

ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Г. Горно-Алтайск

**О внесении изменений в приказ от 26 сентября 2016 года № 208 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай»**

В соответствии с частью 4 части 19 Федерального закона от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Республики Алтай от 20 июля 2016 г. № 216 « Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Алтай, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Республики Алтай от 11 августа 2016 г. № 234 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение 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» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ от 26 сентября 2016 года № 208 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай внести следующие изменения:

1. Пункт 3 указанного приказа изложить в следующей редакции:  
«3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой »
2. Приложение 1 изложить в редакции приложения 1 настоящего приказа.
3. Приложение 2 изложить в редакции приложения 2 настоящего приказа.

Министр

В.И. Безрученков

Приложение № 1  
к приказу Министерства сельского  
хозяйства Республики Алтай  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**П О Р Я Д О К**  
определения нормативных затрат на обеспечение функций  
Министерства сельского хозяйства Республики Алтай

I. Общие положения

1.1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций (далее – нормативные затраты) Министерства сельского хозяйства Республики Алтай (далее – министерство).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки министерства.

1.3. При определении нормативных затрат министерства используется порядок расчета, установленный постановлением Правительства Республики Алтай от 11 августа 2016 г. № 234 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение 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» (далее – Правила).

1.4. Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам министерства в отчетном финансовом году.

1.5. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных бюджетных средств министерству как получателю бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения республиканского бюджета.

1.6. При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

1.7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе министерства.

1.8. 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.

1.9. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников, установленные настоящим распоряжением могут быть изменены в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.10. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников, который определяется по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = Ч_{\text{с}} + Ч_{\text{р}} + Ч_{\text{исот}} + Ч_{\text{т}},$$

где:

$Ч_{\text{с}}$  - предельная численность государственных гражданских служащих Республики Алтай (далее - государственные гражданские служащие);

$Ч_{\text{р}}$  - предельная численность лиц, замещающих государственные должности Республики Алтай;

$Ч_{\text{исот}}$  - 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 N 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";

$Ч_{\text{т}}$  - предельная численность работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Алтай, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Министерства.

В случае, если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

1.11. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## II. Порядок расчета нормативных затрат

### I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

#### 1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{i\text{аб}}$  - 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;

$H_{i\text{аб}}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i\text{аб}}$  - количество месяцев предоставления услуги с  $i$ -й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних международных телефонных соединений ( $З_{\text{нов}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gM} \times S_{gM} \times P_{gM} \times N_{gM} + \sum_{i=1}^n Q_{iMG} \times S_{iMG} \times P_{iMG} \times N_{iMG} + \\ + \sum_{j=1}^m Q_{jMN} \times S_{jMN} \times P_{jMN} \times N_{jMN}$$

где:

$Q_{gM}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

$S_{gM}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{gM}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу\*;

$N_{gM}$  - 1-12 (количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу);

$Q_{iMG}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{iMG}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{iMG}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу\*;

$N_{iMG}$  - 1-12 (количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу);

$Q_{jMN}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{jMN}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{jMN}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{jMN}$  - 1-12 (количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу).

$S_{gM}$ ,  $S_{iMG}$ ,  $S_{jMN}$  - продолжительность местных, междугородних и международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации определяется по фактическим данным отчетного финансового года.

\* Стоимость одной минуты соединения определяется в соответствии с тарифами ПАО «Ростелеком».

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, определяемое в соответствии с таблицей 1 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства республики Алтай;

$P_{i\text{сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер абонентской станции i-й должности, определяемая в соответствии с таблицей № 2 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$N_{i\text{сот}}$  – 1-12 (количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по  $i$ -й должности)

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{\text{инт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{инт}}$  - количество SIM-карт по  $i$ -й должности, определяемое в соответствии с таблицей № 4 приложением № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$P_{i\text{инт}}$  - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по  $i$ -й должности, определяемая в соответствии с таблицей № 3 приложением № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$N_{i\text{инт}}$  - 1-12(количество месяцев предоставления услуги передачи данных по  $i$ -й должности).

5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуг интернет-провайдеров ( $Z_{\text{ин}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ин}}$  - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с  $i$ -й пропускной способностью, определяемое в соответствии с таблицей № 5 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$P_{i\text{ин}}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с  $i$ -й пропускной способностью, определяемое в соответствии с таблицей № 5 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$N_{i\text{ин}}$  – 1-12 (количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с  $i$ -й пропускной способностью).

6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{\text{пр}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{пр}}.$$

где:

$P_{i\text{пр}}$  - цена по  $i$ -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

## 2. Затраты на содержание имущества

7. 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 (не более 4 тыс. рублей).

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

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

где  $Ч_{\text{оп}}$  - предельная численность основных работников.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{\text{стс}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ стс}}$  - количество автоматизированных телефонных станций  $i$ -го вида;

$P_{i \text{ стс}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции  $i$ -го вида в год (не более 20 тыс. рублей).

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ( $Z_{\text{лвс}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ лвс}}$  - количество устройств локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида;

$P_{i \text{ лвс}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида в год, определяемая в соответствии с таблицей 8 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

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

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

где:

$Q_{i \text{ сбп}}$  - количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;

$P_{i \text{ сбп}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания  $i$ -го вида в год (не более 900 рублей).

