ПРОЕКТ

**ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 г. №\_\_ - п

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Республики Алтай от 11 августа 2016 года № 234 «Об утверждении Правила определения нормативных затрат на обеспечения функций государственных органов Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр».

2. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 26 сентября 2016 года № 208 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай»;

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 08 февраля 2017 года № 40 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 26 сентября 2016 года № 208»;

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 04 мая 2017 года № 118 «О внесении изменений в приложение №2 к приказу Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 26 сентября 2016 года № 208»;

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 16 ноября 2017 года № 294 «О внесении изменений в приложение №2 к приказу Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 26 сентября 2016 года № 208»;

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 21 декабря 2018 года № 305 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 26 сентября 2016 года № 208».

4. Настоящий Приказ распространяется на правоотношения, возникшие со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

министра А.С. Цыгулев

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства сельского хозяйства

Республики Алтай

от \_\_ декабря 2019 г. №\_\_\_\_

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр».**

**I. Общие положения**

1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай (далее – Министерство) и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр». (далее – БУ РА) регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства и БУ РА (далее – Нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Министерства и подведомственного ему БУ РА.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству и БУ РА лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.

1. К видам нормативных затрат на обеспечение функций Министерства и БУ РА относятся:

затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

затраты на информационно-коммуникационные технологии;

затраты на капитальный ремонт государственного (муниципального) имущества;

затраты на дополнительное профессиональное образование работников;

прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях реализации государственных функций).

5. При определении нормативных затрат используется предельная численность основных работников Министерства и БУ РА (Чоп) определяется по формуле:

Чоп = Чс + Чр+ Чнсот + Чт,

где:

Чс – предельная численность государственных гражданских служащих Республики Алтай (далее – государственные гражданские служащие);

Чр – предельная численность лиц, замещающих государственные должности Республики Алтай;

Чнсот – предельная численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с [постановлением Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 года № 252 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных органов Республики Алтай и работников государственных учреждений Республики Алтай, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай](http://docs.cntd.ru/document/819072007)»;

Чт – предельная численность работников Министерства и БУ РА, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Министерства и БУ РА, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности указанных органов.

6. Цена за единицу планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

**II. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы**

1. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы включают в себя затраты на приобретение работ, услуг и нематериальных активов

8. Группа затрат на приобретение нематериальных активов включает следующие подгруппы:

а) затраты на приобретение исключительных прав на ноу-хау и объекты смежных прав;

б) затраты на приобретение исключительных прав на научные разработки и изобретения;

в) иные затраты на приобретение нематериальных активов в рамках выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

# **III. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

## 2. Затраты на услуги связи

9. Затраты на абонентскую плату (З аб) определяются по формуле:

,

где:

Qiаб – 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;

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

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

10. Затраты на повременную оплату местных, междугородних международных телефонных соединений (З пов) определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

Ngм–1-12 (количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу);

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

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

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

Niмг–1-12 (количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу);

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

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

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

Njмн–1-12 (количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу).

11. Затраты на оплату услуг подвижной связи (З сот) определяются по формуле:



где:

Qiсот – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности определяемое в соответствии с приложением № 1 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА;

Piсот – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер абонентской станции i-й должности, определяемая в соответствии с приложением № 1 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА;

Niсот–1-12 (количество месяцев предоставления услуги подвижной связи поi-й должности).

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



где:

Qiип - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства и БУ РА;

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

Niип – 1-12(количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности).

13. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров(Зи) определяются по формуле:



где:

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

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

Niи–1-12(количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью).

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



где:

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

## 3. Затраты на содержание имущества

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



где:

Qiстс – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

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

,

где:

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

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

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



где:

Qiлвс – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

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



где:

Qiсбп - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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



где:

Qiрпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

## 4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

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

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

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

Зсип – 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.

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



где:

Piсспс – 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.

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



где:

Pgипо – 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;

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

21. 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.

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 оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле:



где:

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

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

### 23. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий.

## 5. Затраты на приобретение основных средств

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



где:

Qiпрсот – планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА;

Рiпрсот – стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с приложением № 1 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА.

