



**Управление потребительского рынка и услуг,
контроля в сфере производства и оборота этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области**

П Р И К А З

14.11 2017 г. № 506
г. Брянск

О внесении изменений в приказ
управления от 29.12.2015 № 736
«Об утверждении нормативных
затрат на обеспечение функций
управления потребительского
рынка Брянской 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», постановлением Правительства Брянской области от 18.12.2015 № 621-п «Об определении требований к закупаемым органами государственной власти, иными государственными органами Брянской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами Брянской области и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в нормативные затраты на обеспечение функций управления, утвержденные приказом от 29.12.2015 № 736 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления потребительского рынка Брянской области», изложив их в новой редакции согласно приложениям.
2. Щербаковой Ю.Э., ведущему консультанту отдела контроля за оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции (контрактный управляющий) разместить настоящий приказ в единой системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и на официальном сайте управления в сети интернет в течение семи календарных дней после рассмотрения на заседаниях общественного совета управления.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Г.А. Пугачева

С приказом ознакомлены:

Ведущий консультант

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Ю.Э. Щербакова', written in a cursive style.

Ю.Э. Щербакова

**Порядок расчета
нормативных затрат на обеспечение функций
управления потребительского рынка Брянской области**

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

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 в соответствии с таблицей 1 приложения 2;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с таблицей 1 приложения 3;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой (указать количество месяцев).

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

$Q_{g м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом в соответствии с таблицей 2 приложения 2;

$S_{g м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения 2;

$P_{g м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения 3;

$N_{g м}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу (указать количество месяцев);

$Q_{i мг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений,

с i -м тарифом в соответствии с таблицей 2 приложения 2;

$S_{i\text{мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения 2;

$P_{i\text{мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения 3;

$N_{i\text{мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу (*указать количество месяцев*);

$Q_{j\text{мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом в соответствии с таблицей 2 приложения 2;

$S_{j\text{мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения 2;

$P_{j\text{мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения 3;

$N_{j\text{мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу (*указать количество месяцев*).

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

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

где:

$Q_{i\text{сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с таблицей 3 приложения 2;

$P_{i\text{сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с таблицей 3 приложения 3;

$N_{i\text{сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности (*указать количество месяцев*).

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

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

где:

$Q_{i\text{рвт}}$ - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{i\text{рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год в соответствии с таблицей 5 приложения 3.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{i \text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17–22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида в соответствии с таблицей 6 приложения 2;

$P_{i \text{ сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год в соответствии с таблицей 6 приложения 3.

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) ($З_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с таблицей 7 приложения 2;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в год в соответствии с таблицей 6 приложения 3.

Затраты на приобретение основных средств

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

$$З_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}} \right],$$

где:

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

$Q_{i \text{ рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с таблицей 9 приложения 2;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с таблицей 9 приложения 3.

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

$$Q_{i \text{ рст предел}} = \bar{C}_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $\bar{C}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих требований к определению нормативных затрат.

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

$$З_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}}],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с таблицей 5 приложения 2;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с таблицей 10 приложения 2;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с таблицей 10 приложения 3.

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

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

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров и ноутбуков по i-й должности в соответствии с таблицей 11 приложения 2;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера и ноутбука по i-й должности в соответствии с таблицей 11 приложения 3.

9.1. Затраты на приобретение мобильного комплекса для определения легальности алкогольной продукции ($З_{\text{мпрк}}$) определяются по формуле:

$Q_{i \text{ мпрк}}$ - планируемое к приобретению количество мобильного комплекса для определения легальности алкогольной продукции по i-й должности в соответствии с таблицей 10.1. приложения 2;

$P_{\text{прпк}}$ - цена 1 мобильного комплекса для определения легальности алкогольной продукции по i -й должности в соответствии с таблицей 9.1. приложения 3.

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности в соответствии с таблицей 12 приложения 2;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности в соответствии с таблицей 12 приложения 3.

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

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

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х системных блоков в соответствии с таблицей 13 приложения 2;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i -го системного блока в соответствии с таблицей 13 приложения 3.

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

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

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года в соответствии с таблицей 14 приложения 2;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники в соответствии с таблицей 14 приложения 3.

13. Затраты на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с таблицей 15 приложения 2;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с таблицей 15 приложения 3.

14. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{pm}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,pm}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с таблицей 16 приложения 2;

$N_{i\,pm}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с таблицей 16 приложения 2;

$P_{i\,pm}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с таблицей 16 приложения 3.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

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

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

$$З_{усв}^{акз} = З_{п} + З_{сс},$$

где:

$З_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

15.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($З_{п}$) определяются по формуле:

$$З_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,п} \times P_{i\,п},$$

где:

$Q_{i\,п}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год в соответствии с таблицей 17.1 приложения 2;

$P_{i\,п}$ - цена 1 i -го почтового отправления в соответствии с таблицей 17.1 приложения 3.

15.2. Затраты на оплату услуг специальной связи ($З_{сс}$) определяются по формуле:

$$З_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

$Q_{сс}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год в соответствии с таблицей 17.2 приложения 2;

$P_{сс}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи в соответствии с таблицей 17.2 приложения 3.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг.

16. Затраты на приобретение периодических печатных изданий ($З_{\tau}$), определяются по формуле:

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{\text{пу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в соответствии с таблицей 19 приложения 3.

17. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times Р_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации в соответствии с таблицей 20 приложения 2;

$Р_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника в соответствии с таблицей 20 приложения 3.

$Р_{\text{дисп}}$

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

18. Затраты на приобретение мебели ($З_{\text{меб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ меб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с таблицей 22 приложения 2;

$P_{i \text{ меб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с таблицей 22 приложения 3.

19. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ с}} \times P_{i \text{ с}},$$

где:

$Q_{i \text{ с}}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования в соответствии с таблицей 23 приложения 2;

$P_{i \text{ с}}$ - цена 1-й системы кондиционирования в соответствии с таблицей 23 приложения 3.

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

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

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}}$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

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

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

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

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i6} \times P_{i6} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пп}} \times P_{j\text{пп}},$$

где:

Q_{i6} - планируемое к приобретению количество бланочной продукции в соответствии с таблицей 24.1 приложения 2;

P_{i6} - цена 1 бланка по i -му тиражу в соответствии с таблицей 24.1 приложения 3;

$Q_{j\text{пп}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией в соответствии с таблицей 24.1 приложения 2;

$P_{j\text{пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу в соответствии с таблицей 24.1 приложения 3.

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

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

где:

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей 24.2 приложения 2 в расчете на основного работника;

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17–22 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей 24.2 приложения 3.

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

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп},$$

где:

$P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с таблицей 24.3 приложения 3;

$Q_{i хп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с таблицей 24.3 приложения 2.

20.4. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З_{ccnc}$) определяются по формуле:

$$З_{ccnc} = \sum_{i=1}^n P_{i ccnc},$$

где:

$P_{i ccnc}$ - 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.

Приложение 2
к приказу начальника управления
потребительского рынка Брянской
области
от «14» ноября 2017 г. № 506

**Нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций
управления потребительского рынка Брянской области**

4. **Затраты на информационно-коммуникационные технологии**
Затраты на услуги связи

Таблица 1

Нормативы количества на абонентскую плату

№ п/п	Наименование должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации
1	Начальник управления потребительского рынка Брянской области	1 номер на сотрудника
2	Должности работников категории «руководители»	1 номер на сотрудника
3	Должности работников категории «специалисты»	1 номер на двух сотрудников
3	Приемная начальника	1 номер

Таблица 2

**Нормативы количества на повременную оплату местных, междугородних и
международных телефонных соединений**

№ п/п	Наименование должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации
1	Начальник управления, зам. начальника – начальники отделов	1 номер на сотрудника	Не более 120 мин	1 номер на сотрудника	Не более 30 мин	1 номер на сотрудника	Не более 30 мин. В год при необходимости
2	Должности работников категории «руководители»	1 номер на сотрудника	Не более 100 мин	1 номер на сотрудника	Не более 20 мин		
3	Должности работников категории «специалисты»	1 номер на двух сотрудников	Не более 100 мин	1 номер на двух сотрудников	Не более 20 мин		
4	Приемная начальника	1 номер	Не более 100 мин	1 номер	Не более 20 мин		

Все категории должностей работников информационно-справочные и сервисные услуги 18 раз в год при необходимости.