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

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i \text{ рпм}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

12. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{\text{спо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{спл}}.$$

где:

$Z_{\text{спс}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{спл}}$  - 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 ( $Z_{\text{спс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ спс}}.$$

где  $P_{i \text{ спс}}$  - цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы, определяемая в соответствии с таблицей № 19 приложения №2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{\text{спл}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спл}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ино}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пл}}.$$

где:

$P_{g \text{ ино}}$  - цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с таблицей № 19 приложения №2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.;

$P_{j \text{ пл}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых

систем, определяемая в соответствии с таблицей № 19 приложения №2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

#### 4. Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{\text{г рст предел}} - Q_{\text{г рст факт}}) \times P_{\text{г рст}}]$$

где:

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

$Q_{\text{г рст факт}}$  - фактическое количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{\text{г рст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности, определяемая в соответствии с таблицей № 9 приложения №2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

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

$$Q_{\text{г рст предел}} = Ч_{\text{он}} \times 1,5.$$

где  $Ч_{\text{он}}$  - предельная численность основных работников.

14. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{итм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{итм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{\text{г итм порог}} - Q_{\text{г итм факт}}) \times P_{\text{г итм}}]$$

где:

$Q_{\text{г итм порог}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$Q_{\text{г итм факт}}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{\text{г итм}}$  - цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), определяемая в соответствии с таблицей № 6 приложения №2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

15. Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{\text{прсот}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{г прсот}}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности;

$P_{\text{г прсот}}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности.

16. Затраты на приобретение оборудования по безопасности информации ( $Z_{\text{обин}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,\text{обин}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i,\text{обин}}$  - цена приобретаемого  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

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

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

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

где:

$Q_{i,\text{мон}}$  - планируемое к приобретению количество мониторов для  $i$ -й должности;

$P_{i,\text{мон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности, определяемая в соответствии с таблицей № 24 приложения №2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

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

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

где:

$Q_{i,\text{сб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков;

$P_{i,\text{сб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока, определяемая в соответствии с таблицей № 24 приложения №2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

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

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

где:

$Q_{i,\text{двт}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

$P_{i,\text{двт}}$  - цена одной единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

20. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{ми}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ин}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации;

$P_{i\text{ин}}$  - цена одной единицы  $i$ -го носителя информации определяемая в соответствии с таблицей № 7 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

21. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются по фактическим данным отчетного финансового года.

22. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ( $Z_{\text{мби}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мби}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го материального запаса;

$P_{i\text{мби}}$  - цена одной единицы  $i$ -го материального запаса.

## II. Прочие затраты

### 6. Затраты на услуги связи

23. Затраты на услуги связи ( $Z_{\text{усл}}^{\text{ант}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усл}}^{\text{ант}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сц}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$  - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сц}}$  - затраты на оплату услуг специальной связи.

24. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{\text{п}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{п}}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год (не более 50 почтовых отправлений);

$P_{i\text{п}}$  - цена одного  $i$ -го почтового отправления (не более 1800 руб.).

25. Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{\text{сц}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сц}} = Q_{\text{сц}} \times P_{\text{сц}},$$

где:

$Q_{\text{сц}}$  - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год.

$P_{\text{сц}}$  - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

### 7. Затраты на транспортные услуги

26. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ( $Z_{\text{п}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,дг}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х услуг перевозки (транспортировки) грузов (не более 1 усл. ед.)

$P_{i,дг}$  - цена одной  $i$ -й услуги перевозки (транспортировки) груза (не более 420 тыс. руб.)

#### 8. Затраты на аренду помещений и оборудования

27. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения мероприятия ( $Z_{акз}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,акз}$  - планируемое количество суток аренды  $i$ -го помещения (зала) (не более 1 суток).

$P_{i,акз}$  - цена аренды  $i$ -го помещения (зала) в сутки (не более 60 тыс. руб.).

#### 9. 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

28. 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 ( $Z_{кр}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм}.$$

где:

$Z_{проезд}$  - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$  - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

29. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ( $Z_{проезд}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i,проезд} \times P_{i,проезд} \times 2,$$

где:

$Q_{i,проезд}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i,проезд}$  - цена проезда по  $i$ -му направлению командирования.

30. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ( $Z_{найм}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{найм}}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{\text{найм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования;

$N_{\text{найм}}$  - количество суток нахождения в командировке по  $i$ -му направлению командирования.

10. 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

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

$$Z_i = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$  - 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.

32. Затраты на приобретение спецжурналов ( $Z_{\text{ж}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ж}}$  - количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов;

$P_{i\text{ж}}$  - цена 1  $i$ -го спецжурнала.

33. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{\text{иу}}$ ), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

34. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внсп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j\text{внсп}} \times P_{j\text{внсп}} \times (1 + t_{j\text{внсп}}),$$

где:

$M_{j\text{внсп}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности;

$P_{j\text{внсп}}$  - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности; (не более 37000 руб.)

$t_{\text{внст}}$  - 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.

35. Затраты на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств ( $Z_{\text{осм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2}.$$

где:

$Q_{\text{вод}}$  - количество водителей.

$P_{\text{вод}}$  - цена проведения 1 предрейсового осмотра (не более 80 руб.)

$N_{\text{вод}}$  - количество рабочих дней в году;

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

36. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{\text{осаго}}$ ) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КМБ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{\text{пр}},$$

где:

$\text{ТБ}_i$  - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по  $i$ -му транспортному средству;

$\text{КТ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КМБ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по  $i$ -му транспортному средству;

$\text{КО}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению  $i$ -м транспортным средством;

$\text{КМ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КС}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КН}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года N 40-

ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

36.1. Затраты на представительские расходы определяются по нормативным затратам на представительские расходы в соответствии с таблицей № 25 приложения №2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

К представительским расходам относятся расходы, связанные с приемом и обслуживанием официальных делегаций, организацией и проведением переговоров, совещаний, симпозиумов, конференций и иных мероприятий, с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества.