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



где:

Qiпрпк – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с приложением № 1 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА;

Рiпрпк – цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с приложением № 1 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА.

26. Затраты на приобретение оборудования по безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:



где:

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

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

27. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий.

## 6. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

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



где:

Qiмн – планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с приложением № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА;

Рiмн – цена одной единицы i-го носителя информации в соответствии с приложением № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА.

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



где:

Qiмби – планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

Рiмби – цена одной единицы i-го материального запаса.

30. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

# **IV. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества**

31. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, затрат на разработку проектной документации, затрат на транспортные услуги, затрат на аренду, затрат на содержание государственного имущества, затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на транспортные услуги, аренду и содержание государственного имущества, а также затрат на приобретение основных средств, затрат на приобретение материальных запасов, иные затраты, связанные с осуществлением капитального ремонта государственного имущества.

32. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ устанавливаемых федеральным законодательством.

33. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

# **V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

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



где:

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

Рiдпо – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

# **VI. Прочие затраты**

## 6. Затраты на услуги связи

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



где:

Qiп – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Рiп – цена одного i-го почтового отправления.

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

Зсс = Qсс x Pсс,

где:

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

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

37. Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи в рамках затрат, указанных в разделе VI.

## 7. Затраты на транспортные услуги

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



где:

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

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

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

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



где:

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

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

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



где:

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

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

41. Иные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги в рамках затрат, указанных в разделе VI.

## 8. 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

42. 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 (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм,

где:

Зпроезд – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

Знайм – затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

43. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:



где:

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

Piпроезд – цена проезда по i-му направлению командирования.

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



где:

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

Рiнайм – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

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

## 9. Затраты на коммунальные услуги

45. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:



где:

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

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

46. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл x Ттс,

где:

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

Ттс – регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

Зхв = Пхв x Тхв + Пво x Тво,

где:

Пхв – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво – расчетная потребность в водоотведении;

Тво – регулируемый тариф на водоотведение.

48. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (затраты на оплату услуг внештатных сотрудников) (Звнск) определяются по формуле:



где:

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

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

tiвнск – 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 другими).

49. Иные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услугив рамках затрат, указанные в разделе VI формирование затрат на коммунальные услуги осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации об энергосбережении и оповышении энергетической эффективности.

## 10. Затраты на аренду помещений и оборудования

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



где:

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

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

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



где:

Qiоб – количество арендуемого i-го оборудования;

Qiдн – количество дней аренды i-го оборудования;

Qiч – количество часов аренды в день i-го оборудования;

Piч – цена 1 часа аренды i-го оборудования.

52. Иные затраты, относящиеся к затратам на аренду помещений и оборудования в рамках затрат, указанных в разделе VI.

## 11. Затраты на содержание имущества

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



где:

Qiук – объем i-й услуги управляющей компании;

Piук – цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

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

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



где:

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

Piос – цена обслуживания 1 i-го устройства в год.

55. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из установленной государственным органом Республики Алтай нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88 (р), утвержденного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:



где:

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

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

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



где:

Siэз – площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

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



где:

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

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

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

58. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (обращение с твердыми коммунальными отходами) (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо + Pтбо,

где:

Qтбо – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Pтбо – цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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



где:

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

Qiаэз – количество i-го оборудования.

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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



где:

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

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

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



где:

Qiспс – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

63. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (затраты на оплату услуг внештатных сотрудников) (Звнси) определяются по формуле:



где:

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

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

tgвнси – 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).

64. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, указанных в разделе VI.

65. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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

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

Зт = Зж + Зиу,

где:

Зж – затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - 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.

Затраты на приобретение спецжурналов (Зж) определяются по формуле:



где:

Qiж – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Piж – цена 1 i-госпецжурнала.

67. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в соответствии с приложением № 3 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА.

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



где:

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

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

tjвнсп – 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.