Таблица 3

Нормативы количества на оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи
1	Должности работников категории «руководители»	1 номер на сотрудника

Таблица 4

Нормативы количества на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне

№ п/п	Наименование должностей	Количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне
1	Начальник управления	1
2	Зам. начальника управления	1

Таблица 5

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

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Фактическое количество рабочих станций, но не более предельного количества рабочих станций*
1	Рабочая станция (АРМ): системный блок + монитор+клавиатура+мышь	24

Предельное количество рабочих станций $Q_{\text{пред}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5 = 23 \times 1,5 = 35$

Таблица 6

Нормативы количества на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

№ п/п	Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания
1	Источник бесперебойного питания	12

Таблица 7

Нормативы количества на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)

№ п/п	Наименование оборудования	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)	Планируемое к приобретению количество
1	Принтер	12	1
2	МФУ	6	1
3	Копировальный аппарат	1	1

Таблица 9

Нормативы количества на приобретение рабочих станций (АРМ в комплекте)

№ п/п	Наименование должностей	Фактическое количество рабочих станций (АРМ в комплекте)	Планируемое к приобретению количество рабочих станций (АРМ в комплекте)
1	Все категории должностей работников	24	3

Предельное количество рабочих станций $Q_{\text{пред}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5 = 23 \times 1,5 = 35$

Таблица 10

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

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Количество принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)	Фактическое количество принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)
1	Начальник управления потребительского рынка Брянской области	Принтер с функцией черно-белой печати	1 комплект в расчете на одного работника	1
	Должности работников категории «руководители»		1 комплект в расчете на одного работника	1
	Должности работников категории «специалисты»		1 комплект в расчете на один кабинет при условии численности работников в кабинете не более 2 чел.	10
2	Начальник управления потребительского рынка Брянской области	Многофункциональное устройство	1 комплект в расчете на одного работника	-
	Должности работников категории «руководители»		1 комплект в расчете на одного работника	2
	Должности работников категории «специалисты»		1 комплект в расчете на один кабинет при условии численности работников в кабинете не более 2 чел.	4
	Приемная начальника управления		1 комплект	-
3	Должности работников категории «специалисты»	Копировальный аппарат	1 комплект в расчете на все учреждение	1

Таблица 11

Нормативы количества на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков

№ п/п	Наименование должностей	Нормативы количества	Планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров и ноутбуков (с разбивкой)
1	Начальник управления потребительского рынка Брянской области	Не более 1 комплекта в расчете на одного работника	-
2	Должности работников категории «руководители»	Не более 2 комплекта в расчете на один отдел	-

Таблица 12

Нормативы количества на приобретение мониторов

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Планируемое к приобретению количество мониторов
1	Все категории должностей работников	Рабочие станции (АРМ)	-

Таблица 13

Нормативы количества на приобретение системных блоков

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Планируемое к приобретению количество системных блоков
1	Все категории должностей работников	Рабочие станции (АРМ)	-

Таблица 14

Нормативы количества на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование запасных частей	Планируемое к приобретению количество запасных частей для вычислительной техники*
1	материнская плата ASUS H81M-K (эквивалент)	4
2	процессор Intel Pentium G3220 BOX (эквивалент)	4
3	оперативная память Corsair Vengeance Pro 4Гб*2 (эквивалент)	2
4	жестких диска Seagate Barracuda 7200.14 1 Тб (эквивалент)	6
5	блока питания FSP PNR 350W (эквивалент)	2

Таблица 15

Нормативы количества на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование должностей	Наименование носителя информации	Планируемое к приобретению количество носителя информации
1	Все категории должностей	Накопители USB-flash	5
2	Все категории должностей	CD-RW, DVD-RW	10

Таблица 16

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

№ п/п	Наименование расходных материалов, с указанием для каких принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Норматив потребления расходных материалов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)
1	Картридж для многофункционального устройства	19	В расчете 1 картридж на 1 месяца

Таблица 17.1

Нормативы количества на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Наименование почтовых отправлений	Планируемое количество почтовых отправлений в год
1	Пересылка почтовой корреспонденции	До 5000
2	Отправка телеграмм	До 10

Таблица 18

Нормативы количества на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

№ п/п	Наименование	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции
1	Профилактическое обслуживание	

