



ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23.10.2023

№ 7-п

город Томск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Департамента тарифного регулирования Томской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», 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» и 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 (включая подведомственные казенные учреждения)»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Департамента тарифного регулирования Томской области (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента тарифного регулирования Томской области:

- от 31.03.2016 № 6-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента тарифного регулирования Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 31.03.2016);

- от 31.03.2017 № 5-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента тарифного регулирования Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 03.04.2017);

- от 26.07.2017 № 9-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента тарифного регулирования Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 28.07.2017);

- от 20.11.2017 № 17-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента тарифного регулирования Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 20.11.2017);

- от 20.02.2018 № 6-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 21.02.2018);
- от 19.04.2018 № 8-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 20.04.2018);
- от 07.08.2018 № 10-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 10.08.2018);
- от 29.11.2018 № 14-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента тарифного регулирования Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 30.11.2018);
- от 13.12.2018 № 16-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001201812130009, 13.12.2018);
- от 28.01.2019 № 2-п «О внесении изменения в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001201901290002, 29.01.2019);
- от 03.06.2019 № 7-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001201906040019, 04.06.2019);
- от 26.09.2019 № 10-п «О внесении изменения в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001201909300018, 30.09.2019);
- от 07.11.2019 № 11-п «О внесении изменения в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001201911080011, 08.11.2019);
- от 17.02.2020 № 3-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001202002180002, 18.02.2020);
- от 11.03.2020 № 4-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001202003110001, 11.03.2020);
- от 07.04.2020 № 5-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001202004100017, 10.04.2020);
- от 21.04.2020 № 6-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001202004220001, 22.04.2020);
- от 20.05.2020 № 8-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001202005220003, 22.05.2020);
- от 18.06.2020 № 9-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001202006190002, 19.06.2020);
- от 08.12.2020 № 12-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001202012090007, 09.12.2020);
- от 25.02.2021 № 6-п «О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 31.03.2016 № 6-п» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), № 7001202102260002, 26.02.2021);

3. Комитету информационной работы и регулирования цен (тарифов) социально-значимых товаров и услуг Департамента тарифного регулирования Томской области обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

Начальник департамента



В.Ю. Трапезников

Приложение к приказу
 Департамента тарифного регулирования
 Томской области
 от 23.10.2023 №7-п

Порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат (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)») не установлен порядок расчета

1. Затраты на приобретение услуг по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих.

Затраты на приобретение услуг по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих (З_{сгс}) определяются по следующей формуле:

$$З_{сгс} = Ч_c \times P_{сгс}, \text{ где:}$$

$Ч_c$ - фактическая численность государственных гражданских служащих;

$P_{сгс}$ - сумма страховых премий (страховых взносов), выплачиваемых за страхование жизни и здоровья одного гражданского служащего в течение текущего финансового года, установленная в соответствии с частью 3 статьи 3 Закона Томской области от 13.10.2011 № 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Томской области».

2. Затраты на приобретение полиграфических услуг.

Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с оформлением служебных удостоверений сотрудников Департамента тарифного регулирования Томской области (З_{пу}), определяются по следующей формуле:

$$З_{пу} = Ч_c \times 15\% \times P_{пу}, \text{ где:}$$

$Ч_c \times 15\%$ - среднегодовое количество сотрудников, которым требуется оформление нового (замена утратившего силу) служебного удостоверения;

$P_{пу}$ - стоимость одного удостоверения, но не более 260,00 рублей.

3. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием сотрудников Департамента тарифного регулирования Томской области в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях (З_{сем}), определяются по следующей формуле:

$$З_{сем} = 5\% \times СГОЗ, \text{ где СГОЗ - совокупный годовой объем заказчика на предстоящий финансовый год.}$$

4. Затраты на оказание услуг по техническому освидетельствованию и утилизации компьютерной техники, оргтехники (З_{утил}) определяются по следующей формуле:

$$З_{утил} = \sum_{i=\text{от } 1 \text{ до } n} Q_{i \text{ утил}} \times P_{i \text{ утил}},$$

где: $Q_{i \text{ утил}}$ - количество оборудования i -го наименования;

$P_{i \text{ утил}}$ - цена утилизации или технического освидетельствования единицы i -го наименования компьютерной техники, оргтехники.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание услуг по техническому освидетельствованию и утилизации компьютерной техники, оргтехники:

№ пп	Наименование оборудования	Цена за техническое освидетельствование единицы оборудования, не более руб.	Цена за утилизацию единицы оборудования, не более руб.
1	Системный блок компьютера	300,00	343,33
2	Ноутбук	300,00	366,67
3	Системная плата компьютера	250,00	183,33
4	Принтер или МФУ лазерный, формат А4	300,00	436,67
5	Монитор компьютерный жидкокристаллический	250,00	350,00
6	Клавиатура, манипулятор типа «мышь»	166,67	125
7	Уничтожитель	300,00	323,33

5. Затраты на приобретение услуг, связанных с упорядочением дел и журналов (со сроком хранения свыше 10 лет и постоянного срока хранения), а также утилизацию дел и журналов с истекшим сроком хранения, не имеющих научно-исторической ценности и утративших практическое значение документов, находящихся на учете в Департаменте тарифного регулирования Томской области, определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

6. Затраты на выполнение работ, оказание услуг, связанных с разработкой, модификацией, модернизацией программного обеспечения, в том числе в составе существующих автоматизированных систем, если такие работы или услуги не сопряжены с предоставлением заказчику прав на использование программного обеспечения или расширением ранее предоставленного объема прав ($Z_{\text{модер}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{модер}} = \sum P_{\text{модер}},$$

$i = \text{от } 1 \text{ до } n$

где:

$P_{\text{модер}}$ - цена выполнения работ, оказания услуг, связанных с разработкой, модификацией, модернизацией i -го программного обеспечения, в том числе в составе существующих автоматизированных систем, если такие работы или услуги не сопряжены с предоставлением заказчику прав на использование программного обеспечения или расширением ранее предоставленного объема прав, но не более 2999333,33 рубля.

7. Затраты на выполнение работ (оказание услуг) по разработке документации по защите персональных данных для информационных систем персональных данных Департамента тарифного регулирования Томской области в соответствии с требованиями регуляторов в области информационной безопасности ($Z_{\text{док зпд}}$) определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году, но не более 57000 руб.

8. Затраты на приобретение установочных комплектов (дистрибутивов) программного обеспечения по защите информации определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{дистр}} = \sum_{i=\text{от } 1 \text{ до } n} P_{\text{дистр } i},$$

где:

$P_{\text{дистр } i}$ - затраты на приобретение установочных комплектов (дистрибутивов) i -го программного обеспечения по защите информации, но не более 2034,00 рублей.

9. Затраты на приобретение услуг технической поддержки программного обеспечения по защите информации определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{техпо}} = \sum_{i=\text{от } 1 \text{ до } n} P_{\text{техпо } i},$$

где:

$P_{\text{техпо } i}$ - затраты на приобретение услуг технической поддержки i -го программного обеспечения по защите информации, но не более 2006 рублей.

10. Затраты на оказание услуг по настройке средств защиты информации, применяемых на АРМ СКЗИ, в соответствии с требованиями регуляторов, а также требованиями эксплуатационной и технической документации на применяемые СКЗИ ($Z_{\text{настр СКЗИ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{настр СКЗИ}} = Q_{\text{АРМ СКЗИ}} \times P_{\text{АРМ СКЗИ}},$$

где:

$Q_{\text{АРМ СКЗИ}}$ - количество используемых в Департаменте тарифного регулирования Томской области автоматизированных рабочих мест со средствами криптографической защиты информации (АРМ СКЗИ);

$P_{\text{АРМ СКЗИ}}$ - цена настройки средств защиты информации в соответствии с требованиями регуляторов, а также требованиями эксплуатационной и технической документации на применяемые СКЗИ на одном АРМ СКЗИ, но не более 5746,66 рубля.

11. Затраты на приобретение сетевого оборудования ($Z_{\text{со}}$) определяются по формуле:

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

$i = \text{от } 1 \text{ до } n$

где:

$Q_{i \text{ со}}$ - количество приобретаемого сетевого оборудования i -го типа;

$P_{i \text{ со}}$ - цена единицы сетевого оборудования i -го типа, но не более 39066,33 рубля.

12. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ($Z_{\text{соут}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{соут}} = Q_{\text{рм}} \times P_{\text{рм}},$$

где:

$Q_{рм}$ - количество рабочих мест в Департаменте тарифного регулирования Томской области;

$P_{рм}$ - стоимость специальной оценки условий труда на одном рабочем месте, но не более 1100,00 рублей.

13. Затраты на приобретение аккумуляторных блоков для источников бесперебойного питания (ИБП) ($Z_{ак}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{ак} = \sum Q_{i \text{ ИБП}} * Q_{i \text{ ак}} * P_{i \text{ ак}},$$

i = от 1 до n

где:

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

$Q_{i \text{ ак}}$ - количество аккумуляторных блоков в одном ИБП i -го типа, но не более 3 шт.;

$P_{i \text{ ак}}$ - цена одного аккумуляторного блока для ИБП i -го типа, но не более 38937 руб.