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

Здисп = Чдисп x Pдисп,

где:

Чдисп – численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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



где:

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

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

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

Знэ = Qк x Qчз x Qнэ x Sнэ x (1 + kстр),

где:

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

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

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

Sнэ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

72. [Затраты](#P1163) на оплату услуг по пультовой охране помещения (Зпох) определяются по формуле:

Зпох = Pпох x Nпох,

где:

Pпох – цена 1 дня пультовой охраны помещения;

Nпох – количество дней использования услуги по пультовой охране помещения.

## 12. Затраты на приобретение основных средств

73. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:



где:

Qiпмеб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с приложением № 4 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА;

Рiпмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с приложением № 4 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА.

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



где:

Qiс - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

Рiс - цена 1-й системы кондиционирования.

75. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат в соответствии с приложением № 5 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА.

## 13. Затраты на приобретение материальных запасов

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



где:

Qiб - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Piб - цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qjпп - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

77. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей*(Зканц)*определяются по формуле:



где:

Niканц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением № 6 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА;

Чоп - предельная численность основных работников;

Piканц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением № 6 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА.

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



где:

Piхп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с приложением № 7 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА;

Qiхп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с приложением № 7 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА.

79. Затраты на приобретение питьевой воды (Звода) определяются по формуле:



где:

Niвода - количество воды в литрах;

Чоп - предельная численность основных работников;

Рiвода - цена i-й единицы питьевой воды.

80. [Затраты](#P1163) на представительские расходы в соответствии с приложением № 8 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства и БУ РА.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства РА и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»

**Пользование услугами подвижной (сотовой) радиотелефонной связью**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Ежемесячная цена услуги пользования одним локальным номером, не более | Количество SIM- карт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | 1 | 4000,00 | 1 |
| 2. | Высшая группа должностей категории «руководители» | 1 | 2000,00 | 1 |
| 3. | Главная группа должностей категории «руководители» | 1 | 800,00 | 1 |
| 4. | Директор БУ РА | 1 | 1000,00 | 1 |
| 5. | Заместитель директора | 1 | 800,00 | 1 |
| 6. | Главный бухгалтер | 1 | 800,00 | 1 |

**Предоставление доступа к сети Интернет для планшетного компьютера**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Ежемесячная цена предоставления доступа, не более | Количество SIM- карт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | 1000,00 | 1 |
| 2. | Высшая группа должностей категории «руководители» | 800,00 | 1 |
| 3. | Главная группа должностей категории «руководители» | 800,00 | 1 |
| 4. | Директор БУ РА | 800,00 | 1 |

**Средства подвижной связи (сотовые телефоны)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество средств подвижной связи | Стоимость одного средства подвижной связи |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | 15000,00 | 1 |
| 2. | Высшая группа должностей категории «руководители» | 15000,00 | 1 |
| 3. | Главная группа должностей категории «руководители» | 5000,00 | 1 |
| 4. | Директор БУ РА | 5000,00 | 1 |

Примечание: Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

**Планшетные компьютеры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количествопланшетных компьютеров | Цена одного планшетного компьютера |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | 60000,00 | 1 |
| 2. | Высшая группа должностей категории «руководители» | 60000,00 | 1 |
| 3. | Директор БУ РА | 60000,00 | 1 |

Примечание: Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства РА и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»

**НОРМАТИВЫЕ ЗАТРАТЫ,**

**применяемые на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество единиц | Цена за одну единицу, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Оптический носитель (компакт-диск CD/DVD) | 300 штук  | 250,00  |
| 2. | Флэш-карта, USB 2.0 - 3.0 флэш - накопитель | по 3 единицы в расчете на одного работника | 1000,00  |
| 3. | Электронный идентификатор RuToken | по 3 единицы в расчете на одного работника | 5000,00 |
| 4. | Внешний жесткий диск USB 3.0 | не более 5 единиц  | 10000,00  |

Примечание: Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства и БУ РА.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства РА и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»

**НОРМАТИВЫЕ ЗАТРАТЫ,**

**применяемые на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Срок действия | Норматив оплаты за одну услугу, не более (руб.) |
| 1 | Информационные услуги с использованием систем Консультант плюс | 1 год | 325 000,00 |
| 2 | Услуги по сопровождению программного обеспечения «Автоматизированная информационная система управления органами Гостехнадзора» и модуля ГИС УСМТ  | 1 год | 165 000,00 |
| 3 | Антивирусное программное обеспечение | 1 год | 100 000,00 |
| 4 | Услуги по сопровождению специализированного программного средства «Учет бюджетных средств, предоставляемых сельскохозяйственным производителям в форме субсидий» | 1 год | 195 000,00 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства РА и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»