В целях реализации настоящего пункта используется следующее понятие:

участники мероприятия - представители принимающей стороны, принимаемой стороны, участвующие в мероприятии по приему и обслуживанию официальных делегаций, организации и проведению переговоров, совещаний, симпозиумов, конференций и иных мероприятий, официально представляющие интересы соответственно принимающей и принимаемой стороны, а также сопровождающие лица, которые не относятся к представителям принимаемой и (или) принимающей стороны и сопровождающие их в силу своих должностных обязанностей.

Для определения нормативных затрат на представительские расходы, связанные с транспортным обеспечением мероприятий (в том числе с транспортным обслуживанием участников мероприятий, доставкой участников мероприятий к месту проведения мероприятий), оплатой гостиницы участникам мероприятий (в сутки на одного человека), обеспечением связью, музыкальным и иным звуковым сопровождением мероприятий, компьютерным оборудованием, оргтехникой, звукотехническим и презентационным оборудованием (в том числе для обеспечения синхронного перевода), арендой и оформлением помещений, приобретением книг, буклетов, подарков национального характера и полиграфической продукции о Республике Алтай, используются нормативы цены (количества) товаров, работ, услуг, устанавливаемые государственными органами Республики Алтай (подведомственными казенными учреждениями).

## 11. Затраты на приобретение основных средств

37. Затраты на приобретение основных средств ( $Z_{oc}^{анз}$ ), не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{анз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$  - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$  - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$  - затраты на приобретение систем кондиционирования.

36. Затраты на приобретение транспортных средств ( $Z_{ам}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{там} \times P_{там}$$

где:

$Q_{iам}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х транспортных средств, определяемое в соответствии с таблицей № 18 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$P_{iам}$  - цена приобретения  $i$ -го транспортного средства, определяемая в соответствии с таблицей № 18 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

38. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{iпмеб} \times P_{iпмеб}.$$

где:

$Q_{iпмеб}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели, определяемое в соответствии с таблицей № 13 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$P_{iпмеб}$  - цена  $i$ -го предмета мебели, определяемая в соответствии с таблицей № 13 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

39. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{ск}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{iс} \times P_{iс}.$$

где:

$Q_{iс}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х систем кондиционирования, определяемое в соответствии с таблицей 11 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$P_{iс}$  - цена  $i$ -й системы кондиционирования, определяемая в соответствии с таблицей № 11 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

## 12. Затраты на приобретение материальных запасов

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

$$Z_{мз}^{ант} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{за} + Z_{мзго} + Z_{вода}.$$

где:

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

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

$Z_{хп}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{гсм}$  - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{за}$  - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{мзго}$  - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$Z_{вода}$  - затраты на приобретение питьевой воды.

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

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпр} \times P_{jпр},$$

где:

$Q_{iб}$  - планируемое к приобретению количество бланочной продукции, определяемое в соответствии с таблицей № 12 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$P_{iб}$  - цена 1 бланка по  $i$ -му тиражу, определяемая в соответствии с таблицей № 12 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$Q_{jпр}$  - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпр}$  - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по  $j$ -му тиражу.

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

$$Z_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{iканц} \times Ч_{оп} \times P_{iканц},$$

где:

$N_{iканц}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей, определяемое в соответствии с таблицей № 15 приложением № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$Ч_{оп}$  - предельная численность основных работников;

$P_{iканц}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с таблицей № 15 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

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

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

где:

$P_{iхп}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, определяемое в соответствии с таблицей № 16 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай;

$Q_{iхп}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности, определяемое в соответствии с таблицей № 16 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

44. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ( $Z_{гсм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{iгсм} \times P_{iгсм} \times N_{iгсм},$$

где:

$N_{игсм}$  - норма расхода топлива на 100 километров пробега  $i$ -го транспортного средства, определяемая в соответствии с таблицей № 17 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

$P_{игсм}$  - цена 1 литра горюче-смазочного материала по  $i$ -му транспортному средству, определяемая в соответствии с таблицей № 17 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

$N_{игсм}$  - планируемое количество рабочих дней использования  $i$ -го транспортного средства в очередном финансовом году.

45. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ( $Z_{зпч}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

44. Затраты на приобретение питьевой воды ( $Z_{вода}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{вода} = \sum_{i=1}^n N_{i,вода} \times Ч_{оп} \times P_{i,вода}.$$

где:

$N_{i,вода}$  - количество воды в литрах (не более 260 литров работника в год).

$Ч_{оп}$  - предельная численность основных работников;

$P_{i,вода}$  - цена  $i$ -й единицы питьевой воды (не более 10 руб. за литр).