14. Затраты на приобретение облучателей-рециркуляторов ($Z_{ор}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{ор} = Q_{ор} * P_{ор}$$

где:

$Q_{ор}$ - количество облучателей-рециркуляторов, но не более 3 шт.;

$P_{ор}$ - цена одного облучателя-рециркулятора, но не более 18790,00 руб.

15. Затраты на приобретение стоек приборных для облучателей-рециркуляторов ($Z_{сп}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{сп} = Q_{сп} * P_{сп}$$

где:

$Q_{сп}$ - количество стоек приборных для облучателей-рециркуляторов, но не более 3 шт.;

$P_{сп}$ - цена одной стойки приборной для облучателя-рециркулятора, но не более 2460 руб.

16. Затраты на приобретение сервера для хранения архивных копий ($Z_{сер}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{сер} = Q_{сер} * P_{сер}$$

где:

$Q_{сер}$ - количество серверов для хранения архивных копий, но не более 1 шт.;

$P_{сер}$ - цена одного сервера для хранения архивных копий, но не более 595113,33 руб.

17. Затраты на приобретение услуг по диагностике и ремонту источников бесперебойного питания ($Z_{ибп}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{ибп} = Q_{ибп} * P_{ибп}$$

где:

$Q_{ибп}$ - количество источников бесперебойного питания, но не более 3 шт.;

$P_{ибп}$ - цена диагностики и ремонта одного источника бесперебойного питания, но не более 38506,67 руб.

18. Затраты на приобретение услуг по оценке профессиональных рисков ($Z_{\text{опр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{опр}} = Q_{\text{д}} \times P_{\text{д}},$$

где:

$Q_{\text{д}}$ - количество должностей в штатном расписании Департамента тарифного регулирования Томской области;

$P_{\text{д}}$ - стоимость оценки профессиональных рисков на одной должности, но не более 256,67 рубля.

19. Затраты на приобретение аптечки для оказания первой помощи работникам ($Z_{\text{а}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{а}} = Q_{\text{а}} \times P_{\text{а}}$$

где:

$Q_{\text{а}}$ - количество аптечек для оказания первой помощи работникам, но не более 5 шт.;

$P_{\text{а}}$ - цена одной аптечки для оказания первой помощи работникам, но не более 1074,23 руб.

20. Затраты на проведение проверки сметной стоимости ($Z_{\text{провдостов}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{провдостов}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ провдостов}} \times Q_{i \text{ провдостов}}$$

где:

$P_{i \text{ провдостов}}$ - цена одной строки i -й сметы, направленной на проверку достоверности определения сметной стоимости, но не более 84,44 руб.;

$Q_{i \text{ провдостов}}$ - количество строк в i -й смете, направленной на проверку достоверности определения сметной стоимости.

II. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

№ пп	Категория должностей	Количество абонентских номеров
1	Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители»	не более 1 номера на государственного гражданского служащего

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Расходы на услуги связи в месяц	Категория должностей
Подвижная связь	не более 1 единицы	не более 4 тыс. рублей включительно	Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители»

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Вид связи	Количество SIM-карт	Расходы на услуги связи в месяц	Категория должностей
Передача данных с использованием сети «Интернет»	не более 1 единицы	не более 1,5 тыс. рублей включительно	Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители»

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

№ пп	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Рабочая станция	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 55243,00 рублей включительно за 1 единицу	все категории должностей
2	Мобильная рабочая станция	не более 1 единицы на 1 работника	3	не более 60864,00 рублей включительно за 1 единицу	Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей

					категории «руководители»
--	--	--	--	--	-----------------------------

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ пп	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Принтер или многофункциональное устройство, тип 1	не более 1 единицы на кабинет	3	не более 21 360,00 рублей включительно за 1 единицу	все категории должностей
2	Принтер или многофункциональное устройство, тип 2	не более 2 единиц на организацию	3	не более 449,70 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все категории должностей

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Тип устройства	Скорость печати	Формат бумаги	Способ печати
1	до 35 стр./мин.	A4	монохромный лазерный
2	до 45 стр./мин.	A3	монохромный лазерный

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Периодичность приобретения	Категория должностей
Подвижная связь	не более 1 единицы	не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	5 лет	Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей

				категории «руководители»
--	--	--	--	-----------------------------

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров

№ пп	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Планшетный компьютер	не более 5 единиц на организацию	3	не более 60864,00 рублей включительно за 1 единицу	Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители»