**НОРМАТИВЫЕ ЗАТРАТЫ,**

**применяемые на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | Количества | Срок эксплуатации, год | Норматив цены (не более), руб. | Примечание |
| 1. | Кабинет министра |
|  | Комплект офисной мебели: |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 5 | 150000,00 |  |
|  | Стол приставной | штука | 2 | 5 | 80000,00 |  |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 5 | 200000,00 |  |
|  | Стол журнальный | штука | 2 | 5 | 70000,00 |  |
|  | Стол для телефонов | штука | 1 | 5 | 70000,00 |  |
|  | Шкаф комбинированный | штука | 2 | 5 | 80000,00 |  |
|  | Шкаф для документов | штука | 4 | 5 | 80000,00 |  |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 5 | 80000,00 |  |
|  | Тумба под офисное оборудование | штука | 1 | 5 | 50000,00 |  |
|  | Иные предметы: |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 5 | 50000,00 |  |
|  | Кресло к столу приставному | штука | 2 | 5 | 25000,00 |  |
|  | Стулья | штука | 18 | 5 | 15000,00 | и более при необходимости |
|  | Диван | штука | 2 | 5 | 160000,00 | при необходимости |
| 2. | Кабинет первого заместителя министра, заместителя министра (директора БУРА) |
|  | Комплект офисной мебели: |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 10 | 100000,00 |  |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 10 | 50000,00 |  |
|  | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 10 | 70000,00 |  |
|  | Шкаф для документов | штука | 3 | 10 | 70000,00 |  |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 10 | 70000,00 |  |
|  | Тумба под офисное оборудование | штука | 1 | 5 | 40000,00 |  |
|  | Иные предметы: |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 5 | 30000,00 |  |
|  | Стулья | штука | 12 | 5 | 8000,00 | и более при необходимости |
|  | Диван | штука | 2 | 5 | 100000,00 | при необходимости |
| 3. | Приемная министра, первого заместителя министра |
|  | Стол рабочий | штука | не более 1 | 10 | 10000,00 |  |
|  | Тумба под офисное оборудование | штука | 1 | 5 | 6000,00 |  |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 10 | 15000,00 |  |
|  | Шкаф для документов | штука | не более 3 | 10 | 12000,00 |  |
|  | Кресло рабочее | штука | не более 3 | 5 | 8000,00 | на работника |
|  | Стулья | штука | до 6 | 5 | 5000,00 |  |
| 4. | Кабинеты государственных гражданских служащих (работников БУРА) |
|  | Стол рабочий | штука | 1 | 10 | 10000,00 | по числу АРМ |
|  | Тумба напольная | штука | 1 | 5 | 6000,00 | на 1 работника |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 10 | 10000,00 | на кабинет |
|  | Шкаф для документов | штука | 8 | 10 | 10000,00 | на кабинет |
|  | Кресло рабочее | штука | 1 | 5 | 10000,00 | на 1 работника |
|  | Стулья | штука | 1 | 5 | 2000,00 | на 1 работника |

Примечание: Периодичность приобретения мебели определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства РА и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»