### III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

46. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{дпо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дпо} = \sum_{i=1}^n Q_{i,дпо} \times P_{i,дпо}.$$

где:

$Q_{i,дпо}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i,дпо}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования, определяемая в соответствии с таблицей № 26 приложения № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

**Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг для министерства  
сельского хозяйства Республики Алтай**

**Таблица 1**

**Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного)  
оборудования, подключенного к сети подвижной связи**

№ п/п	Должность	Количество абонентских номеров
1	2	3
1.	Министр	1
2.	Первый заместитель министра	1
3.	Заместитель министра	2
4.	Начальник отдела	1
5.	Главный специалист	1

**Таблица 2**

**Норматив затраты на оплату услуг подвижной связи**

№ п/п	Категория должностей	Ежемесячная стоимость услуги в мес.
1	2	3
1.	Министр	Не более 3000 руб.
2.	Первый заместитель министра	Не более 2000 руб.
3.	Заместитель министра	Не более 2000 руб.
4.	Начальник отдела	Не более 2000 руб.
5.	Главный специалист	Не более 1000 руб.

Таблица 3

**Норматив затрат на предоставление доступа к сети Интернет для планшетного компьютера**

№ п/п	Категория должностей	Количество человек	Ежемесячная стоимость услуги в мес.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Начальник отдела	1	не более 700 руб.

Таблица 4

**Количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах**

№ п/п	Категория должностей	Количество SIM-карт
1.	Все категории должностей, обеспечиваемые планшетными компьютерами	не более 1 единицы

Таблица 5

**Нормы затрат на передачу данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Категория получателей	Количество каналов	Скорость канала связи, не более	Месячная цена аренды канала передачи данных
1.	Все категории должностей	2	10 Мбит/сек	Не более 5500 руб.

Таблица 6

**Норматив количества и цены принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

№ п/п	Наименование	Количество (ед.)	Предельная стоимость за ед. (тыс. руб.)	Срок эксплуатации в годах
1	Высокопроизводительное ч/б МФУ А4	не более 1 единицы в расчете на должностное лицо министерства (при отсутствии иных устройств черно-белой печати в формате А4);	15.0	5
2	Принтер струйный	не более 2 единиц для нужд министерства	10.0	5

	цветной			
3	Брошуровочно-переплетный станок	не более 1 единицы для нужд министерства;	10,0	7
4	Ламинатор	не более 3 единиц для нужд министерства	7,0	5
5	Сканер поточный	не более 1 единицы на отдел	25,0	5

Таблица 7

**Норматив количества и цены носителей информации**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Предельная стоимость за ед. (руб.)	Срок эксплуатации и в годах
1	2	3	4	5	6
1.	Мобильный носитель информации (флеш-накопитель)	шт.	не более 1 на единицу фактической численности основных работников министерства	1,0	3

Таблица 8

**Норматив цены технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта автоматизированной телефонной станции**

Количество устройств локальных вычислительных сетей	Норматив цены технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в год., не более (руб.)
1	50000.00

Таблица 9

### Норматив на приобретение рабочих станций

Категория должностей	Количество рабочих станций	Стоимость за единицу, не более (тыс. рублей)	Срок эксплуатации (в годах)
Все категории должностей Министерства	не более 1 рабочей станции (моноблок/системный блок, монитор) в расчете на 1 должностное лицо (работника) Министерства,	50,0	3

Таблица 10

### Норматив расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство\*

Тип устройства	Предельная стоимость расходного материала, тыс. рублей	Тип расходного материала	Расчетная потребность (шт.) в год на одно устройство
Много-функциональное устройство (ч/б)	7,0	Тонер-картридж	7
Персональный лазерный принтер (цветной)	9,0	Тонер-картридж	7

\*Количество расходных материалов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Минсельхоза Республики Алтай.

Таблица 11

### Нормативы приобретения систем кондиционирования

Категория должностей/наименование служебного помещения	Количество систем кондиционирования	Стоимость за единицу, не более (тыс.рублей)	Срок эксплуатации (полезного использования), лет
Все категории должностей Министерства	не более 1 системы кондиционирования на 1 помещение.	45,0	10

	При производственной необходимости может устанавливаться 1 дополнительная система кондиционирования		
--	---	--	--

Таблица № 12

**Норматив количества и цены приобретения бланочной продукции**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, шт	Стоимость за шт, руб.
1	Свидетельство о регистрации машины	шт	1000	не более 35,00
2	Свидетельство о прохождении технического осмотра	шт	3000	не более 25,00
3	Паспорт самоходной машины и других видов техники	шт	200	не более 90,00
4	Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)	шт	1000	не более 55,00

Таблица 13

**Норматив количества и цены мебели**

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норматив количества	Срок эксплуатации в годах	Норматив цены (не боле),руб.	Примечание
	Кабинет министра					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	штука	1	10	27000,0	
	Стол приставной	штука	1	10	15000,0	
	Стол для заседаний	штука	1	10	50000,0	
	Стол журнальный	штука	1	10	25000,0	
	Стол для телефонов	штука	1	10	10000,0	
	Шкаф комбинированный	штука	1	10	32000,0	
	Шкаф книжный	штука	1	10	29000,0	
	Шкаф платяной	штука	1	10	29000,0	
	<b>Иные предметы</b>					
	Кресло руководителя	штука	1	5	20000,0	
	Кресло к столу	штука	2	5	не более	

