

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года г. Саратов № \_\_\_\_\_\_

О нормативных затратах на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения Саратовской области

и государственных казенных учреждений, находящихся

в ведении министерства здравоохранения Саратовской области

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. [№](consultantplus://offline/ref=C456A991B931CEFE9A3DC48DCB2AC8CB372B2C6F54BB3ED8DD0F9C9E3212C67D934C98A74F0647C8YBLEI) 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановления Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 г. № 686-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти области, иных государственных органов области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на обеспечение деятельности министерства здравоохранения Саратовской области и находящихся в ведении министерства здравоохранения Саратовской области казенных учреждений согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Министр Ж.А.Никулина**

Приложение к приказу министерства здравоохранения Саратовской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_

**Порядок определения нормативных затрат**

**на обеспечение деятельности министерства здравоохранения**

**Саратовской области и находящихся** **в ведении министерства здравоохранения Саратовской области казенных учреждений**

**Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

, где:

 – 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;

 – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

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

, где:

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

 – продолжительность местных телефонных соединений в месяц   
в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации   
по g-му тарифу;

 – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений,   
с i-м тарифом;

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

 – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений,   
с j-м тарифом;

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

 – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются   
по формуле:

, где:

 – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами;

 – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами;

 – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются   
по формуле:

, где:

 – количество SIM-карт по i-й должности;

 – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

 – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

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

,

где:

 – количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

 – месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет   
с i-й пропускной способностью;

 – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (), определяются по формуле:

, где:

 – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся   
к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

 – цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

 – количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне (), определяются по формуле:

, где:

 – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся   
к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

 – цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи,   
относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков   
для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:

, где:

 – количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 – ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

 – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

, где:

 – цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

**Затраты на содержание имущества**

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно - профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

, где:

 – фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:

, где:

 – расчетная численность основных работников.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

, где:

 – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) () определяются по формуле:

, где:

 – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:

, где:

 – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

, где:

 – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) () определяются по формуле:

, где:

 – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)   
в соответствии с нормативами;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в год.

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

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий   
на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

, где:

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

 – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий   
на использование программного обеспечения не входят затраты   
на приобретение общесистемного программного обеспечения.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:

, где:

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

19. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:

, где:

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

 – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

20. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:

, где:

 – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

 – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

, где:

 – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 – цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 – количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 – цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

22. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий   
на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

, где:

 – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 – цена единицы простой (неисключительной) лицензии   
на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

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

, где:

 – количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

**Затраты на приобретение основных средств**

24. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

, где:

 – предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 – фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 – цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности   
в соответствии с нормативами.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:

, где:

 – расчетная численность основных работников.

25. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) () определяются по формуле:

, где:

 – количество i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и персонального компьютера (оргтехники) в соответствии с нормативами;

 – фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и персонального компьютера (оргтехники);

 – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и персональных компьютеров (оргтехники)   
в соответствии с нормативами.

26. Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами;

 – стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности   
в соответствии с нормативами;

27. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами;

 – цена 1 планшетного компьютера по i-й должности   
в соответствии с нормативами;

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

29. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

 – цена одного монитора для i-й должности.

30. Затраты на приобретение системных блоков () определяются   
по формуле:

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 – цена одного i-го системного блока.

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

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 – цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

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

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами;

 – цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии   
с нормативами.

33. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) () определяются по формуле:

, где:

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

 – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники).

34. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

, где:

 – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами;

 – норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами;

 – цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)   
в соответствии с нормативами.

35. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники);

 – цена 1 единицы i-й запасной части.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 – цена 1 единицы i-го материального запаса.

**II. Прочие затраты**

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

37. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

, где:

 – затраты на оплату услуг почтовой связи;

 – затраты на оплату услуг специальной связи.

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

, где:

 – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 – цена 1 i-го почтового отправления.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются   
по формуле:

, где:

 – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации   
в год;

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

**Затраты на транспортные услуги**

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 – цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

 – цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 – планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок   
при проведении совещания () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 – среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 – цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:

, где:

 – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

 – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

**Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями**

44. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании   
услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с  
 командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (), определяются по формуле:

 + Зvip зал , где:

 – затраты по договору на проезд к месту командирования   
и обратно (включая комиссионные и иные сборы);

 – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования;

Зvip за –затраты по договору на оказание услуг vip-зала.

45. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (включая комиссионные и иные сборы) () определяются по формуле:

, где:

 – количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 – цена проезда по i-му направлению командирования (включая комиссионные и иные сборы) с учетом требований постановления Губернатора Саратовской области от 29 июня 2011 года № 110 «Вопросы служебного командирования лиц, замещающих государственные должности Саратовской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Саратовской области», постановления Правительства Саратовской области от 13 февраля 2006 года № 50-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственного гражданского служащего Саратовской области», постановления Правительства Саратовской области от 13 марта 2015 года № 116-П «Вопросы служебного командирования работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Саратовской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов исполнительной власти Саратовской области», постановления Правительства области от 16 июня 2009 года № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области».

46. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

, где:

 – количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Саратовской области от 29 июня 2011 года № 110 «Вопросы служебного командирования лиц, замещающих государственные должности Саратовской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Саратовской области», постановления Правительства Саратовской области от 13 февраля 2006 года № 50-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственного гражданского служащего Саратовской области», постановления Правительства Саратовской области от 13 марта 2015 года № 116-П «Вопросы служебного командирования работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Саратовской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов исполнительной власти Саратовской области», постановления Правительства области от 16 июня 2009 года № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области»;

 – количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

47. Затраты по договору на оказание услуг Vip-зала (Зvip зал) определяются по формуле:

n

Зvip зал = ∑ Qi vip зал Х Pi vip зал , где:

i=1

Qi vip зал – количество командированных работников по i-му аэропорту   
и терминалу (направлению командирования);

Pi vip зал – цена Vip-зала по i-му аэропорту и терминалу (направлению командирования).

