



Проект

**КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**  
Коммунистический пр., д. 182  
г. Горно-Алтайск, 649000  
8 (388 22) 611 53, факс 8 (388 22) 611 53  
8 (388 22) 6 25 14, 8 (388 22) 6 42 80  
[rek.apra.gorny@mail.ru](mailto:rek.apra.gorny@mail.ru)

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
ТАРИФЛЕ КОМИТЕДИ**  
Коммунистический пр., т. 182  
Горно-Алтайск кала, 649000  
8 (388 22) 611 53, факс 8 (388 22) 611 53  
8 (388 22) 6 25 14, 8 (388 22) 6 42 80  
[rek.apra.gorny@mail.ru](mailto:rek.apra.gorny@mail.ru)

## ПРИКАЗ

от «\_\_\_\_\_» 2020 г. №\_\_\_\_\_

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций  
Комитета по тарифам Республики Алтай и подведомственного ему казенного  
учреждения Республики Алтай «Центр тарифного и экспертного обеспечения»  
и признании утратившим силу приказ  
Комитета по тарифам Республики Алтай от 10 января 2019 года №6**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай, утвержденными постановлением Правительства Республики Алтай от 11 августа 2016 года № 234, Требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Республики Алтай от 20 июля 2016 года №216,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Комитета по тарифам Республики Алтай и подведомственного ему казенного учреждения Республики Алтай «Центр тарифного и экспертного обеспечения».
2. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок и на официальном сайте Комитета по тарифам Республики Алтай.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета по тарифам Республики Алтай от 10 января 2019 года № 6 «Об утверждении Ведомственного перечня отдельных товаров, работ, услуг, в отношении которых Комитетом по тарифам Республики Алтай определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и Правил определения нормативов затрат на обеспечение функций Комитета по тарифам Республики Алтай».

4. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя Комитета по  
тарифам Республики Алтай

У.Н.Кырова

Утверждены  
приказом Комитета  
по тарифам Республики Алтай  
от «\_\_\_\_\_» 2020 г. №\_\_\_\_\_

**Нормативные затраты  
на обеспечение функций Комитета по тарифам Республики Алтай и  
подведомственного ему казенного учреждения Республики Алтай  
«Центр тарифного и экспертного обеспечения»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Комитета по тарифам Республики Алтай (далее - Комитет) и подведомственного ему казенного учреждения Республики Алтай «Центр тарифного и экспертного обеспечения» (далее- Учреждение), регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Комитета и Учреждения. (далее -нормативные затраты).

2.Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Комитета и Учреждения.

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

4. К видам нормативных затрат на обеспечение функций Комитета и Учреждения относятся:

- а) затраты на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения горюче-смазочными материалами;
- б) затраты на информационно-коммуникационные технологии;
- в) затраты на дополнительное профессиональное образование работников;
- г) прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных услуг (выполнения работ) и реализации государственных функций).

5. При определении нормативных затрат используется показатель предельной численности основных работников Комитета и Учреждения

6 . Показатель предельной численности основных работников  $(\text{Ч}_{\text{оп}})$  для Комитета определяется по формуле:

$$\text{Ч}_{\text{оп}} = \text{Ч}_c + \text{Ч}_p + \text{Ч}_{\text{нсот}} + \text{Ч}_{\text{т}},$$

где:

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

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

$\text{Ч}_{\text{нсот}}$  - 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»;

$\Psi_t$  - предельная численность работников Комитета замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Алтай, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности указанных органов.

7. Показатель предельной численности основных работников ( $\Psi_{оп}$ ) для Учреждения определяется по формуле:

$$\Psi_{оп} = \Psi_{ф} \times 1.3.$$

$\Psi_{ф}$  - фактическая численность Учреждения;

1,3- коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

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

9. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10. 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 информационно-коммуникационные технологии**

### **1. Затраты на услуги связи**

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

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

где:

$Q_{аб}$  - 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;

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

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

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

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

где:

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

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

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

$N_{g \text{ m}}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

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

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

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

$N_{i \text{ mg}}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

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

$N_{j \text{ mn}}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

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:

$Q_{\text{сот}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (окончного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с приложением №1 к Нормативным затратам;