Таблица 19

Нормативы количества на проведение диспансеризации работников

№ п/п	Наименование	Численность работников, подлежащих диспансеризации
1	Диспансеризация	21

Таблица 20

Нормативы количества на приобретение мебели

№ п/п	Наименование мебели	Нормативы количества на приобретение мебели, шт.	Планируемое к приобретению количество предметов мебели
1	Кабинет начальника управления потребительского рынка Брянской области		
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели	1	
	Кресло руководителя	1	1
	Стол письменный	1	
	Стол для совещаний	1	
	Тумба под оргтехнику	1	
	Шкаф для бумаг	2	
	Гардероб	1	
	Стол приставной	1	
	Стол журнальный	1	
	Стол – брифинг приставной	1	
	Стул	10	
	Жалюзи	1	
2	Приемная		
	Стол письменный	2	
	Стол под оргтехнику	1	
	Тумба выкатная	4	
	Шкаф для бумаг	2	
	Гардероб	1	
	Кресло	2	5
	Тумба под технику	1	
	Стул	3	
3	Кабинет зам. начальника управления потребительского рынка Брянской области		
	Стол письменный	1	
	Стол приставной	1	
	Тумба выкатная	2	
	Тумба под технику	1	
	Шкаф для бумаг	1	
	Гардероб	1	
	Кресло	1	1
	Стул	3	
4	Кабинеты сотрудников		
	Стол письменный	1 на одного сотрудника	
	Стол приставной	1 на одного сотрудника	
	Стол компьютерный	1 на одного сотрудника	
	Угловая приставка	1 к письменному столу	
	Тумба выкатная	2 на одного сотрудника	
	Шкаф для бумаг	1 на двух сотрудников	
	Гардероб	1 на двух сотрудников	
	Кресло	1 на одного сотрудника	5
	Стул	1 на одного сотрудника	
	Жалюзи	1 на кабинет	

Нормативы количества на приобретение систем кондиционирования

№ п/п	Наименование	Планируемое к приобретению количество систем кондиционирования
	Кондиционер сплит-система	2

Нормативы количества на приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование	Планируемое к приобретению количество бланочной продукции	Планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией
1	Бланки лицензий	1500	-

Нормативы количества на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование должностей	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество предмета канцелярских принадлежностей на чел. В год (месяц)
1	Все категории должностей работников	Ручка шариковая синяя	8
2		Карандаш простой с ластиком	8
3		Папка-уголок	3
4		Ручка гелиевая черная	1
5		Скрепки № 5	2
6		Скрепки № 3	2
7		Клей-карандаш	1
8		Клей ПВА	1
9		Блок-кубик для записей	1
10		Точилка	1
11		Бумага для записей клеевая	4
12		Корректор	2
13		Ластик	1
14		Закладки с клеев, краем, «Флажки»	2
15		Линейка	1
16		Дырокол	1
17		Степлер 10	1
18		Степлер 24/6	1
19		Антистеплер	1
20		Скобы для степлера 24/6	2
21		Скобы для степлера 10	2
22		Ножницы	1
23		Маркер	1
24		Папка с завязками	8
25		Планинг датированный	1
26		Папка-конверт	2
27		Папка на молнии	2
28		Папка Регистратор 75	8
29		Папка Регистратор 50	8
30		Клейкая лента	2
31		Папка-скоросшиватель картонная	8
32		Папка-скоросшиватель пластиковая	10
33		Календарь перекидной	1
34		Папка-файловая на 20, 40, 60 файлов	4
35		Файл-вкладыш	40
36		Краска штемпельная	1 при необходимости
37		Лампа настольная	5

38		Бумага офисная А4	10
39		Блокнот	4
40		Ежедневник датированный	1
41		Книга регистрации входящей и исходящей корреспонденции	4 при необходимости
42		Тетрадь 48л. Клетка	2
43		Папка архивная 75 см	5
44		Папка архивная 150 см	5
45		Папка с боковым прижимом	5

Таблица 24

Нормативы количества на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество хозяйственного товара и принадлежности
1	Элемент питания АА	40
2	Элемент питания ААА	20
3	Мешки мусорные, упаковка	20
4	Перчатки хозяйственные	60
5	Перчатки резиновые	60

Таблица 25

Нормативы количества на видеорегистраторов для видеозаписей действий при проверках алкогольного рынка