**Затраты на коммунальные услуги**

48. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

, где:

 – затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 – затраты на электроснабжение;

 – затраты на теплоснабжение;

 – затраты на горячее водоснабжение;

 – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 – затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

49. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива () определяются по формуле:

, где:

 – расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

 – тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее – регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

 – поправочный коэффициент, учитывающий затраты   
на транспортировку i-го вида топлива.

50. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

, где:

 – i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток   
или двуставочного тарифа);

 – расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

51. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

, где:

 – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 – регулируемый тариф на теплоснабжение.

52. Затраты на горячее водоснабжение () определяются по формуле:

, где:

 – расчетная потребность в горячей воде;

 – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

, где:

 – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 – расчетная потребность в водоотведении;

 – регулируемый тариф на водоотведение.

54. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

**Затраты на аренду помещений и оборудования**

55. Затраты на аренду помещений () определяются по формуле:

, где:

 – цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

S – арендуемая площадь;

 – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

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

, где:

 – планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 – цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

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

, где:

 – количество арендуемого i-го оборудования;

 – количество дней аренды i-го оборудования;

 – количество часов аренды в день i-го оборудования;

 – цена 1 часа аренды i-го оборудования.

**Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

58. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

, где:

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 – затраты на содержание прилегающей территории;

 – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 –- затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

59. Затраты на закупку услуг управляющей компании () определяются по формуле:

, где:

 – объем i-й услуги управляющей компании;

 – цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 – планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

60. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 62, 64 и 67-69, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах площадей закрепленных административных зданий, строений и нежилых помещений.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле:

, где:

 – количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 – цена обслуживания 1 i-го устройства.

62. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленного нормирования периодичности проведения ремонта, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

, где:

 – площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

 – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

63. Затраты на содержание прилегающей территории () определяются по формуле:

, где:

 – площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 – цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

 – планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

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

, где:

 – площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

 – цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

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

, где:

 – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 – цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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

, где:

 – количество лифтов i-го типа;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта   
i-го типа в год.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения () определяются по формуле:

, где:

 – площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения () определяются по формуле:

, где:

 – площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (), определяются по формуле:

, где:

 – площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) () определяются по формуле:

, где:

 – стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

 – количество i-го оборудования.

71. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств на станциях технического обслуживания (Зтор СТО) определяются по формуле:

Зтор СТО =∑Qi то СТО Х Рi то СТО + ∑ Qi р СТО Х Рi р СТО, где:

i =1 i =1

Qi то СТО – планируемое количество i-х автомобилей, подлежащих техническому осмотру на станции технического обслуживания;

Рi то СТО – стоимость технического осмотра 1 i-го автомобиля   
на станции технического обслуживания;

Qi р СТО – планируемое количество i-х автомобилей, подлежащих ремонту на станции технического обслуживания;

Рi р СТО – стоимость ремонта i-го автомобиля на станциях технического обслуживания.

72. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств без привлечения сторонних организаций (Зто и р СС):

n n

Зто и р СС =∑Qi то СС Х Рi р СС + ∑ Qi р СС Х Рi р СC, где:

i =1 i =1

Qi то СС – планируемое количество i –х автомобилей, подлежащих техническому обслуживанию собственными силами;

Рi то СC – стоимость запасных частей и смазочных материалов для проведения технического осмотра i-го автомобиля собственными силами;

Qi р СС – планируемое количество i-х автомобилей, подлежащих ремонту собственными силами;

Рi р СC – стоимость запасных частей и смазочных материалов   
i-го автомобиля для проведения ремонта собственными силами.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт бытового оборудования (З тор Об):

n n

З тор Об =∑Qi то Об Х Рi то Об + ∑ Qi р Об Х Рi р Об , где:

i =1 i =1

Qi то Об – планируемое количество i-го бытового оборудования, подлежащего техническому осмотру специализированной организацией.

Рi то Об – стоимость технического осмотра i-го бытового оборудования специализированной организации.

Qi р Об – планируемое количество i –го оборудования, подлежащего регламентно-профилактическому ремонту специализированной организацией;

Рi р Об – стоимость регламентно-профилактического ремонта i-го бытового оборудования специализированной организации.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

, где:

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок () определяются по формуле:

, где:

 – количество i-х дизельных генераторных установок;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения () определяются по формуле:

, где:

 – количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

, где:

 – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации () определяются по формуле:

, где:

 – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

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

, где:

 – количество i-х устройств в составе систем контроля   
и управления доступом;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

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

, где:

 – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

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

, где:

 – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

82. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

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

83. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяются по формуле:

, где:

 – затраты на приобретение спецжурналов;

 – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

84. Затраты на приобретение спецжурналов () определяются по формуле:

, где:

 – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 – цена 1 i-го спецжурнала.

85. Затраты на приобретение информационных услуг (периодические печатные издания, справочная литература, а также объявления в печатные издания) определяются по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зиу = | n | , где: |
| ∑Qiuy x Piuy |
| i = 1 |

Qi иу – количество приобретаемых i-х информационных услуг;

Рi иу – цена 1 i-й информационной услуги.

86. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

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

, где:

 – количество водителей;

 – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 – количество рабочих дней в году;

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

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

, где:

 – количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 – цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

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

, где:

 – численность работников, подлежащих диспансеризации;

 – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

, где:

 – количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

91. Затраты на оплату услуг по охране помещений (Зох) определяются по формуле:

Зох = Рох х Nох , где:

Рох – цена 1 дня охраны помещения;

Nох – количество дней использования услуги по охране помещения.

92. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов   
и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

, где:

 – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

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

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

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

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

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

93. Затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

 – планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 – планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства области от 2 июня 2006 года № 177-П «Об оплате труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых государственными органами Саратовской области»;

 – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

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

94. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные   
к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат   
на информационно-коммуникационные технологии (), определяются   
по формуле:

, где:

 – затраты на приобретение транспортных средств;

 – затраты на приобретение мебели;

 – затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами;

 – цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами приобретения служебного легкового автотранспорта.

96. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами;

 – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами.

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

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 – цена 1-й системы кондиционирования.

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

98. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные   
к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат   
на информационно-коммуникационные технологии (), определяются   
по формуле:

, где:

 – затраты на приобретение бланочной продукции;

 – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

99. Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:

, где:

 – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 – цена 1 бланка по i-му тиражу;

 – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 – цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

100. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

, где:

 – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей   
в соответствии с нормативами в расчете на основного работника;

 – расчетная численность основных работников;

 – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей   
в соответствии с нормативами.

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

, где:

 – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей   
в соответствии с нормативами;

 – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами.

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

х S / 100, где:

 – норма расхода топлива на 100 километров пробега   
i-го транспортного средства согласно [методическим рекомендациям](consultantplus://offline/ref=CD0DF9F289C44BB7CCEDB7CD820B4FDA6B19E756463258D1192C1E41D0F17A101EC8C8F8A399FE06TAZ7I) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

 – цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 – планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

S – средний пробег автомобиля в день.

103. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств (Ззп) определяются по формуле:

n

Ззп = ∑Qi зп Х Рi зп , где:

i =1

Qi зп – планируемое количество i-х автомобилей подлежащих ремонту (замена запасных частей);

Рi зп – стоимость запасных частей для ремонта i –го автомобиля.

104. Стоимость запасных частей для ремонта i-го автомобиля определяется по формуле:

n

Рi зп =∑ Ni зп Х Ci зп , где:

i =1

Ni зп – количество i-х запасных частей для ремонта автомобиля;

Ci зп – цена i-ой запасной части для ремонта автомобиля.

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

, где:

 – цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами;

 – количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами;

 – расчетная численность основных работников.

**III. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества**

106. Затраты на разработку проектной документации и капитальный ремонт государственного имущества, находящегося в собственности Саратовской области, определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона   
и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества**

107. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии   
со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

108. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона   
и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

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

, где:

 – количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования, определенная в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Приложение № 1

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ

ПО КОЛИЧЕСТВУ СЛУЖЕБНЫХ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

И ЕЖЕМЕСЯЧНЫМ РАСХОДАМ НА УСЛУГИ СОТОВОЙ СВЯЗИ

Предельное количество служебных средств связи для министерства здравоохранения области и казенных учреждений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Количество средств подвижной связи | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Министр | 1 | 5 |
| 2 | Первый заместитель министра, заместитель министра | 1 | 5 |
| 3 | Директор учреждения | 1 | 5 |

Ценовые ограничения на приобретение служебных средств

подвижной связи и услуг подвижной связи

министерства здравоохранения области и казенных учреждений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Стоимость средств подвижной связи | Ежемесячные расходы на 1 телефонный номер подвижной связи |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Министр | не более 15000 руб. включительно | Без лимита времени |
| 2 | Первый заместитель министра | не более 10000 руб. включительно | не более 600 руб. включительно |
| 3 | Директор учреждения | не более 10000 руб. включительно | не более 1000 руб. включительно |

Приложение № 2

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ

ПО КОЛИЧЕСТВУ СЛУЖЕБНЫХ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНЫМ

РАСХОДАМ НА ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННУЮ СЕТЬ

«ИНТЕРНЕТ» И УСЛУГИ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРОВ

ДЛЯ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ

Нормы положенности по количеству планшетных компьютеров для

министерства здравоохранения области и казенных учреждений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Количество планшетных компьютеров | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | министр (первый заместитель министра, заместитель министра) | 1 | 3 |
| 2 | директор учреждения (заместитель директора учреждения) | 1 | 3 |

Ценовые ограничения на покупку служебных планшетных компьютеров и ежемесячных расходов на информационно-телекоммуникационную сеть

«Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Стоимость планшетного компьютера | Ежемесячные расходы на 1 sim-карту |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | министр (заместитель министра) | не более 45000 руб. включительно | не более 500 руб. включительно |
| 2 | директор учреждения (заместитель директора учреждения) | не более 35000 руб. включительно | не более 500 руб. включительно |

Приложение № 3

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ

ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ЕГО СОПРОВОЖДЕНИЮ

Базовая стоимость сопровождения справочно-правовых систем

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Пакет программного обеспечения | Единица измерения | Норма (не более) | Базовая стоимость в год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Многопользовательский пакет модулей для министерства здравоохранения области | штука | 1 | не более 120000 руб. включительно |
| 2 | Многопользовательский или однопользовательский пакет модулей для учреждений | штука | 1 | не более 20000 руб. включительно |

Примечание:

Базовая стоимость иного программного обеспечения (сдачи отчетности, нормативных справочников и другого лицензионного программного обеспечения) определяется из среднегодовых затрат на данное программное обеспечение (исходя из 3-летнего периода) или на основании предложений официальных представителей разработчика данного программного обеспечения.