	приставному				15000,0 включитель но	
	Стулья	штука	До 18	5	6000,0	и более при необхо димости
	Набор мягкой мебели	комплект	1	10	10000,0	
	Тумба под телевизор	штука	1	10	15000,0	
	1 графии (кувшин)	штука	1	3	500,0	
	Стаканы	штука	6	3	250,0	
	Портьеры	метр погонный	ширина окна х 2	5	4000,0	
	Тюль	метр погонный	ширина окна х 2	5	2000,0	
	Жалюзи	метр квадратный	площадь окна х 1,2	5	1000,0	
	Ковровая дорожка (ковер)	штука	1	10	10000,0	
	Лампа настольная	штука	1	5	2000,0	
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5	7000,0	
	Часы настенные	штука	1	10	2000,0	
	Набор государственной символики	штука	1	5	5000,0	
<b>Кабинет первого заместителя министра, заместителя министра</b>						
<b>Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:</b>						
	Стол руководителя	штука	1	10	27000,0	
	Стол приставной	штука	1	10	15000,0	
	Шкаф комбинированный	штука	1	10	20000,0	
	Шкаф книжный	штука	2	10	17000,0	
	Шкаф платяной	штука	1	10	19000,0	
<b>Иные предметы</b>						
	Кресло руководителя	штука	1	5	20000,0	
	Стулья	штука	до 12	5	6000,0	и более при необхо димост

						и
Зеркало	штука	1	10	7000,0		
Кондиционер	штука	1	5	3000,0		
Графин (кувшин)	штука	1	3	500,0		
Стаканы	штука	6	3	250,0		
Портьеры	метр погонный	ширина окна x 2	5	4000,0		на окно
Тюль	метр погонный	ширина окна x 2	5	2000,0		на окно
Жалюзи	метр квадратный	площадь окна x 1,2	5	1000,0		на окно
Часы настенные	штука	1	10	2000,0		
Настольный набор руководителя	комплект	1	5	7000,0		
Лампа настольная	штука	1	5	2000,0		
Чайный сервиз	комплект	1	3	5000,0		
Приемная министра						
Стол компьютерный	штука	1	10	10000,0		
Тумба напольная	штука	1	5	6000,0		
Шкаф платяной	штука	1	10	15000,0		
Шкаф книжный	штука	до 3	10	12000,0		
Кресло рабочее	штука	1	5	6000,0		
Стулья	штука	до 6	5	2500,0		
Набор мягкой мебели	комплект	1	10	50000,0		
Графин (кувшин)	штука	2	3	500,0		и более при необходимости
Стаканы	штука	до 12	3	250,0		и более при необходимости
Портьеры	метр погонный	ширина окна x 2	5	4000,0		на окно
Тюль	метр погонный	ширина окна x 2	5	2000,0		на окно
Жалюзи	метр квадратный	площадь окна x 1,2	5	1000,0		на окно
Часы настенные	штука	1	5	2000,0		
Кабинеты государственных гражданских служащих (работников учреждения)						

	Стол для компьютера	штука	1	10	9000.0	по числу АРМ
	Тумба напольная	штука	1	5	5000.0	на 1 работника
	Шкаф книжный	штука	3	10	10000.0	на 1 работника
	Шкаф платяной	штука	2	10	8000.0	на кабинет
	Кресло рабочее	штука	1	5	8000.0	На 1 работника
	Стулья	штука	1	5	2000.0	на 1 работника
	Зеркало	штука	1	10	4000.0	на кабинет
	Часы настенные	штука	1	5	700.0	на кабинет
	Стеллаж металлический	штука	1	10	12000.00	на кабинет

**Таблица 14**

**Норматив затрат на приобретение бытовых приборов**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Планируемое количество	Стоимость за единицу, руб.	Срок службы, лет
1	Микроволновая печь	шт	1	Не более 8000,0	5
2	Термопот	шт	1	Не более 8000,0	5
3	Диктофон	шт	1	Не более 5000,0	5
4	Наушники с микрофоном	шт	2	Не более 2000,0	2
5	Колонки	комплект	3	Не более 2000,0	2

**Таблица 15**

**Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей (для всех категорий должностей)\***

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 должностное лицо (работника)	Периодичность получения	Цена за единицу, руб.	Примечание
1.	Амбарная книга в линейку	шт	1	1 раз в год	Не более 85	
2.	Амбарная книга в клетку	шт	1	1 раз в год	Не более 85	

3.	Антистеплер	шт	1	1 раз в год	Не более 60	
4.	Блок бумажный (90х90х90)	шт	1	1 раз в год	Не более 60	
5.	Блок-закладка с липким краем, пластик, 5 цветов по 25 л.	шт	3	1 раз в год	Не более 55	
6.	Блокнот (в ассортименте)	шт	1	1 раз в год	Не более 31	
7.	Бумага для заметок с клеевым краем (51х38) 100 л. (в ассортименте)	шт	1	1 раз в год	Не более 50	и более по необходимости
8.	Бумага для заметок с клеевым краем (76х76) 100 л. (в ассортименте)	шт	4	1 раз в год	Не более 25	и более по необходимости
9.	Бумага для факса	Штука	4	1 раз в год	Не более 100	
10.	Бумага формата А4 (пачка 500 листов)	пачка	30	1 раз в год	Не более 250	и более по необходимости
11.	Бумага цветная	пачка	1	1 раз в год	Не более 150	
12.	Гелевая подушка	шт	1	1 раз в 2 года	Не более 100	
13.	Грифель для автоматических карандашей	шт	1	1 раз в год	Не более 31	
14.	Дырокол на 25 л.	шт	1	1 раз в 3 года	Не более 400	
15.	Дырокол на 40 л.	шт	1	1 раз в 3 года	Не более 550	
16.	Ежедневник	шт	1	1 раз в год	Не более 450	
17.	Зажим 15 мм (в упак. 12 шт.)	упак	1	1 раз в год	Не более 28	
18.	Зажим 19 мм (в упак. 12 шт.)	упак	2	1 раз в год	Не более 35	
19.	Зажим 25 мм (в упак. 12 шт.)	упак	2	1 раз в год	Не более 45	
20.	Зажим 32 мм (в упак. 12 шт.)	упак	1	1 раз в год	Не более 75	
21.	Зажим 41 мм (в упак. 12 шт.)	упак	2	1 раз в год	Не более 120	
22.	Зажим 51 мм (в упак. 12 шт.)	упак	1	1 раз в год	Не более 141	