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

№ пп	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения
1	Оптический носитель	шт.	не более 10 единиц на единицу фактической численности	1	не более 5054,33 рубля включительно за 100 единиц
2	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	шт.	не более 1 единицы на единицу фактической численности	3	не более 2347,00 рублей включительно за 1 единицу
3	Электронный ключевой носитель	шт.	не более 0,5 единицы на единицу фактической численности	3	не более 960,00 рублей включительно за 1 единицу

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Ресурс (листов)	Расчетная потребность в год	Цена приобретения
1	Тонер-картридж для МФУ KYOCERA ECOSYS M2035d№ или KYOCERA FS-1035MFP или KYOCERA FS-1135MFP	7200	не более 4 единиц на 1 устройство	не более 7815,00 рублей за 1 единицу
2	Тонер-картридж для МФУ KYOCERA FS-1030MFP	3000	не более 2 единиц на 1 устройство	не более 6737,00 рублей за 1 единицу
3	Тонер-картридж для МФУ Xerox Xerox WC 7530 (черный)	26000	не более 5 единиц на 1 устройство	не более 24968,67 рублей за 1 единицу
4	Модуль ксерографии для МФУ Xerox WC 7530 (черный)	125000	не более 1 единицы на 1 устройство	не более 80016,00 рублей за 1 единицу
5	Комплект роликов подачи DADF для МФУ Xerox WC 7530	200000	не более 0,5 единицы на 1 устройство	не более 3635,00 рублей за 1 единицу
6	Комплект роликов подачи для МФУ Xerox WC 7530	300000	не более 1 единицы на 1 устройство	не более 2719,00 рублей за 1 единицу
7	Фьюзерный блок Xerox WC 7530	360000	не более 0,3 единицы на 1 устройство	не более 105826,00 рублей за 1 единицу
8	Тонер-картридж для МФУ Xerox WC 5225	30000	не более 5 единиц на 1 устройство	не более 33049,67 рублей за 1 единицу
9	Модуль ксерографии для МФУ Xerox WC 5225	80000	не более 2 единиц на 1 устройство	не более 71208,33 рублей за 1 единицу
10	Комплект роликов подачи DADF для МФУ Xerox WC 5225	200000	не более 1 единицы на 1 устройство	не более 4860,00 рублей за 1 единицу
11	Комплект роликов подачи для МФУ Xerox WC 5225	300000	не более 1 единицы на 1 устройство	не более 7144,00 рублей за 1 единицу

12	Фьюзерный блок Xerox WC 5225	175000	не более 0,5 единицы на 1 устройство	не более 31709,00 рублей за 1 единицу
13	Комплект роликов подачи для МФУ KYOCERA ECOSYS M2035d№ или KYOCERA FS-1035MFP или KYOCERA FS-1135MFP	40000	не более 1 единицы на 1 устройство	не более 1754,00 рублей за 1 единицу
14	Узел захвата/подачи в сборе для МФУ KYOCERA ECOSYS M2035d№ или KYOCERA FS-1035MFP или KYOCERA FS-1135MFP	100000	не более 0,5 единицы на 1 устройство	не более 6873,00 рублей за 1 единицу
15	Печь в сборе для МФУ KYOCERA ECOSYS M2035d№ или KYOCERA FS-1035MFP или KYOCERA FS-1135MFP	100000	не более 0,5 единицы на 1 устройство	не более 10122,00 рублей за 1 единицу
16	Узел фотобарабана для МФУ KYOCERA ECOSYS M2035d№ или KYOCERA FS-1035MFP или KYOCERA FS-1135MFP	100000	не более 0,5 единицы на 1 устройство	не более 35211,67 рубля за 1 единицу
17	Тонер-картридж для МФУ Xerox AltaLink B8045	100000	не более 2 единиц на 1 устройство	не более 24388,00 рублей за 1 единицу
18	Модуль ксерографии для МФУ Xerox AltaLink B8045	200000	не более 1 единицы на 1 устройство	не более 119826,33 рублей за 1 единицу
19	Фьюзерный блок Xerox AltaLink B8045	250000	не более 1 единицы на 1 устройство	не более 17746,00 рублей за 1 единицу
20	Комплект роликов подачи для МФУ Xerox AltaLink B8045	200000	не более 2 единиц на 1 устройство	не более 11778,33 рублей за 1 единицу
21	Ролик подачи 3 - 4 лотков для МФУ Xerox AltaLink B 8045	до 200000	не более 1 единицы на 1 устройство	не более 14060,33 рублей за 1 единицу

10. Перечень периодических печатных изданий

Не установлено.