Приложение № 4

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ

ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ

Базовая стоимость неисключительных (пользовательских),

лицензионных прав на программное обеспечение контроля защищенности

министерства здравоохранения области и казенных учреждений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Пакет программного обеспечения | Единица измерения | Норма | Базовая стоимость |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Программные средства формирования и контроля полномочий доступа в автоматизированных системах | штука | не более 2 | не более 20000 руб. включительно |
| 2 | Программные средства контроля целостности программ и программных комплексов | штука | не более 2 | не более 5000 руб. включительно |
| 3 | Анализаторы уязвимостей (сканеры безопасности) в автоматизированных системах | штука | не более 2 | не более 80000 руб. включительно |

Приложение № 5

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормы положенности на количество и цену принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Единица измерения | Норматив цены (не более),  руб. | Норматив количества (не более) | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | Принтер или многофункциональное устройство (Тип 1) | штука | 200000,0 | 3 на министерство здравоохранения области;  3 на учреждение с расчетной численностью более 80 чел. | 5 |
| 2 на учреждение с расчетной численностью основного персонала меньше 80 чел. |
| 2 | Принтер или многофункциональное устройство (Тип 2) | штука | 80000,0 | 1 на 5 работников расчетной численности основного персонала министерства здравоохранения области (учреждение) | 5 |
| 3 | Принтер или многофункциональное устройство Тип 3 | штука | 20000,0 | 1 на каждый отдел министерства здравоохранения области (учреждение);  1 на кабинет министра, заместителя министра (директора учреждения, заместителя директора учреждения), помощника, советника министра здравоохранения области;  1 на 10 работников расчетной численности основного персонала министерства (учреждения) | 5 |
| 4 | Принтер Тип 4 | штука | 20000,0 | 2 на министерство здравоохранения области; 2 на учреждение | 5 |
| 5 | Копировальный аппарат Тип 2 | штука | 80000,0 | 4 на министерство здравоохранения области;  3 на учреждение | 5 |
| 6 | Копировальный аппарат Тип 3 | штука | 20000,0 | 4 на министерство здравоохранения области;  3 на учреждение с расчетной численностью основного персонала более 80 чел.; 2 на учреждение с расчетной численностью основного персонала менее 80 чел. | 5 |
| 7 | Сканер (поточный) | штука | 50000,0 | 5 на министерство здравоохранения области;  4 на учреждение с расчетной численностью основного персонала более 80 чел.; 3 на учреждение с расчетной численностью основного персонала менее 80 чел. | 5 |
| 8 | Сканер (планшетный) | штука | 10000,0 | 3 на министерство здравоохранения области | 5 |
| 1 на учреждение |

Тип принтера, многофункционального устройства,

копировального аппарата

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Тип устройства | Скорость печати | Способ печати |
| 1 | Тип 1 | не менее 45 стр./мин. | ч/б или цветной лазерный |
| 2 | Тип 2 | не менее 25 стр./мин. | ч/б лазерный |
| 3 | Тип 3 | не более 25 стр./мин. | ч/б лазерный |
| 4 | Тип 4 | не более 30 стр./мин. | цветной (любой) |

Приложение № 6

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормы положенности на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Единица измерения | Норматив цены (не более), руб. | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | Рабочая станция | штука | 50000,0 | 5 |

Приложение № 7

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормы положенности на приобретение ноутбуков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Норма | Стоимость ноутбука | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Министр (заместитель министра) | штука | не более 1 | не более 60000 руб. | 5 |
| 2 | Управление организации работы министерства | штука | не более 3 | не более 45000 руб. включительно | 5 |
| 3 | Отдел режима секретности и безопасности информации | штука | не более 1 | не более 45000 руб. включительно | 5 |
| 4 | Отдел мониторинга деятельности учреждений | штука | не более 2 | не более 45000 руб. включительно | 7 |
| 5 | Отдел бюджетного учета и отчетности | штука | не более 2 | не более 45000 руб. включительно | 5 |

Приложение № 8

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ

ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ОБОРУДОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ

БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ

Нормы положенности средств защиты информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование оборудования | Единица измерения | Норма (не более) | Срок эксплуатации в годах | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Средство защиты от утечки информации по каналу побочных электромагнитных излучений | штука | 1 на АРМ | в течение срока действия сертификата соответствия | АРМ, обрабатывающее защищаемую информацию <\*> |
| 2 | Средство защиты от утечки информации по каналу наводок (фильтры, генераторы линейного зашумления) | штука | 1 на АРМ | в течение срока действия сертификата соответствия | АРМ, обрабатывающее защищаемую информацию <\*> |
| 3 | Средство защиты от утечки информации по каналу несанкционированного доступа | штука | 1 на АРМ | в течение срока действия сертификата соответствия | АРМ, обрабатывающее защищаемую информацию <\*> |
| 4 | Фильтр сетевой, помехоподавляющий | штука | 1 на каждый ввод сети электропитания | в течение срока действия сертификата соответствия | на все АРМ |
| 5 | Средство защиты от утечки информации по акустическому и виброакустическому каналам | штука | не более 2 на защищаемое (выделенное) помещение | в течение срока действия сертификата соответствия |  |

--------------------------------

<\*> Определяется при аттестации объекта.

Приложение № 9

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормы положенности на приобретение мониторов и системных блоков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Занимаемая должность | Количество мониторов и системных блоков на государственного гражданского служащего (работника учреждения) | Цена 1 ед. монитора и системного блока, руб. |
| Министр здравоохранения области, первый заместитель министра, заместитель министра (директор учреждения, заместитель директора учреждения) | Не более 1 монитора; не более 1 системного блока для защищенной вычислительной сети | Не более 60000 (системный блок)/не более 20000 (монитор) |
| Начальник управления министерства;  Заместитель начальника управления министерства;  Советник министра (главный бухгалтер учреждения) | Не более 1 монитора; не более 1 системного блока для защищенной вычислительной сети | Не более 60000 (системный блок)/не более 20000 (монитор) |
| Приемная министра;  Приемная заместителя министра;  Приемная директора учреждения | Не более 1 системного блока для защищенной вычислительной сети; не более 1 монитора | Не более 50000 (системный блок)/не более 15000 (монитор) |
| Начальник отдела в министерстве (учреждении) | Не более 2 мониторов; не более 1 системного блока для вычислительной сети; не более 1 системного блока для работы в сети Интернет | Не более 45000 (системный блок)/не более 15000 (монитор) |
| Прочие должности сотрудников министерства (работников учреждения) | Не более 2 мониторов при предоставлении выхода в сеть Интернет; не более 1 системного блока для вычислительной сети; не более 1 системного блока для работы в сети Интернет (при предоставлении выхода в сеть Интернет) | Не более 40000 (системный блок)/не более 10000 (монитор) |