23.	Календарь настенный квартальный	шт	1	1 раз в год	Не более 250	
24.	Календарь настольный	шт	1	1 раз в год	Не более 50	
25.	Калькулятор	шт	1	1 раз в 5 лет	Не более 680	
26.	Карандаш автоматический	шт	1	1 раз в год	Не более 45	
27.	Клей-карандаш	шт	1	1 раз в год	Не более 45	
28.	Клей ПВА	шт	1	1 раз в год	Не более 35	
29.	Клей ПВА с роллером	шт	1	1 раз в год	Не более 35	
30.	Конверт А4	шт	1	1 раз в год	Не более 4	
31.	Короб архивный 5 см с завязками	штука	2	1 раз в год	Не более 90	
32.	Короб архивный 7 см с завязками	штука	2	1 раз в год	Не более 120	
33.	Короб архивный 10 см с завязками	штука	2	1 раз в год	Не более 160	
34.	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год	Не более 35	
35.	Корректирующая лента	шт	2	1 раз в год	Не более 55	
36.	Корректирующий карандаш	шт	1	1 раз в год	Не более 95	
37.	Корректирующая жидкость	шт	1	1 раз в год	Не более 45	
38.	Краска штемпельная	шт	1	1 раз в год	Не более 89	
39.	Ластик	шт	1	1 раз в год	Не более 15	
40.	Линейка 15 см	шт	1	1 раз в 2 года	Не более 23	
41.	Линейка 20 см	шт	1	1 раз в 2 года	Не более 30	
42.	Линейка 30 см	шт	1	1 раз в 2 года	Не более 50	
43.	Маркеры, текстовые делители (в ассортименте)	шт	2	1 раз в год	Не более 57	и более по необходимости
44.	Нож канцелярский	шт	1	1 раз в 2 года	Не более 58	
45.	Ножницы (в ассортименте)	шт	1	1 раз в 2 года	Не более 87	
46.	Обложка	шт	2	1 раз в	Не более	

	«Дело» бумажная			квартал	10	
47.	Офисный набор канцелярских принадлежностей с вращающейся подставкой, 12 предметов	шт	1	1 раз в 3 года	Не более 540	
48.	Открытки	шт	3	1 раз в год	Не более 50	
49.	Папка на двух кольцах	шт	2	1 раз в год	Не более 98	
50.	Папка на 4-х кольцах	шт	1	1 раз в год	Не более 180	
51.	Папка с 40 файлами	шт	1	1 раз в год	Не более 150	
52.	Папка с арочным механизмом (5 см)	шт	1	1 раз в год	Не более 190	
53.	Папка с арочным механизмом (7 см)	шт	5	1 раз в год	Не более 190	и более по необходимости
54.	Папка с прижимным механизмом	шт	1	1 раз в год	Не более 104	
55.	Папка скоросшиватель с пружинным	шт	2	1 раз в года	Не более 80	
56.	Папка-конверт на кнопке	шт	2	1 раз в год	Не более 30	
57.	Папка-скоросшиватель пластиковый	шт	4	1 раз в год	Не более 15	
58.	Папка скоросшиватель пластиковая с карманом	шт	1	1 раз в год	Не более 110	
59.	Папка-уголок	шт	3	1 раз в год	Не более 12	
60.	Папка-файл перфорированная	шт	1	1 раз в год	Не более 100	
61.	Папка накопитель короб делопроизводства	шт	2	1 раз в год	Не более 100	
62.	Планинг	шт	1	1 раз в год	Не более 450	

63.	Подставка для бумаг вертикальная	шт	1	1 раз в 3 года	Не более 350	
64.	Подставка для бумаг горизонтальная	шт	1	1 раз в 3 года	Не более 800	
65.	Ручка гелиевая (в ассортименте)	шт	1	1 раз в год	Не более 70	
66.	Рамки А4 из полистирола	шт			Не более 370	200 и более по необходимости в год на министерство
67.	Рамки А4 деревянные	Шт.			Не более 250	500 и более в год на министерство
68.	Ручка шариковая автоматическая (в ассортименте)	шт.	4	1 раз в год	Не более 50	и более по необходимости
69.	Ручка масляная (в ассортименте)	шт	1	1 раз в год	Не более 60	
70.	Скобы для степлера № 10	упак	3	1 раз в год	Не более 20	
71.	Скобы для степлера № 24	упак	3	1 раз в год	Не более 30	
72.	Скобы для степлера № 23	упак	3	1 раз в год	Не более 80	
73.	Скотч 19мм x 33 м	шт	1	1 раз в год	Не более 35	
74.	Скотч 50мм x 66 м	шт	1	1 раз в год	Не более 60	
75.	Скрепки 28 мм (в упак. 100 шт.)	упак	4	1 раз в год	Не более 55	
76.	Скрепки 50 мм (в упак. 100 шт.)	упак	2	1 раз в год	Не более 100	
77.	Степлер № 10	шт	1	1 раз в 2 года	Не более 102	
78.	Степлер № 24	шт	1	1 раз в 2 года	Не более 372	
79.	Сумка канцелярская	шт	1	1 раз в 2 года	Не более 450	
80.	Тетрадь общая	шт	1	1 раз в год	Не более 92	