**НОРМАТИВЫЕ ЗАТРАТЫ,**

**применяемые на приобретение основных средств**

| Наименование | Ед. изм. | Цена приобретения (руб. за ед.) | Количество на год(в расчете на Министерство и БУ РА) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зеркало | штука | 5000,00 | 21 | по необходимости |
| Сервиз | штука | 20000,00 | 21 | по необходимости |
| Часы настенные | штука | 3000,00 | 21 | срок эксплуатации 5 лет |
| Жалюзи | метр квадратный | 7000,00 | 150 | срок эксплуатации 5 лет |
| Портьеры | метр погонный | 4000,00 | 75 | срок эксплуатации 3 лет |
| Тюль | метр погонный | 2000,00 | 25 | срок эксплуатации 3 лет |
| Лампа настольная | штука | 3000,00 | 74 | срок эксплуатации 5 лет |
| Вешалка напольная | штука | 15000,00 | 7 | срок эксплуатации 5 лет |
| Холодильник | штука | 45000,00 | 21 | срок эксплуатации 10 лет |
| Посудомоечная машина | штука | 55000,00 | 1 | срок эксплуатации 10 лет |
| Микроволновая печь | штука | 12000,00 | 21 | срок эксплуатации 5 лет |
| Кондиционер | штука | 60000,00 | 21 | срок эксплуатации 5 лет |
| Телевизор | штука | 120000,00 | 2 | срок эксплуатации 10 лет |
| Брошюратор для документов | штука | 30000,00 | 12 | срок эксплуатации 5 лет |
| Диспенсер для бумажных полотенец | штука | 3000,00  | 3  | срок эксплуатации 5 лет |
| Аппарат для нагрева и охлаждения воды | штука | 10000,00 | 21 | срок эксплуатации 5 лет |
| Чайник | штука | 5000,00 | 10 | срок эксплуатации 5 лет |
| Термопот | штука | 7000,00 | 3 | срок эксплуатации 5 лет |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства РА и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»