Приложение № 10

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормы положенности на приобретение магнитных

и оптических носителей информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Срок эксплуатации в годах |
| 1. | Внешний жесткий диск объемом памяти не менее 500 (1000) Гб) | 1 шт. на отдел министерства здравоохранения области (учреждение) | 3 |
| 2. | Мобильный носитель информации (флеш-карта объемом памяти не менее 16 (32) Гб) | 3 шт. на отдел министерства здравоохранения области (учреждение) | 3 |

Приложение № 11

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ

ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ

БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ

Нормы положенности на приобретение средств

защиты информации министерства здравоохранения области

от несанкционированного доступа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование оборудования | Единица измерения | Норма (не более) | Срок эксплуатации в годах | Примечание |
| 1 | Электронный замок | штука | на 1 АРМ | в течение срока действия сертификата соответствия |  |
| 2 | Электронный замок | штука | 1 на сервер | в течение срока действия сертификата соответствия |  |

Приложение № 12

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид издания | Наименование издания | Количество годовых подписок |
| 1 | Газеты | Российская газета | 1 годовая подписка на министерство здравоохранения области, учреждение |
| Медицинская газета |
| Саратовская областная газета |
| Фармацевтический вестник |
| 2 | Журналы | Вопросы экономики и управления для руководителей здравоохранения | 1 годовая подписка на министерство здравоохранения области, учреждение |
| Вопросы экспертизы и качества медицинской помощи |
| Здравоохранение |
| Экономика здравоохранения |
| Бюллетень Верховного Суда РФ |
| Финансовый вестник. Финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет |
| Научно-исследовательский финансовый институт. Финансовый журнал |
| 3 | Иное | Периодическое издание в части бюджетного учета |
| Периодическое издание в части кадровых вопросов |
| Периодическое издание в части здравоохранения |

Министр здравоохранения области, директор учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемой литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Приложение № 13

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормы положенности на приобретение мебели