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств

Не приобретаются.

12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, не более, руб.
Начальник департамента				
Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы	7	29278,00
Брифинг-приставка	шт.	не более 1 единицы	7	22942,67
Приставка к столу руководителя боковая	шт.	не более 1 единицы	7	27634,67
Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы	7	32980,00
Шкаф комбинированный	шт.	не более 2 единиц	7	58190,33
Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы	7	33686,67
Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы	7	24009,67
Конференц-стулья	шт.	не более 12 единиц	7	4468,33
Шкаф низкий под оргтехнику	шт.	не более 2 единиц	7	22521,00
Тумба мобильная	шт.	не более 1 единицы	7	18880,33
Тумба сервисная	шт.	не более 1 единицы	7	28353,67

Приемная начальника департамента				
Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы	7	7439,33
Тумба мобильная	шт.	не более 1 единицы	7	18880,33
Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы	7	33686,67
Шкаф комбинированный	шт.	не более 2 единиц	7	58190,33
Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы	7	47381,00
Стол офисный	шт.	не более 1 единицы	7	25867,67
Кресло офисное	шт.	не более 1 единицы	7	7442,00
Стулья для посетителей	шт.	не более 3 единиц	7	1221,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы	25	10890,50
Заместитель начальника департамента, заместитель начальника департамента - председатель комитета по организационно-правовой работе				
Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы	7	6906,33
Брифинг-приставка	шт.	не более 1 единицы	7	6912,00
Тумба с тремя ящиками	шт.	не более 1 единицы	7	6807,67
Шкаф для документов	шт.	не более 1 единицы	7	15980,33
Тумба многофункциональная	шт.	не более 1 единицы	7	8888,33
Тумба с дверкой	шт.	не более 1 единицы	7	5930,00
Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы	7	11916,33
Шкаф для сувениров	шт.	не более 1	7	11546,67

		единицы		
Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы	7	21761,67
Конференц-стулья	шт.	не более 6 единиц	7	2872,67
Председатель комитета, заместитель председателя комитета				
Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы	7	5207,33
Брифинг-приставка	шт.	не более 1 единицы	7	2751,33
Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы	7	12405,67
Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы	7	9201,00
Тумба с тремя ящиками	шт.	не более 1 единицы	7	6766,33
Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы	7	12597,00
Стулья	шт.	не более 6 единиц	7	3203,67
Служебные кабинеты				
Стол угловой	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	7656,00
Тумба подкатная	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	6766,33
Тумба под офисную технику	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7	8594,67
Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы на 2 сотрудников	7	10878,33
Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 3 сотрудников	7	10404,00

Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	13178,00
Стулья для посетителей	шт.	не более 2 единиц на сотрудника	7	4121,00
Стеллаж для документов	шт.	не более 1 единицы на организацию	7	36500,00
Стеллаж для документов	шт.	не более 1 единицы на организацию	7	42933,33
Подставка под системный блок	шт.	не более 1 единицы на 3 сотрудников	7	1510,00
Серверное помещение				
Стол производственный	шт.	не более 1 единицы	7	7362,67
Стеллаж	шт.	не более 2 единиц	7	6541,00
Коридор				
Диван 3-местный	шт.	не более 1 единицы на организацию	7	25617,00
Диван 2-местный	шт.	не более 1 единицы на организацию	7	21485,33
Архив				
Шкаф металлический	шт.	не более 15 единиц на организацию	7	6758,33
Сейф	шт.	Не более 1 штуки на специалиста по МОБ подготовке	25	10890,50

13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ пп	Наименование товара	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения, не более, руб.
1	Антистеплер	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	44,52
2	Батарейка ААА	шт.	не более 10 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	78,81
3	Батарейка АА	шт.	не более 10 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	78,81
4	Блок для записей	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	262,61
5	Бумага (блок) с клеевым краем	шт.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	47,77
6	Блокнот форматом А5 на спирали	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	39,00
7	Блок бумаг для записей (набор) 100 л 3 шт.	упак.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	33,72
8	Бумага форматом А4	пач.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в квартал	675,19
9	Бумага форматом А3	пач.	не более 3 единиц на одного	1 раз в год	1169,70