**НОРМАТИВЫЕ ЗАТРАТЫ,**

**применяемые на приобретение канцелярских принадлежностей на 1 работника**

| Наименование | Ед. изм. | Количество на одного работника (в расчете на Министерство и БУ РА) | Периодичность получения | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| Бумага для заметок с клеевым краем | штука | 8 | 1 раз в год | 150 |
| Блок для заметок сменный | штука | 5 | 1 раз в год | 100 |
| Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 250 |
| Зажим для бумаг | упаковка | 5 | 1 раз в год | 150 |
| Закладки с клеевым краем | штука | 12 | 1 раз в год | 100,00 |
| Карандаш | штука | 12 | 1 раз в год | 70 |
| Клей ПВА | штука | 3 | 1 раз в год | 37 |
| Клей-карандаш | штука | 3 | 1 раз в год | 150 |
| Книга учета | штука | 2 | 1 раз в год | 200 |
| Корректирующая жидкость | штука | 3 | 1 раз в год | 40 |
| Корректирующая лента | штука | 3 | 1 раз в год | 100 |
| Ластик | штука | 3 | 1 раз в год | 20 |
| Линейка | штука | 1 | 1 раз в год | 50 |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 1 | 1 раз в год | 1550 |
| Маркеры - текстовыделители, 4 цвета | штука | 5 | 1 раз в год | 250 |
| Маркер перманентный, черный | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Мультифора А4, плотная | упаковка | 2 | 1 раз в год | 200 |
| Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 120 |
| Ежедневник для руководителя, А4 | штука | 1 | 1 раз в год | 3000,00 |
| Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год | 700,00 |
| Органайзер настольный | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 1000,00 |
| Папка-конверт с кнопкой | штука | 2 | 1 раз в 2 года | 100,00 |
| Папка на резинке | штука | 3 | 1 раз в год | 100,00 |
| Папка с арочным механизмом тип «Корона» | штука | 15 | 1 раз в год | 150,00 |
| Папка с завязками | штука | 5 | 1 раз в год | 50,00 |
| Папка-скоросшиватель «Дело» | штука | 20 | 1 раз в год | 20,00 |
| Папка пластиковая | штука | 20 | 1 раз в год | 20,00 |
| Папка «Дело» | штука | 20 | 1 раз в год | 20,00 |
| Папка с зажимом | штука | 5 | 1 раз в год | 80,00 |
| Папка - скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 3 | 1 раз в год | 80,00 |
| Папка-уголок | штука | 10 | 1 раз в год | 20,00 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | штука | 3 | 1 раз в год | 250,00 |
| Папка на подпись | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 500,00 |
| Ручка гелевая | штука | 6 | 1 раз в год | 76,00 |
| Ручка шариковая | штука | 12 | 1 раз в год | 60,00 |
| Скобы для степлера | штука | 15 | 1 раз в год | 40,00 |
| Скотч (узкий) | штука | 2 | 1 раз в год | 80,00 |
| Скотч (широкий) | штука | 2 | 1 раз в год | 100,00 |
| Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упаковка | 5 | 1 раз в год | 40,00 |
| Скрепки 50 мм (50 шт./упак.) | упаковка | 5 | 1 раз в год | 70,00 |
| Силовые кнопки - гвоздики | упаковка | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| Степлер | штука | 2 | 1 раз в год | 150,00 |
| Точилка | штука | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| Краска штемпельная | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100,00 |
| Папка адресная для документов | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 450,00 |
| Папка архивная | штука | 4 | 1 раз в год | 100,0, |
| Подушечка штемпельная | штука | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| Пеньковый шпагат | штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| Конверты | штука | 20 | 1 раз в год | 50,00 |
| Калькулятор | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 1000,00 |
| Бумага (А4) | пачка | 30 | 1 раз в год | 400,00 |
| Бумага (А3) | пачка | 2 | 1 раз в год | 600,00 |
| Скоросшиватель картонный | штука | 5 | 1 раз в квартал | 20,00 |
| Скоросшиватель пластиковый | штука | 5 | 1 раз в квартал | 50,00 |
| Тетрадь общая (48л.) | штука | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| Точилка механическая | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 500,00 |
| Блокнот | штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| Штамп | штука | 2 | 1 раз в год | 1200,00 |
| Печать | штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| Грифель для автоматических карандашей  | упаковка | 2 | 1 раз в год | 30,00 |
| Календарь настенный  | штука | 1 | 1 раз в год | 1000,00 |
| Календарь настольный | штука | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| Планинг | штука | 1 | 1 раз в год | 550,00 |
| Органайзер для скрепок | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 120,00 |
| Подставка для блока | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 120,00 |
| Нитки для подшивки документов | катушка | 1 | 1 раз в год | 250,00 |
| Батарейка ААА | штука | 2 | 1 раз в год | 120,00 |
| Батарейка АА | штука | 2 | 1 раз в год | 100,00 |
| Салфетки для мониторов | упаковка | 1 | 1 раз в год | 180,00 |
| Визитная карточка для руководителя | штука | 1400 | 1 раз в 2 года | 10,00 |
| Фирменный бланк | штука | 80 | 1 раз в год | 10,00 |
| Пакет | штука | 5 | 1 раз в год | 450,00 |
| Портфель для руководителя | штука | 1 | 1 раз в год | 25000,00 |
| Почетная грамота | штука | 30 | 1 раз в год | 2500,00 |
| Бейдж на ленте | штука | по потребности | 1 раз в год | 80,00 |
| Гель для увлажнения пальцев | штука | по потребности | 1 раз в год | 130,00 |
| Калька | упаковка | по потребности | 1 раз в год | 2000,00 |
| Короб архивный | штука | по потребности | 1 раз в год | 300,00 |
| Картотеки | комплект | по потребности | 1 раз в 5 года | 3500,00 |
| Разделители пластиковые для картотеки | упаковка | по потребности | 1 раз в 5 года | 3150,00 |
| Окно индексное для картотеки | упаковка | по потребности | 1 раз в 5 года | 700,00 |
| Подвесные папки | штука | по потребности | 1 раз в 2 года | 1200,00 |
| Подставка для календаря | штука | по потребности | 1 раз в 2 года | 200,00 |
|  Открытки | штука | по потребности | 1 раз в год | 250,00 |
| Шило | штука | по потребности | 1 раз в 3 года | 150,00 |
| Иглы для прошивки документов | упаковка | по потребности | 1 раз в 3 года | 100,00 |
| Крышки переплетные картонные для подшивки документов | упаковка | по потребности | 1 раз в год | 1200,00 |
| Накопитель для документов | штука | по потребности | 1 раз в год | 180,00 |
| Доска - планшет | штука | по потребности | 1 раз в год | 150,00 |
| Разделители для папок | штука | по потребности | 1 раз в год | 250,00 |
| Пенал для хранения ключей | штука | по потребности | 1 раз в год | 300,00 |
| Опечатывающее устройство | штука | по потребности | 1 раз в год | 300,00 |
| Лупа | штука | по потребности | 1 раз в год | 2700,00 |
| Фломастеры | штука | по потребности | 1 раз в год | 400,00 |
| Ватман | штука | по потребности | 1 раз в год | 35,00 |
| Цветная бумага 5 цветов | упаковка | по потребности | 1 раз в год | 200,00 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства РА и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»