$P_{i \text{ сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i \text{ сот}}$  - 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 ( $Z_{\text{ип}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ип}}$  - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай;

$P_{i \text{ ип}}$  - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i \text{ ип}}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров ( $Z_i$ ) определяются по формуле:

$$Z_i = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ и}} \times P_{i \text{ и}} \times N_{i \text{ и}}$$

где:

$Q_{i \text{ и}}$  - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i \text{ и}}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i \text{ и}}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ( $Z_{\text{рпс}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпс}} = Q_{\text{рпс}} \times P_{i \text{ рпс}} \times N_{i \text{ рпс}},$$

где:

$Q_{\text{рпс}}$  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{i \text{ рпс}}$  - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{i \text{ рпс}}$  - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ( $Z_{\text{пс}}$ ), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{пс}}$  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

$P_{\text{пс}}$  - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ( $Z_{\text{цп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ цп}}$  - количество организованных цифровых потоков с  $i$ -й абонентской платой;

$P_{i \text{ цп}}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата за цифровой поток;

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

9. 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

10. 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.

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

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

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

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{\text{сби}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сби}}$  - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ сби}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

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

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

где:

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

$P_{i стс}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции  $i$ -го вида в год.

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

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

где:

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

$P_{i лвс}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{спб}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{спб}$  - количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;

$P_{i спб}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания  $i$ -го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{рпм}$ ) 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**

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

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

$Z_{\text{сип}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{\text{сспс}}$ ) определяются по формуле:

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

где  $P_{i \text{сспс}}$  - 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 ( $Z_{\text{сип}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$  - 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;

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

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{\text{оби}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{пп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{пп}}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{\text{ат}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ yc}} \times P_{j \text{ yc}},$$

где:

$Q_{i \text{ об}}$  - количество аттестуемых 1-х объектов (помещений);

$P_{i \text{ об}}$  - цена проведения аттестации 1 1-го объекта (помещения);

$Q_{j \text{ yc}}$  - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j \text{ yc}}$  - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{\text{пп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{пп}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование 1-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{пп}}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование 1-го программного обеспечения по защите информации.

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

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i m} \times P_{i m}$$

где:

$Q_{i m}$  - количество 1-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i m}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы 1го оборудования.

#### 4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

$P_{i \text{раст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

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

$$Q_{i \text{раст предел}} = \mathbf{Q}_{\text{оп}} \times 1,5$$

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

22. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{пм}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{пм\ порог}$  - количество 1-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$Q_{пм\ факт}$  - фактическое количество 1-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i\ пм}$  - цена 1 1-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

23. Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{прст}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{прст}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности;

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

24. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ( $Z_{прпк}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{прпк}$  - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности;

$P_{i\ прпк}$  - цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности.

25. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{обин}$ ) 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 1-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$  - цена приобретаемого 1-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

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

26. 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.

27. 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 1-х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$  - цена одного 1-го системного блока.

28. 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:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$  - планируемое к приобретению количество 1-го носителя информации;

$P_{i \text{ мн}}$  - цена одной единицы 1-го носителя информации.

30. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{дсо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{\text{зп}}$  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{рм}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рм}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) 1-го типа;

$N_{i \text{ рм}}$  - норматив потребления расходных материалов 1-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i \text{ рм}}$  - цена расходного материала по 1-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов ( оргтехники ) (  $Z_{зп}$  ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ зп}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов ( оргтехники );

$P_{i\text{ зп}}$  - цена одной единицы  $i$ -й запасной части.

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

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

где:

$Q_{i\text{ мби}}$  - планируемое к приобретению количество 1-го материального запаса;

$P_{i\text{ мби}}$  - цена одной единицы 1-го материального запаса.

### III. Прочие затраты

#### 6. Затраты на услуги связи

32. Затраты на услуги связи (  $Z_{ycv}^{ax3}$  ) определяются по формуле:

$$Z_{ycv}^{ax3} = Z_{п} + Z_{cc}$$

где:

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

$Z_{cc}$  - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

$Q_{\text{п}}$  - планируемое количество 1-х почтовых отправлений в год;

$P_{i \text{п}}$  - цена одного 1-го почтового отправления.