			сотрудника		
10	Бумага для факса	рулон	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	123,13
11	Губка для смачивания пальцев	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	111,13
12	Губка для стирания для офисных досок	шт.	не более 1 единицы для одной доски	1 раз в полгода	60,00
13	Доска магнитно-маркерная	шт.	Не более 1 единицы на кабинет	1 раз в 3 года	8469,92
14	Дырокол	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	2325,13
15	Зажим для бумаг 15 мм	шт.	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	2,23
16	Зажим для бумаг 19 мм	шт.	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	2,86
17	Зажим для бумаг 25 мм	шт.	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	4,52
18	Зажим для бумаг 32 мм	шт.	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	7,28
19	Зажим для бумаг 41 мм	шт.	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	11,37
20	Зажим для бумаг 51 мм	шт.	не более 12 единиц на	1 раз в год	14,37

			одного сотрудника		
21	Закладки клейкие узкие	упак.	не более 5 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	43,17
22	Ежедневник	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	447,51
23	Игла для прошивки документов	шт.	не более 6 единиц на организацию	1 раз в год	18,72
24	Калькулятор	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 5 лет	1235,00
25	Календарь настенный трехсекционный	шт.	не более 1 единицы на один кабинет	1 раз в год	112,50
26	Карандаш механический	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	109,41
27	Карандаш чернографитовый	шт.	не более 6 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	19,97
28	Клей ПВА	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	41,00
29	Клей-карандаш	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	114,48
30	Книга учета	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	205,38
31	Корректирующая	шт.	не более 2	1 раз в год	114,82

	жидкость (лента)		единиц на одного сотрудника		
32	Корзина для бумаг	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	95,50
33	Кнопки	упак.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	18,20
34	Ластик	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	49,18
35	Линейка	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	51,17
36	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в 3 года	138,88
37	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упак.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	188,24
38	Маркеры-текстовыделители	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	168,42
39	Нить прошивная	упак.	не более 5 шт. на организацию	1 раз в год	227,77
40	Нож канцелярский	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	128,13
41	Ножницы канцелярские	шт.	не более 1 единицы на одного	1 раз в 3 года	160,88

			сотрудника		
42	Офисный настольный набор	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	574,38
43	Органайзер (еженедельник, планинг)	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	286,25
44	Очиститель для маркерных досок	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	384,00
45	Папка-конверт на молнии (с кнопкой)	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	19,43
46	Папка на резинке	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	51,88
47	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор)	шт.	не более 6 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	138,53
48	Папка с прижимом	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в полгода	26,13
49	Папка-уголок	шт.	не более 6 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	14,56
50	Папка файловая (мультифора) А4	шт.	не более 200 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	6,12
51	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	не более 15 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	24,63

52	Папка-скоросшиватель картонная	шт.	не более 10 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	20,70
53	Короб архивный	шт.	не более 10 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	142,49
54	Папка архивная	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	59,27
55	Папка адресная	шт.	не более 5 единиц на организацию	1 раз в год	82,50
56	Подставка для блока (90 мм x 90 мм x не менее 50 мм, пластик)	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	63,63
57	Подкладка на стол с прозрачным листом	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	1458,13
58	Разделитель 1 - 31 цифры А4	упак.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	236,50
59	Резинка для денег	упак.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в квартал	379,14
60	Ручка гелевая	шт.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	23,68
61	Ручка шариковая	шт.	не более 10 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	135,66
62	Салфетки для оргтехники	упак.	не более 1 единицы на	1 раз в год	189,93

			одного сотрудника		
63	Самонаборный штамп	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	1179,00
64	Скобы для степлера № 10	упак.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	17,62
65	Скобы для степлера № 23	упак.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	177,63
66	Скобы для степлера № 24	упак.	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	45,57
67	Скотч не более 19 мм	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в полгода	19,34
68	Скотч шириной не менее 48 мм	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	127,40
69	Скрепки длиной 25 - 30 мм	упак.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в квартал	37,07
70	Скрепки длиной 50 мм	упак.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в полгода	36,63
71	Скрепочница	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	221,42
72	Спрей для монитора	упак.	не более 1 единицы на один кабинет	1 раз в год	146,77

73	Степлер мощный	шт.	не более 1 единицы на организацию	1 раз в 3 года	1759,89
74	Степлер	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	387,71
75	Стержни для автоматических карандашей	короб.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в полгода	41,60
76	Стержни для шариковых ручек	шт.	не более 6 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	64,16
77	Стержни для гелевых ручек	шт.	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в квартал	18,25
78	Термоэтикетка (1000 штук)	упак.	не более 10 единиц на организацию	1 раз в год	589,00
79	Тетрадь 18 листов	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	13,00
80	Тетрадь 48 листов	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	33,28
81	Тетрадь 96 листов	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	66,57
82	Тетрадь 96 листов А4	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	260,31
83	Точилка механическая	шт.	не более 1 единицы на одного	1 раз в год	34,94