81.	Точилка	шт	1	1 раз в год	Не более 30	
82.	Файлы (в упак. 100 шт.)	упак	2	1 раз в год	Не более 180	
83.	Штемпельская подушка	шт	1	1 раз в год	Не более 77	
84.	Карандаш чернографитовый с ластиком (в ассортименте)	шт	4	1 раз в год	Не более 20	и более по необходимости
85.	Набор кнопок силовых (в упак. 50 шт.)	упак	1	1 раз в год	Не более 34	
86.	Салфетки чистящие для мониторов	упак.	1	1 раз в год	Не более 200	
87.	Пленка для ламинирования (А4)	упаковка			Не более 2300	2 упаковки в год на министерство
88.	Пленка для ламинирования (80*100)	штука	1		Не более 250	
89.	Маркированные конверты с литерой «А»	штука			Не более 27.00	2500 штук в год на министерство
90.	Почтовая марка номиналом 25.00 руб. самоклеящаяся	штука			Не более номинала	60 штук на министерство
91.	Почтовая марка номиналом 10.00 руб. самоклеящаяся	штука			Не более номинала	250 штук на министерство
92.	Почтовая марка номиналом 5.00 руб. самоклеящаяся	штука			Не более номинала	200 штук на министерство
93.	Почтовая марка номиналом 4.00 руб. самоклеящаяся	штука			Не более номинала	200 штук на министерство
94.	Почтовая марка номиналом 3.00 руб. самоклеящаяся	штука			Не более номинала	200 штук на министерство
95.	Почтовая марка номиналом 2.00	штука			Не более номинала	200 штук на

	руб. самокляющаяся					министе рство
96.	Почтовая марка номиналом 1,50 руб. самокляющаяся	штука			Не более номинала	100 штук на министе рство
97.	Почтовая марка номиналом 1,00 руб. самокляющаяся	штука			Не более номинала	200 штук на министе рство
98.	Почтовая марка номиналом 50 коп. самокляющаяся	штука			Не более номинала	200 штук на министе рство

\*Количество канцелярских принадлежностей для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ими задач. При этом, закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций

Таблица 16

**Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей\***

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество в расчете на министерство и подведомственное учреждение	Предельн ая стоимост ь за ед. (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	7
1.	Бумага туалетная однослойная (не менее 56 м в рулоне)	рул.	350 на год	20,0	
2.	Веник	шт.	5 на год	80,0	
3.	Ведро пластиковое	шт.	5 на год	190,0	
4.	Мешки для мусора (60 л)	уп.	300 на год	180,0	
5.	Мешки для мусора (20 или 30 л)	уп.	300 на год	55,0	
6.	Мыло туалетное	шт.	60 на год	28,0	
7.	Мыло хозяйственное (200 гр.)	шт.	30 на год	26,0	
8.	Перчатки резиновые	пар	20 на год	67,0	
9.	Порошок стиральный (500 гр.)	шт.	60 на год	95,0	
10.	Полотно нетканое	м	60 на год	50,0	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество в расчете на министерство и подведомственное учреждение	Предельн ая стоимост ь за ед. (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	7
11.	Салфетки бумажные двухслойные (не менее 100 шт. в уп.)	пач.	50 на год	57,0	
12.	Салфетка для мебели (вискоза, полиэстер)	шт.	10 на год	28,0	
13.	Средство чистящее (порошок 400 гр.)	шт.	30 на год	49,0	
14.	Средство моющее жидкое (1000 мл)	шт.	30 на год	140,0	
15.	Личинки для замков	шт.	15 на год	350,0	по необходимости
16.	Хомут червячный	шт.	10 на год	35,0	
17.	Гибкая подводка для смесителя	шт.	6	238,0	по необходимости
18.	Кран шаровый с американкой 1/2	шт.	5	493,0	по необходимости
19.	Кран шаровый с американкой 3/4	шт.	5	512,0	по необходимости
20.	Замок врезной для двери	шт.	6 на год	1500,0	по необходимости
21.	Универсальный силиконовый герметик	шт.	3 на год	420,0	
22.	Лента ФУМ, рулон не менее 12 м	шт.	2 на год	185,0	
23.	Лента изоляционная ПВХ, длина рулона не менее 20 метров	шт.	20 на год	75,0	
24.	Ацетон технический	литр	2 на год	165,0	
25.	Дверной доводчик	шт.	3	1480,0	по необходимости
26.	Лампа энергосберегающая (спираль) цоколь E-27	шт.	40 на год	221	и более по необходимости

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество в расчете на министерство и подведомственное учреждение	Предельн ая стоимост ь за ед. (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	7
	–от 15до 25 Вт				
27.	Стартер FS-2 – от 2 до 24 Вт	шт.	110 на год	11	и более по необходимости
28.	Лампа люминесцентная 18W/765	шт.	100 на год	50	и более по необходимости
29.	Лампа люминесцентная 36 W/765	шт.	500 на год	60	и более по необходимости
30.	Розетка внутренняя	шт.	20 на год	130	и более по необходимости
31.	Розетка наружная	шт.	20 на год	100	и более по необходимости
32.	Выключатель внутренний	шт.	20 на год	135	и более по необходимости
33.	Выключатель наружный	шт.	20 на год	110	и более по необходимости
34.	Патрон керамический резьбовой E-27	шт.	15 на год	30	и более по необходимости
35.	Провод ВВГНГ-3х15	метр	50 на год	25	и более по необходимости
36.	Провод ВВГНГ-3х2.5	метр	50 на год	38	и более по необходимости