и отдельных материально-технических средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | Норматив количества | Срок эксплуатации в годах | Норматив цены (не более),  руб. | Примечание |
| 1. | Кабинет министра здравоохранения области | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 10 | 27000,0 |  |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 10 | 50000,0 |  |
|  | Стол журнальный | штука | 1 | 10 | 25000,0 |  |
|  | Стол для телефонов | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 10 | 32000,0 |  |
|  | Шкаф книжный | штука | 1 | 10 | 29000,0 |  |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 10 | 29000,0 |  |
|  | Иные предметы: | | | | | |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 5 | 20000,0 |  |
|  | Кресло к столу приставному | штука | 2 | 5 | не более 15000 руб. включительно |  |
|  | Стулья | штука | 18 | 5 | 6000,0 | и более при необходимости |
|  | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | 10 | 6000,0 |  |
|  | Зеркало | штука | 1 | 10 | 7000,0 |  |
|  | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 30000,0 |  |
|  | Холодильник | штука | 1 | 10 | 25000,0 |  |
|  | Телевизор | штука | 1 | 10 | 30000,0 |  |
|  | Тумба под телевизор | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Графин (кувшин) | штука | 1 | 3 | 500,0 |  |
|  | Стаканы | штука | 6 | 3 | 250,0 |  |
|  | Портьеры | метр погонный | ширина окна x 2 | 5 | 4000,0 | на окно |
|  | Тюль | метр погонный | ширина окна x 2 | 5 | 2000,0 | на окно |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна x 1.2 | 5 | 1000,0 | на окно |
|  | Ковровая дорожка (ковер) | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Карта | штука | 1 | 5 | 5000,0 |  |
|  | Лампа настольная | штука | 1 | 5 | 2000,0 |  |
|  | Настольный набор руководителя | комплект | 1 | 5 | 7000,0 |  |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
|  | Набор для представительских приемов | штука | 1 | 5 | 50000 |  |
|  | Набор государственной символики | штука | 1 | 5 | 5000 |  |
| 2. | Кабинет первого заместителя министра, заместителя министра (директора учреждения, заместителя директора учреждения) | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 10 | 27000,0 |  |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Стол для заседаний |  |  |  | 40000,0 |  |
|  | Стол журнальный | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Стол для телефонов | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 10 | 20000,0 |  |
|  | Шкаф книжный | штука | 1 | 10 | 17000,0 |  |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 10 | 19000,0 |  |
|  | Иные предметы: | | | | | |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 5 | 20000,0 |  |
|  | Кресло к столу приставному | штука | 2 | 5 | 15000,0 |  |
|  | Стулья | штука | до 12 | 5 | 6000,0 | и более при необходимости |
|  | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | 10 | 40000,0 |  |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | 10 | 6000,0 |  |
|  | Зеркало | штука | 1 | 10 | 7000,0 |  |
|  | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 3000,0 |  |
|  | Холодильник | штука | 1 | 10 | 20000,0 |  |
|  | Телевизор | штука | 1 | 10 | 20000,0 |  |
|  | Тумба под телевизор | штук | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Графин (кувшин) | штука | 1 | 3 | 500,0 |  |
|  | Стаканы | штука | 6 | 3 | 250,0 |  |
|  | Портьеры | метр погонный | ширина окна x 2 | 5 | 4000,0 | на окно |
|  | Тюль | метр погонный | ширина окна x 2 | 5 | 2000,0 | на окно |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна x 1.2 | 5 | 1000,0 | на окно |
|  | Ковровая дорожка (ковер) | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
|  | Настольный набор руководителя | комплект | 1 | 5 | 7000,0 |  |
|  | Лампа настольная | штука | 1 | 5 | 2000,0 |  |
|  | Карта | штука | 1 | 5 | 5000,0 |  |
| 3. | Кабинет начальника управления министерства (начальника отдела министерства, начальника отдела учреждения) | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Стол для телефонов | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Шкаф книжный | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Иные предметы: | | | | | |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 5 | 6000,0 |  |
|  | Стулья | штука | до 6 | 5 | 2000,0 |  |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | 10 | 5000,0 |  |
|  | Зеркало | штука | 1 | 10 | 5000,0 |  |
|  | Вентилятор | штука | 1 | 5 | 4000,0 |  |
|  | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 30000,0 |  |
|  | Электрический чайник | штука | 1 | 5 | 3000,0 |  |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна x 1.2 | 5 | 1000,0 | на окно |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
| 4. | Приемная министра (заместителя министра, директора учреждения) | | | | | |
|  | Стол двухтумбовый | штука | не более 3 | 10 | 2000,0 | на работника |
|  | Стол для телефонов | штука | не более 3 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Шкаф книжный | штука | не более 3 | 10 | 12000,0 |  |
|  | Кресло рабочее | штука | не более 3 | 5 | 6000,0 | на работника |
|  | Стулья | штука | до 6 | 5 | 2500,0 |  |
|  | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | 10 | 50000,0 |  |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | 10 | 5000,0 |  |
|  | Зеркало | штука | 1 | 10 | 5000,0 |  |
|  | Вентилятор | штука | 1 | 5 | 4000,0 |  |
|  | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 30000,0 |  |
|  | Холодильник | штука | 1 | 10 | 25000,0 |  |
|  | Телевизор | штука | 1 | 10 | 20000,0 |  |
|  | Тумба под телевизор | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Микроволновая печь | штука | 1 | 5 | 5000,0 |  |
|  | Электрический чайник | штука | 1 | 5 | 3000,0 |  |
|  | Кофемашина (Кофеварка) | штука | 1 | 5 | 20000,0 |  |
|  | Фильтр для воды настольный | штука | 1 | 3 | 600,0 |  |
|  | Графин (кувшин) | штука | 2 | 3 | 500,0 | и более при необходимости |
|  | Стаканы | штука | до 12 | 3 | 250,0 | и более при необходимости |
|  | Чайный (кофейный) сервиз | комплект | 2 | 3 | 10000,0 | и более при необходимости |
|  | Портьеры | метр погонный | ширина окна x 2 | 5 | 4000,0 | на окно |
|  | Тюль | метр погонный | ширина окна x 2 | 5 | 2000,0 | на окно |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна x 1.2 | 5 | 1000,0 | на окно |
|  | Ковровая дорожка (ковер) | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
| 5. | Кабинеты государственных гражданских служащих (работников учреждения) | | | | | |
|  | Стол однотумбовый | штука | 1 | 10 | 6000,0 |  |
|  | Стол для компьютера | штука | 1 | 10 | 6000,0 | по числу АРМ |
|  | Шкаф книжный | штука | 1 | 10 | 6000,0 | на кабинет |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 10 | 6000,0 | на кабинет |
|  | Кресло рабочее | штука | 1 | 5 | 6000,0 |  |
|  | Стулья | штука | 1 | 5 | 2000,0 | на 1 работника |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | 10 | 4000,0 | на кабинет |
|  | Зеркало | штука | 1 | 10 | 4000,0 | на кабинет |
|  | Вентилятор | штука | 1 | 5 | 4000,0 |  |
|  | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 30000,0 | на кабинет |
|  | Электрический чайник | штука | 1 | 5 | 3000,0 | на кабинет |
|  | Холодильник | штука | 1 | 10 | 25000,0 | на 10 работников |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна x 1.2 | 5 | 1000,0 | на окно |
|  | Микроволновая печь | штука | не более 2 | 5 | 5000,0 | на отдел |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 700,0 | на кабинет |
| 6. | Серверная | | | | | |
|  | Система кондиционирования | штука | 2 | 3 | - |  |
|  | Стеллаж стационарный | штука | 4 | 10 | 8000,0 | и более при необходимости |
| 7. | Зал совещаний (конференц-зал) министерства здравоохранения области (учреждения) | | | | | |
|  | Стол | штука | до 1 | 10 | 100000,0 |  |
|  | Стул | штука | до 20 | 10 | 1500,0 | и более при необходимости |
|  | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Тумба напольная | штука | 2 | 10 | 6000,0 | и более при необходимости |
|  | Телевизор | штука | 1 | 10 | 80000,0 | и более при необходимости |
|  | Портьеры | метр погонный | ширина окна x 2 | 5 | 4000,0 | на окно |
|  | Тюль | метр погонный | ширина окна x 2 | 5 | 2000,0 | на окно |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна x 1.2 | 5 | 1000,0 | на окно |
|  | Ковровая дорожка (ковер) | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 5 | 2000,0 |  |
| 8. | Актовый зал | | | | | |
|  | Стол президиума | штука | 3 - 4 | 10 | 100000,0 |  |
|  | Стулья | штука | 25 - 50 | 10 | 2000,0 | и более в зависимости от площади помещения |
|  | Телевизор | штука | 2 | 10 | 50000,0 |  |
|  | Портьеры | метр погонный | ширина окна x 2 | 5 | 40000,0 | на окно |
|  | Тюль | метр погонный | ширина окна x 2 | 5 | 2000,0 | на окно |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна x 1.2 | 5 | 1000,0 | на окно |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 5 | 2000,0 |  |
| 9. | Архив | | | | | |
|  | Стол однотумбовый | штука | 1 | 10 | 4000,0 |  |
|  | Стулья | штука | 3 | 5 | 1500,0 |  |
|  | Стеллаж стационарный | штука | 4 | 10 | 8000,0 | и более при необходимости |
|  | Шкаф металлический | штука | 2 | 10 | 10000,0 | и более при необходимости |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 5 | 2000,0 |  |
| 10. | Склад инвентаря, канцелярских и хозяйственных принадлежностей | | | | | |
|  | Стол производственный | штука | 1 | 10 | 4000,0 |  |
|  | Стулья | штука | 3 | 5 | 1500,0 |  |
|  | Стеллаж стационарный | штука | 8 | 10 | 8000,0 | и более при необходимости |
| 11. | КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ ПУНКТ | | | | | |
|  | Стол двухтумбовый | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
|  | Система контроля доступа | штука | 1 | 10 | - |  |
|  | Стулья | штука | 2 | 5 | 2000,0 |  |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 5 | 2000,0 |  |
| 12. | ГАРАЖ | | | | | |
|  | Стол однотумбовый | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
|  | Стулья | штука | 2 | 10 | 1500,0 |  |
|  | Стеллаж стационарный | штука | 3 | 10 | 6000,0 | и более при необходимости |
| 13. | КЛАДОВАЯ УБОРОЧНОГО ИНВЕНТАРЯ | | | | | |
|  | Стеллаж стационарный | штука | 2 | 10 | 6000,0 |  |