**НОРМАТИВЫЕ ЗАТРАТЫ,**

**применяемые на приобретение хозяйственных товаров** и принадлежностей **на 1 работника**

| Наименование | Ед. изм. | Цена приобретения (руб. за ед.) | Количество на год (в расчете на Министерство и БУ РА) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Освежитель воздуха  | штука | 350,00 | 21 |   |
| Полотенце  | штука | 120,00 | 21 |   |
| Перчатки  | штука (пара) | 200,00 | 60 |   |
| Стремянка | штука | 4000,00 | 4 | по необходимости |
| Губка для посуды | штука | 100,00 | 63 |  |
| Салфетка универсальная | штука | 100,00 | 24 |  |
| Мешки для мусора 45 л. | упаковка | 100,00 | 40 |  |
| Мешки для мусора 120 л | упаковка | 200,00 | 40 |  |
| Ведро п/э. | штука | 250,00 | 6 |  |
| Моющее средство для посуды (500 мл) | штука | 180,00 | 42 |  |
| Нож | штука | 1000,00 | 22 |  |
| Графин для воды | штука | 1800,00 | 10 |  |
| Доска разделочная | штука | 500,00 | 22 |  |
| Замок дверной | штука | 1500,00 | 24 | по необходимости |
| Стакан | штука | 350,00 | 70 | по необходимости |
| Средство для борьбы с насекомыми | штука | 150,00 | 5 | по необходимости |
| Корзина для мусора | штука | 170,00 | 75 | по необходимости |
| Ваза для цветов | литр | 1700,00 | 27 |  |
| Плечики | штука | 150,00 | 75 |  |
| Дверной доводчик  | штука  | 1480,00 | 11 | по необходимости |
| Лампа энергосберегающая люминисцентная | штука | 450,00 | 80 | по необходимости |
| Скотч двухсторонний | штука | 200,00 | 5 | по необходимости |
| Клей универсальный | штука | 80,00 | 1 | по необходимости |
| Бумага для диспенсера | штука | 160,00 | 110 |  |
| Салфетки бумажные | упаковка | 160,00 | 35 |  |
| Салфетки влажные | упаковка | 250,00 | 20 |  |
| Бумага туалетная | штука | 80,00 | 30 |  |
| Мыло жидкое (500 мл) | штука | 195,00 | 25 |  |
| Метла | штука | 500,00 | 6 | по необходимости |
| Лопата | штука | 900,00 | 6 | по необходимости |
| Грабли | штука | 500,00 | 6 | по необходимости |
| Термос | штука | 4000,00 | 6 |  |
| Кашпо | штука | 8000,00 | 30 |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства РА и подведомственного ему бюджетного учреждения «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование представительских расходов | Нормативные затраты, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Оплата услуг переводчиков (в час) | до 500 |
| 2. | Оплата канцелярских и письменных принадлежностей (на одного участника мероприятия) | до 500 |
| 3. | Оплата питания участников мероприятий (за исключением [пунктов 4](#P1186), [5](#P1190)) (в сутки на одного участника мероприятия) | до 1500 |
| 4. | Оплата завтрака, обеда, ужина, связанного с официальным приемом участников мероприятий Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай (на одного участника мероприятия) | до 2000 |
| 5. | Буфетное обслуживание участников мероприятий во время переговоров (прохладительные напитки, чай, кофе, бутерброды и другие легкие закуски во время проведения мероприятия) (на одного участника мероприятия в день) | до 500 |
| 6. | Приобретение сувениров (памятных подарков), презентационных изданий, цветов (на одного участника мероприятия) | до 3000 |
| 7. | Культурно-зрелищные мероприятия (на одного участника мероприятия в день) | до 1000 |