\* закупка хозяйственных товаров и принадлежностей, не вошедших в данный перечень или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования осуществляется в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

### Норматив затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п/п	Наименование	Норма расхода топлива на 100 км. пробега, л в летний период	Норма расхода топлива на 100 км. пробега, л в зимний период	Цена 1 литра ГСМ
1	Автомобиль № 1	19	20	Не более 45 руб.
2	Автомобиль № 2	12	13,4	Не более 45 руб.
3	Автомобиль №3	8,3	9	Не более 45 руб.

**Таблица 18**

### Норматив количества и цены транспортных средств

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Категория должностей	Мощность, л.с.	Стоимость за единицу, тыс.руб.	Срок службы, лет
1	2	3	4	4	5	6	7
1	Легковой автомобиль	шт	1	Министр	Не более 200	Не более 2 000,0	10
2	Легковой автомобиль	шт	1	Высшая группа должностей	Не более 200	Не более 2 000,0	10

**Таблица 19**

### Норматив затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Срок действия	Норматив оплаты за одну услугу, не более (руб.)
1	Информационных услуги с использованием систем Консультант плюс	1 год	185000,00
2	Услуги по предоставлению доступа к электронной базе методических и справочных материалов, журналов и книг, нормативно-правовых документов по	12 месяцев	75000,00

	бухгалтерскому учету, налогообложению		
3	Услуги по сопровождению программного обеспечения «Автоматизированная информационная система управления органами Гостехнадзора» и Модуля ГИС УСМТ	1 год	160000,00
4	Услуги по сопровождению программного продукта «1 С бухгалтерия»	1 год	55000,00
5	Услуги по сопровождению программного продукта «1 С зарплата кадры»	1 год	25000,00
6	Антивирусное программное обеспечение	1 год	40000,00
7	Услуги по сопровождению специализированного программного средства "Учет бюджетных средств, предоставляемых сельскохозяйственным производителям в форме субсидий"	1 год	195000,00
8	Оказание информационных услуг в соответствии с "Перечнем статистической и иной информации"	1 год	110000,00

**Таблица 20**

**Норматив затрат на страхование служебного автотранспорта**

Наименование расходов	Количество служебного автотранспорта, шт.	Стоимость 1 страхового полиса в год руб., не более
ОСАГО	3	7000,00

Таблица № 21

## Норматив расходов на изготовление печатной продукции

Наименование	Количество, шт. (не более)	Цена за единицу, руб. (не более)
Формы отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за 2016 год	600	66,00
Формы отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за 2016 год	150	64,00
Бланки почетных грамот	700	40,00
Открытки с логотипом Министерства сельского хозяйства Республики Алтай	600	60,00

Таблица № 22

## Норматив расходов на оплату услуг по автомойке служебного транспорта

№ п/п	Наименование	Количество, раз на 1 автомобиль (не более)	Цена за единицу, руб. (не более)
1	Мойка шампунем с протиркой, мойка ковриков	1 раза в 2 недели	600,00
2	Комплексная мойка (кузов, коврики пылесос салона, влажная уборка, чистка стекол)	1 раза в 2 недели	250,00

Таблица № 23

## Норматив расходов на оплату услуг по техническому обслуживанию и информационной поддержке веб-сайта

№ п/п	Наименование	Срок действия	Норматив оплаты, не более (руб.)
1	Услуги по техническому обслуживанию и информационной поддержке веб-сайта	12 месяцев	60000,00

Таблица 24

**Норматив расходов на приобретение мониторов и системных блоков**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 должностное лицо (работника)	Цена за единицу, руб.	Срок службы
1.	Монитор	Шт.	1	Не более 12000,00	Не менее 5 лет
2.	Системный блок	Шт.	1	Не более 38000,00	Не менее 5 лет

Таблица 25

N п/п	Наименование представительских расходов	Нормативные затраты, руб.	
		Высший исполнительный орган государственной власти Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения)	Государственные органы Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения), Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Алтай
1.	Оплата услуг переводчиков (в час)	до 1000	до 500
2.	Оплата канцелярских и письменных принадлежностей (на одного участника мероприятия)	до 500	до 500
3.	Оплата питания участников мероприятий (за исключением пунктов 4, 5 настоящего Приложения) (в сутки на одного участника мероприятия)	до 2500	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 5000	до 2000
5.	Буфетное обслуживание	до 1500	до 500

	участников мероприятий во время переговоров (прохладительные напитки, чай, кофе, бутерброды и другие легкие закуски во время проведения мероприятия) (на одного участника мероприятия в день)		
6.	Приобретение сувениров (памятных подарков), презентационных изданий, цветов (на одного участника мероприятия)	до 3000	до 3000
7.	Культурно-зрелищные мероприятия (на одного участника мероприятия в день)	до 4000	до 1000

Таблица 26

**Норматив расходов на дополнительное профессиональное образование**

<b>Наименование</b>	<b>Категория должностей</b>	<b>Стоимость 1 человеко-часа, не более руб.</b>
Профессиональная переподготовка, повышение квалификации с/без отрывом от государственной гражданской службы	Все категории должностей	2000