--------------------------------

Примечание:

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

Приложение № 14

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормы положенности на приобретение устройств уничтожения

служебных документов и документов ограниченного доступа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование оборудования | Единица измерения | Норматив количества (не более) | Норматив цены (не более), руб. | Срок эксплуатации в годах | Примечание |
| 1 | Шредер | штука | 10 | 15000,0 | 5 | - |
| 2 | Бумагоуничтожительная машина | штука | 5 | 15000,0 | 5 | Размер сечки не более 2.5 мм;  для уничтожения документов ограниченного доступа |

Приложение № 15

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормы положенности на приобретение оборудования для хранения

документов, содержащих сведения ограниченного доступа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование оборудования | Единица измерения | Норматив количества (не более) | Норматив цены (не более), руб. | Примечание |
| 1 | Хранилище | штука | 2 на министерство здравоохранения области | 15000,0 | Двухстворчатый металлический шкаф для хранения архивных документов |
| 3 для режимно-секретного подразделения | 15000,0 | 1 сейф для хранения архивных документов;  2 сейфа для хранения документов текущего делопроизводства |
| 3 для органа специальной документальной связи | 15000,0 | 1 сейф для хранения архивных документов;  2 сейфа для хранения документов текущего делопроизводства |
| 3 для отдела мобилизационной подготовки | 15000,0 | 1 сейф для хранения архивных документов;  2 сейфа для хранения документов текущего делопроизводства |
| 2 | Многоячеечный сейф | штука | 1 на режимный кабинет | 15000,0 | Для хранения сотовых телефонов и ключей от кабинетов |
| 3 | Сейф | штука | 10 | 15000,0 | Для министра здравоохранения области, первого заместителя министра, заместителя министра (директора и заместителя директора учреждения) |
| 4 | Многоячеечный сейф | штука | 1 на режимный кабинет | 15000,0 | Для хранения документов исполнителей на местах |

Приложение № 16

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормы положенности по приобретению устройств опечатывания,

расходных материалов к ним и устройств хранения ключей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование оборудования | Единица измерения | Норма (не более) | Срок эксплуатации в годах | Норма положенности расходных материалов (не более) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Устройство для опечатывания помещения | штука | 1 на помещение, подлежащее вскрытию | 10 | 1 |
| 2 | Номерная металлическая печать | штука | 2 на расчетную численность основного персонала министерства (учреждения) | 10 | - |
| 3 | Мастичная печать | штука | 200 | - | - |
| 4 | Устройство для хранения ТМ идентификаторов, ключей ЭП и ключей от кабинетов | штука | 3 на расчетную численность основного персонала министерства здравоохранения области и не более 3 на режимное помещение |  | - |

Приложение № 17

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормы положенности на приобретение канцелярских товаров и