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Планируемое к приобретению количества видеорегистраторов
1	Все категории должностей работников	Видеорегистратор (экшн-камера)	1

Таблица 26

Нормативы затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование	Периодичность предоставления услуги	Цена за полгода (не более, руб.) ($P_{гипо}$)
Неисключительные права использования «Госфинансы» для бюджетников»	годовая	43 000,00

Нормативы цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций управления потребительского рынка Брянской области

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

Таблица 1

Нормативы цены на абонентскую плату

№ п/п	Наименование должностей	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.)
1	Все категории должностей работников	Не более 300,00

Таблица 2

Нормативы цены на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

№ п/п	Наименование должностей	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях	Информационно-справочные и сервисные услуги
1	Начальник управления потребительского рынка Брянской области	не более 2,00 рублей	в зависимости от зоны, но не более 4,00 рублей	в зависимости от региона, но не более 30,00 рублей	
2	Должности работников категории «руководители»	не более 2,00 рублей	в зависимости от зоны, но не более 4,00 рублей		
3	Должности работников категории «специалисты»	не более 2,00 рублей	в зависимости от зоны, но не более 4,00 рублей		
4	Приемная начальника управления	не более 2,00 рублей	в зависимости от зоны, но не более 4,00 рублей		
5	Все категории должностей работников				не более 80,0 рублей

Таблица 3

Нормативы цены на оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должностей	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции
	Наименование услуги	
1	Начальник управления потребительского рынка Брянской области	не более 1000 рублей в месяц за все виды услуг
2	Должности работников категории «руководители»	не более 500 рублей в месяц за все виды услуг

Таблица 4

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

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 рабочую станцию в год
1	Рабочие станции (АРМ)	Не более 1500 рублей

Таблица 5

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

№ п/п	Наименование оборудования	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год
1	Источник бесперебойного питания	Не более 1000 рублей

Таблица 6

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)

№ п/п	Наименование оборудования	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в год
1	Принтеры, МФУ, копиры	Не более 2000 рублей в год

Затраты на приобретение основных средств

Таблица 7

Нормативы цены на приобретение рабочих станций (АРМ).

№ п/п	Наименование должностей	Цена приобретения 1 рабочей станции (АРМ), руб.
1	Все категории должностей	Не более 35000,00 (АРМ)

Таблица 8

Нормативы цены на приобретение принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Цена принтера, multifunctional устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники), руб.
1	Все категории должностей	Принтер лазерный	Не более 10000,00
		Multifunctional устройство	Не более 25000,00

Таблица 9

Нормативы цены на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков

№ п/п	Наименование должностей	Цена 1 планшетного компьютера и ноутбука (с разбивкой), руб.
1	Начальник управления потребительского рынка Брянской области	Не более 30000,00
2	Должности работников категории «руководители»	Не более 30000,00
3	Должности работников категории «специалисты»	Не более 20000,00

Таблица 9.1

№ п/п	Наименование должностей	Цена 1 мобильного комплекса для определения легальности алкогольной продукции (с разбивкой), руб.
1	Должности работников категории «руководители»	- терминала сбора данных «Motorola MC 65» с установленным программным обеспечением «Мобильная проверка марок» не более 85 000, 00, - устройство для проверки подлинности ФСМ и АМ «Девис -07А» не более 20 000,00; - принтер «Detamax» не более 95 000,00.

Затраты на приобретение материальных запасов

Таблица 10

Нормативы цены на приобретение мониторов

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Цена монитора, руб.
1	Все категории должностей	Монитор 23.8"	Не более 13000,00

Таблица 11

Нормативы цены на приобретение системных блоков

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Цена системного блока, руб.
1	Все категории должностей	Системный блок i3/iH81 / DDR3 8Gb/HDD 500Gb/ DVD+RW/ATX 450W/MS Windows 7Pro 64 bit/клавиатура/мышь	Не более 15000,00

Таблица 12

Нормативы цены на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование должностей	Наименование носителя информации	Цена 1 единицы носителя информации, руб.
1	Все категории должностей	Накопитель USB-flash	Не более 1000,00
2	Все категории должностей	CD-RW, DVD-RW	Не более 500,00 рублей за упаковку