			сотрудника		
84	Шило	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	53,75
85	Штемпельная краска	флак.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в полгода	194,14
86	Шнур джутовый	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	53,75
87	Блокнот А4 80 листов	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	120,52
88	Календарь перекидной	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	40,46
89	Конверт 229х324	шт.	не более 50	1 раз в полгода	5,13
90	Конверт (пакет) 320х355 почтовый № 6	шт.	не более 50	1 раз в полгода	19,13
91	Блок бумаг для записей (набор) 50 л. 4 шт.	упак.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	33,83
92	Переплет обложки А4, в упаковке 100 шт.	упак.	не более 5	1 раз в полгода	758,80
93	Переплет пружины 10 мм, 45 - 70 л, в упаковке 100 шт.	упак.	не более 3	1 раз в полгода	325,50
94	Переплет пружины 16 мм, 110 - 130 л, в упаковке 100 шт.	упак.	не более 3	1 раз в полгода	585,08
95	Переплет пружины 19 мм, 130 - 160 л, в упаковке 100 шт.	упак.	не более 3	1 раз в полгода	733,83

96	Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 50 мм, пластик)	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	34,77
97	Подставка для календаря	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	75,60
98	Подставка-органайзер	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	235,87
99	Конверт 110x220	шт.	5000 на организацию	1 раз в год	1,35
100	Баллон со сжатым воздухом (пневматический очиститель)	шт.	не более 3 единиц на организацию	1 раз в год	573,00
101	Держатель для визиток	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	221,31
102	Диск CD-R	шт.	не более 150 штук на организацию	1 раз в год	37,39
103	Конверт для CD/DVD дисков	шт.	не более 250 штук на организацию	1 раз в год	2,50
104	Маркер для CD-диска	шт.	не более 12 штук на организацию	1 раз в год	92,77
105	Папка на 4-х кольцах	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	94,43
106	Тетрадь А4, 80 листов	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	89,96
107	Лупа с ручкой	шт.	не более 4 штук на	1 раз в год	162,33

			организацию		
108	Планшет с зажимом	шт.	не более 4 штук на организацию	1 раз в год	111,38
109	Литиевая батарейка	шт.	не более 10 штук на организацию	1 раз в полгода	31,93

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

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, не более, руб.
Начальник департамента				
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы	5	22876,00
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы	5	4127,50
Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы	5	6263,00
Кофемашинa (кофеварка)	шт.	не более 1 единицы	5	48326,00
Портьеры	комплект	не более 1 единицы на окно	10	3335,00 за пог. м
Вуаль	комплект	не более 1 единицы на окно	10	2300,00 за 1 штуку
Часы настенные	шт.	не более 1 единицы	10	4409,67
Система рулонных штор	шт.	не более 1 единицы на 1 секцию окна	5	8922,33
Приемная начальника департамента				
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы	5	22528,75
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы	5	4127,50

Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы	5	6263,00
Портьеры (жалюзи, рулонные шторы)	комплект	не более 1 единицы на окно	10	1203,33 за 1 кв. м
Часы настенные	шт.	не более 1 единицы	10	4409,67
Кулер настольный	шт.	не более 1 единицы	5	5195,00
Чайный сервиз	шт.	не более 1 комплекта	3	9367,00
Микроволновая печь	шт.	не более 1 единицы	5	5195,00
Заместитель начальника департамента, заместитель начальника департамента - председатель комитета по организационно-правовой работе				
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	22528,75
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	4127,50
Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	6263,00
Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на кабинет	10	4409,67
Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 единицы на окно	10	873,50 за 1 кв. м
Система рулонных штор	шт.	не более 1 единицы на 1 секцию	5	11036,67
Председатель комитета, заместитель председателя комитета				
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы	5	22528,75
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	4127,50

Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	6263,00
Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 единицы на одно окно	10	873,50 за 1 кв. м
Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на кабинет	10	4409,67
Кронштейн для монитора	шт.	не более 1 единицы	5	5253,67
Светильник настольный	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	3094,93
Система рулонных штор	шт.	не более 1 единицы на 1 секцию	5	6711,00
Служебные кабинеты				
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	22876,00
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	4127,50
Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на кабинет	10	4409,67
Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 единицы на одно окно	10	873,50 за 1 кв. м
Зеркало	шт.	не более 1 единицы на кабинет	10	3148,00
Светильник настольный	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	3094,93
Кулер настольный	шт.	не более 5 единиц	5	4216,67