принадлежностей на 1 сотрудника основного персонала министерства

(1 работника учреждения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив количества (не более) | Норматив цены (не более), руб. | Периодичность получения |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в год |
| 2 | Батарейки АА | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в год |
| 3 | Батарейки ААА | штука | 1 | 35,0 | 1 раз в год |
| 4 | Блок для заметок сменный | штука | 1 | 80,0 | 1 раз в полгода |
| 5 | Блокнот А5 на спирали (не более 50 листов) | штука | 1 | 90,0 | 1 раз в полгода |
| 6 | Дырокол | штука | 1 | 200,0 | 1 раз в 3 года |
| 7 | Зажимы канцелярские 15 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 35,0 | 1 раз в квартал |
| 8 | Зажимы канцелярские 19 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 45,0 | 1 раз в квартал |
| 9 | Зажимы канцелярские 25 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 55,0 | 1 раз в квартал |
| 10 | Зажимы канцелярские 32 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 70,0 | 1 раз в квартал |
| 11 | Зажимы канцелярские 41 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 110,0 | 1 раз в квартал |
| 12 | Зажимы канцелярские 51 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 160,0 | 1 раз в квартал |
| 13 | Закладки с клеевым краем (50 шт.) | упаковка | 4 | 90,0 | 1 раз в год |
| 14 | Карандаш механический | штука | 1 | 30,0 | 1 раз в полгода |
| 15 | Карандаш чернографитовый | штука | 6 | 20,0 | 1 раз в полгода |
| 16 | Клей ПВА | штука | 1 | 20,0 | 1 раз в год |
| 17 | Клей-карандаш | штука | 1 | 45,0 | 1 раз в полгода |
| 18 | Книга учета (96 листов) | штука | 1 | 25,0 | 1 раз в год |
| 19 | Конверты С4 (229 мм \* 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна) | штука | 1 | 4,0 | 1 раз в квартал |
| 20 | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 40,0 | 1 раз в год |
| 21 | Ластик | штука | 2 | 10,0 | 1 раз в год |
| 22 | Линейка | штука | 1 | 20,0 | 1 раз в год |
| 23 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 3 | 250,0 | 1 раз в 3 года |
| 24 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упаковка | 1 | 150,0 | 1 раз в год |
| 25 | Настольный календарь | штука | 1 | 60,0 | 1 раз в год |
| 26 | Нож канцелярский | штука | 1 | 30,0 | 1 раз в год |
| 27 | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 60,0 | 1 раз в 3 года |
| 28 | Органайзер | штука | 1 | 120,0 | 1 раз в 3 года |
| 29 | Папка-конверт на молнии | штука | 2 | 25,0 | 1 раз в год |
| 30 | Папка на резинке | штука | 2 | 80,0 | 1 раз в год |
| 31 | Папка с арочным механизмом тип "Корона" | штука | 2 | 110,0 | 1 раз в год |
| 32 | Папка с завязками | штука | 2 | 8,0 | 1 раз в год |
| 33 | Папка с зажимом | штука | 2 | 50,0 | 1 раз в полгода |
| 34 | Папка-уголок | штука | 6 | 15,0 | 1 раз в полгода |
| 35 | Папка-файл с боковой перфорацией | штука | 25 | 170,0 | 1 раз в квартал |
| 36 | Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик) | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в 3 года |
| 37 | Ручка гелевая | штука | 4 | 19,0 | 1 раз в год |
| 38 | Ручка шариковая | штука | 3 | 10,0 | 1 раз в квартал |
| 39 | Скобы для степлера (1000 шт.) | упаковка | 1 | 80,0 | 1 раз в квартал |
| 40 | Скоросшиватель картонный | штука | 5 | 8,0 | 1 раз в квартал |
| 41 | Скоросшиватель пластиковый | штука | 3 | 15,0 | 1 раз в квартал |
| 42 | Скотч 19 мм | штука | 1 | 25,0 | 1 раз в полгода |
| 43 | Скотч 50 мм | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в полгода |
| 44 | Скрепки 25 мм (100 шт.) | упаковка | 2 | 35,0 | 1 раз в квартал |
| 45 | Скрепки 50 мм (100 шт.) | упаковка | 1 | 65,0 | 1 раз в полгода |
| 46 | Скрепочница | штука | 1 | 80,0 | 1 раз в 3 года |
| 47 | Степлер | штука | 1 | 250,0 | 1 раз в 3 года |
| 48 | Стержни простые | штука | 6 | 5,0 | 1 раз в квартал |
| 49 | Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,5 мм) (12 шт.) | упаковка | 1 | 40,0 | 1 раз в квартал |
| 50 | Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,7 мм) (12 шт.) | упаковка | 1 | 70,0 | 1 раз в квартал |
| 51 | Точилка для карандашей | штука | 1 | 25,0 | 1 раз в год |
| 52 | Конверты евро | штука | 20 | 1,2 | 1 раз в квартал |
| 53 | Бумага А4 | упаковка | 5 | 200,0 | 1 раз в квартал |
| 54 | Бумага А3 | упаковка | 2 | 470,0 | 1 раз в год |
| 55 | Бумага для факса | рулон | 1 | 100,0 | 1 раз в год |

Хозяйственные товары на 1 сотрудника основного персонала министерства

(1 работника учреждения) в год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив количества (не более) | Норматив цены (не более), руб. |
| 1 | Сетевой удлинитель | шт. | 1 | 400,0 |
| 2 | Лампы накаливания | шт. | 1 | 68,0 |
| 3 | Лампы люминесцентные | шт. | 1 | 55,0 |

Приложение № 18

к нормативным затратам

на обеспечение деятельности

министерства здравоохранения области

и казенных учреждений

Нормативы на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Модель печатающего устройства | Предельное количество заправок картриджей в год | Предельное количество новых закупаемых картриджей в год | Предельная стоимость тонера/картриджей, руб. |
| 1 | МФУ Тип 1 Xerox Work Centre 5325 (2 шт.) | 24 | 2 | 8900 |
| 2 | МФУ Тип 2 HP Laser Jet 1132 (3 шт.) | 36 | 2 | 8900 |
| 3 | МФУ KYOCERA FS-1035 | 8 | 1 | 2700 |
| 4 | МФУ Toshiba ES 166 | 6 |  |  |
| 5 | МФУ Xerox WS 3315/DN (2 шт.) | 12 |  |  |
| 6 | МФУ лазерное HP Laser Jet (4 шт.) | 24 |  |  |
| 7 | МФУ лазерное LaserJet M1120N MFP (3 шт.) | 24 |  |  |
| 8 | Принтер HP LJ 1015 | 8 |  |  |
| 9 | Принтер HP 1022 USB (5 шт.) | 50 |  |  |
| 10 | Принтер Canon LBP 810 | 6 |  |  |
| 11 | Принтер HP Laser Jet 1012 | 8 |  |  |
| 12 | Принтер HP Laser Jet 6L (2 шт.) | 12 |  |  |
| 13 | Принтер HP LJ 1000 (2 шт.) | 18 |  |  |
| 14 | Принтер HP LJ 1012 (2 шт.) | 18 |  |  |
| 15 | Принтер лазер. Canon LB | 6 | 1 | 1300 |
| 16 | Принтер лазер. HP Laser Jet (20 шт.) | 200 | 2 | 1000 |
| 17 | Принтер лазер. HP Laser Jet 1020 (8 шт.) | 80 |  |  |
| 18 | Принтер лазер. HP Laser Jet 2015 (9 шт.) | 90 |  |  |
| 19 | Принтер струйный HP Desk Jet 1280 | 6 |  |  |
| 20 | Принтер Тип 1Epson Photo Ink Jet L800 | 6 |  |  |
| 21 | Принтер HP Laser Jet 2035 (3 шт.) | 36 | 2 | 2500 |
| 22 | Принтер HP Laser Jet 1320 | 10 | 1 | 1180 |