Таблица 13

Нормативы цены на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование расходных материалов, с указанием для каких принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Цена расходного материала принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), руб.
1	Картридж для многофункционального устройства	Не более 1500,00

Таблица 14

Нормативы количества на видеорегистраторов для видеозаписей действий при проверках алкогольного рынка

№ п/п	Наименование должностей	Цена приобретения 1 видеорегистратора (экшн-камера), руб.
1	Все категории должностей	Не более 15000,00

II. Прочие затраты

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

Таблица 15

Нормативы цены на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Наименование почтовых отправлений	Цена 1 почтового отправления, руб.
1	Пересылка почтовой корреспонденции	Не более 100,00
2	Отправка телеграмм	Не более 100,00

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

Таблица 16

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

№ п/п	Наименование	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, руб.
1	Профилактическое обслуживание систем кондиционирования	Не более 3000,00

Затраты на приобретение прочих работ и услуг

Таблица 17

Нормативы цены на проведение диспансеризации работников

№ п/п	Наименование	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб.
1	Государственные гражданские служащие	Не более 3500,00

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

Таблица 18

Нормативы цены на приобретение мебели

№ п/п	Наименование должностей	Наименование мебели	Цена предмета мебели, руб
1	Должности работников категории «специалисты»	Тумба выкатная	Не более 3700,00
		Шкаф для бумаг	Не более 6700,00
1	Должности работников категории «специалисты»	Кресло офисное	Не более 4000,00

Таблица 19

Нормативы цены на приобретение систем кондиционирования

№ п/п	Наименование	Цена 1-й системы кондиционирования, руб.
1	Кондиционер сплит-система	Не более 30000,00

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

Таблица 20

Нормативы цены на приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование	Цена 1 бланка по тиражу, руб.	Цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по тиражу
1	Бланки фирменные	60,00-100,00	

Таблица 21

Нормативы цены на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование должностей	Наименование канцелярских принадлежностей	Цена предмета канцелярских принадлежностей, не более, руб.
1	Все категории должностей работников	Ручка шариковая синяя	25,00
2		Карандаш простой с ластиком	10,00
3		Папка-уголок	7,00
4		Ручка гелиевая черная	30,00
5		Скрепки № 5	65,00
6		Скрепки № 3	13,00
7		Клей-карандаш	55,00
8		Клей ПВА	30,00
9		Блок-кубик для записей	90,00
10		Точилка	50,00
11		Бумага для записей клеевая	90,00
12		Корректор	55,00
13		Ластик	12,00
14		Закладки с клеев, краем, «Флажки»	50,00
15		Линейка металлическая	80,00
16		Дырокол	400,00
17		Степлер 10	135,00
18		Степлер 24/6	300,00

19	Антистеплер	45,00
20	Скобы для степлера 24/6	20,00
21	Скобы для степлера 10	12,00
22	Ножницы	90,00
23	Маркер	70,00
24	Папка с завязками	9,00
2	Планинг недатированный	300,00
26	Папка-конверт	25,00
27	Папка на молнии	25,00
28	Папка Регистратор 75	140,00
29	Папка Регистратор 50	125,00
30	Клейкая лента	15,00
31	Папка- скоросшиватель картонная	12,00
32	Папка-скоросшиватель пластиковая	25,00
33	Календарь перекидной	45,00
34	Папка-файловая на 20, 40, 60 файлов	100,00
35	Файл-вкладыш	2,00
36	Краска штемпельная	45,00
37	Подушка	180,00
38	Бумага офисная А4	200,00
39	Блокнот	50,00
40	Ежедневник недатированный	500,00
41	Книга учета	30,00
42	Книга регистрации входящей и исходящей корреспонденции	100,00
43	Тетрадь 48л. клетка	30,00
44	Папка архивная 75 см	60,00
45	Папка архивная 150 см	70,00
46	Папка с боковым прижимом	75,00
47	Лампа настольная	3000,00

Таблица 22

Нормативы цены на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Цена единицы хозяйственного товара и принадлежности, руб.
1	Элемент питания АА	Не более 46,00
2	Элемент питания ААА	Не более 40,00
	Мешки мусорные, упаковка	Не более 160,00
	Перчатки хозяйственные	Не более 6,00
	Перчатки резиновые	Не более 20,00