Система рулонных штор	шт.	не более 1 единицы на 1 секцию	5	7545,29
Серверное помещение				
Кондиционер	шт.	не более 2 единиц	5	22876,00

15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ пп	Наименование расходных материалов	Количество	Цена приобретения	Срок эксплуатации в годах
1	Респиратор	1 штука на 1 сотрудника	не более 335,94 рубля включительно за 1 единицу	5

16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
Монитор	не более 2 единиц на единицу фактической численности	5	не более 17263,33 руб.	все категории и группы должностей

III. Нормативы цены и количества иных товаров и услуг

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле, установленной в пункте 1 Методики 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), являющейся приложением к Правилам 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), утвержденным постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015 № 489а (далее - Методика), где:

$Q_{i аб}$ - 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, но не более 13 номеров;

$H_{аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации, но не более 369,60 руб.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле, установленной в пункте 2 Методики, где:

$Q_{i\text{ мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом, но не более 14 номеров;

$S_{i\text{ мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу, но не более 51 минуты;

$P_{i\text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу, но не более 2,36 рубля;

$Q_{i\text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом, но не более 14 номеров;

$S_{j\text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу, но не более 104 минут;

$P_{j\text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу, но не более 4,40 руб.

3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рпм}$) определяются по формуле, установленной в пункте 15 Методики, где:

$Q_{i\text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами государственных органов Томской области, но не более 10 штук;

$P_{i\text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, но не более 3950,00 руб.

4. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{сип}$) определяются по формуле, установленной в пункте 18 Методики, где:

$P_{g\text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, но не более 2815000,00 рублей;

$P_{j\text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, но не более 6000000,00 рублей за одну лицензию.

5. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{ипп}$) определяются по формуле, установленной в пункте 21 Методики, где:

$Q_{i\text{ ипп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации, но не более 40 штук;

$P_{i\text{ ипп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го

программного обеспечения по защите информации, но не более 13805,00 рублей.

6. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$) определяются по формуле, установленной в пункте 30 Методики, где:

$P_{i\ двт}$ - цена одной единицы i -й запасной части для вычислительной техники, но не более 22630,00 рублей за единицу.

7. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле, установленной в пункте 35 Методики, где:

$Q_{i\ мби}$ - количество i -го материального запаса, но не более 6 единиц;

$P_{i\ мби}$ - цена одной единицы i -го материального запаса, но не более 960,00 руб.

8. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле, установленной в пункте 37 Методики, где:

$Q_{i\ п}$ - планируемое количество i -х почтовых отправок в год, но не более 4000;

$P_{i\ п}$ - цена одного i -го почтового отправления, но не более 158,00 рублей.

9. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле, установленной в пункте 57 Методики, где:

$P_{i\ ук}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц, но не более 46689,90 рублей.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скв}$) определяются по формуле, установленной в пункте 73 Методики, где:

$Q_{i\ скв}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, но не более 16 штук;

$P_{i\ скв}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции, но не более 4278,33 руб.

11. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле, установленной в пункте 84 Методики, где:

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации, но не более 34;

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, но не более 5366,67 рубля.

12. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по формуле, установленной в пункте 88 Методики, где:

$Q_{чэ}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, но не более 40 часов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, но не более 2 экспертов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, но не более 260,00 рублей;

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров (30,2%).

13. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{авт}$) определяются по формуле, установленной в пункте 41 Методики, где:

$Q_{i \text{ аут}}$ - количество i -х транспортных средств, не более 1 штуки;

$P_{i \text{ аут}}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц, не более 80650,50 руб.

14. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле, установленной в пункте 34 Методики, где:

$Q_{i \text{ зп}}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, но не более одной i -й запасной части на единицу вычислительной техники в год;

$P_{i \text{ зп}}$ - цена одной единицы i -й запасной части, но не более 90631,00 рубля за единицу.

15. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле, установленной в пункте 27 Методики, где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации, но не более 6 единиц;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации, но не более 10868,00 руб.

16. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле, установленной в пункте 22 Методики, где:

$P_{i \text{ м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i -го оборудования, но не более 17835,33 рубля (для монтажа одного кондиционера) или не более 14331,16 рубля (для монтажа охранной сигнализации в один кабинет).

17. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются исходя из установленной государственным органом Томской области, учреждением нормы проведения ремонта, но не более одного раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле, установленной в пункте 59 Методики, где:

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

$P_{i \text{ тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания, но не более 10 953,33 руб.