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

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

где:

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

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

## 7. Затраты на транспортные услуги

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

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

где:

$Q_{i \text{дт}}$  - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i \text{дт}}$  - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

## 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

35. 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 ( $Z_{\text{кп}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кп}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

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

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

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

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ проезд} \times P_i \text{ проезд} \times 2$$

где:

$Q_i \text{ проезд}$  - количество командированных работников по 1-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_i \text{ проезд}$  - цена проезда по 1-му направлению командирования.

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

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ найм} \times P_i \text{ найм} \times N_i \text{ найм}$$

где:

$Q_i \text{ найм}$  - количество командированных работников по 1-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_i \text{ найм}$  - цена найма жилого помещения в сутки по 1-му направлению командирования;

$N_i \text{ найм}$  - количество суток нахождения в командировке по 1-му направлению командирования.

## 9. Затраты на коммунальные услуги

38. Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{ком}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$  - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$  - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$  - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$  - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$  - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$  - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

39. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ( $Z_{rc}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{rc} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i\text{rc}} \times T_{i\text{rc}} \times k_{i\text{rc}}$$

где:

$\Pi_{i\text{rc}}$  - расчетная потребность в  $i$ -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i\text{rc}}$  - тариф на  $i$ -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i\text{rc}}$  - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку  $i$ -го вида топлива.

40. Затраты на электроснабжение ( $Z_{ec}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ec} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{ec}} \times \Pi_{i\text{ec}}$$

где:

$T_{i\text{ec}}$  -  $i$ -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{i\text{ec}}$  - расчетная потребность электроэнергии в год по 1-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

41. Затраты на теплоснабжение ( $Z_{tc}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{tc} = \Pi_{topl} \times T_{tc}$$

где:

$\Pi_{topl}$  - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{tc}$  - регулируемый тариф на теплоснабжение.

42. Затраты на горячее водоснабжение ( $Z_{gv}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{gv} = \Pi_{gv} \times T_{gv}$$

где:

$\Pi_{gv}$  - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{гв}}$  - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

43. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Z_{\text{хв}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хв}} = \Pi_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + \Pi_{\text{во}} \times T_{\text{во}},$$

где:

$\Pi_{\text{хв}}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$  - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{\text{во}}$  - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{во}}$  - регулируемый тариф на водоотведение.

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

$$Z_{\text{внск}} = \sum_{i=1}^n M_i \text{внск} \times P_i \text{внск} \times (1 + t_i \text{внск})$$

где:

$M_i \text{внск}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по  $i$ -й должности;

$P_i \text{внск}$  - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по  $i$ -й должности;

$t_i \text{внск}$  - 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).

## 10. Затраты на аренду помещений и оборудования

45. Затраты на аренду помещений ( $Z_{\text{ап}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ап}} = \sum_{i=1}^n \varphi_i \text{ап} \times S \times P_i \text{ап} \times N_i \text{ап}$$

где:

$Ч_{i \text{ ап}}$  - численность работников, размещаемых на  $i$ -й арендаемой площади;  
 $S$  - площадь;  
 $P_{i \text{ ап}}$  - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр  $i$ -й арендаемой площади;  
 $N_{i \text{ ап}}$  - планируемое количество месяцев аренды  $i$ -й арендаемой площади.

## 11. Затраты на содержание имущества

46. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{\text{сп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{oc}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внсв}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{аэз}},$$

где:

$Z_{\text{oc}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;  
 $Z_{\text{тр}}$  - затраты на проведение текущего ремонта помещения;  
 $Z_{\text{эз}}$  - затраты на содержание прилегающей территории;  
 $Z_{\text{аутп}}$  - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;  
 $Z_{\text{тбо}}$  - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;  
 $Z_{\text{л}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;  
 $Z_{\text{внсв}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;  
 $Z_{\text{внсп}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;  
 $Z_{\text{итп}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;  
 $Z_{\text{аэз}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

47. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{\text{тр}}$ ) 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),

утверженного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

$$Z_{tp} = \sum_{i=1}^n S_{i\ tp} \times P_{i\ tp}$$

где:

$S_{i\ tp}$  - площадь 1-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i\ tp}$  - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади 1-го здания.

48. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{aytp}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{aytp} = \sum_{i=1}^n S_{i\ aytp} \times P_{i\ aytp} \times N_{i\ aytp}$$

где:

$S_{i\ aytp}$  - площадь в 1-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\ aytp}$  - цена услуги по обслуживанию и уборке 1-го помещения в месяц;

$N_{i\ aytp}$  - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке 1-го помещения в месяц.

49. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ( $Z_{tbo}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{tbo} = Q_{tbo} \times P_{tbo}$$

где:

$Q_{tbo}$  - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{tbo}$  - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

50. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{vnси}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{vnси} = \sum_{g=1}^k M_{g\ vnси} \times P_{g\ vnси} \times (1 + t_{g\ vnси})$$

где:

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

$P_{g \text{ вncи}}$  - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g \text{ вncи}}$  - 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).

**12. 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**

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

$$Z_t = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

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

$Z_{иу}$  - 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.

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

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

где:

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

$P_{i ж}$  - цена 1 i-го спецжурнала.

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

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

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_j_{внсп} \times P_j_{внсп} \times (1 + t_j_{внсп})$$

где:

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

$P_j_{внсп}$  - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности;

$t_j_{внсп}$  - 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.

55. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ( $Z_{осм}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{вод}$  - количество водителей;

$P_{вод}$  - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

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

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

помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i\ атт}$  - цена проведения аттестации 1  $i$ -го специального помещения.

56. Затраты на оплату труда независимых экспертов ( $Z_{нэ}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр})$$

где:

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

$Q_{из}$  - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;

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

$S_{нэ}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

### 13. Затраты на приобретение основных средств

57. Затраты на приобретение основных средств ( $Z_{oc}^{ax3}$ ), не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{am} + Z_{pmeb} + Z_{sk},$$

где:

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

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

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

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

$$Z_{am} = \sum_{i=1}^n Q_{iam} \times P_{iam}$$

где:

$Q_{iam}$  - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств;

$P_{iam}$  - цена приобретения i-го транспортного средства.

59. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{pmeb}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{пмеб}}$  - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с приложением №4 к Нормативным затратам;

$P_{i \text{ пмеб}}$  - цена i-го предмета мебели.

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

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

где:

$Q_{\text{с}}$  - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ с}}$  - цена i-й системы кондиционирования.

#### 14. Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

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

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

$Z_{\text{зпа}}$  - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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

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

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

где:

$Q_{бл}$  - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i бл}$  - цена 1 бланка по  $i$ -му тиражу;

$Q_{пр}$  - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавляемой типографией;

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

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

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

где:

$N_{i канц}$  - количество 1-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением №5 к Нормативным затратам;

$\Psi_{оп}$  - предельная численность основных работников;

$P_{i канц}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей.

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

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

где:

$Q_{хп}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$P_{i хп}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами государственных органов Республики Алтай.

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

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

где:

$H_{i \text{ гсм}}$  - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства;

$P_{i \text{ гсм}}$  - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

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

66. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ( $Z_{\text{зпа}}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

$$Z_{\text{вода}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ вод}} \times \Psi_{\text{оп}} \times P_{i \text{ вод}}$$

где:

$N_{i \text{ вод}}$  - количество воды в литрах;

$\Psi_{\text{оп}}$  - предельная численность основных работников;

$P_{i \text{ вод}}$  - цена i-й единицы питьевой воды.

#### IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

$P_{i \text{ дпо}}$  - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций Комитета по  
тарифам Республики Алтай и  
подведомственного ему казенного  
учреждения Республики Алтай  
**«Центр тарифного и экспертного  
обеспечения»**

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**  
**на обеспечение функций Комитета по тарифам Республики**  
**и подведомственного ему казенного учрежденич Республики Алтай**  
**«Центр тарифного и экспертного обеспечения»**

**Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии**

1. Пользование услугами подвижной (сотовой) радиотелефонной связи

№ 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	2200,00	1
2.	Высшая группа должностей категорий «руководители»	1	500,00	1
3.	Водитель комитета	1	500,00	1
4.	Директор Учреждения	1	1000,00	1
5.	Главный бухгалтер Учреждения	1	500,00	1

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
 к нормативным затратам на  
 обеспечение функций Комитета по  
 тарифам Республики Алтай и  
 подведомственного ему казенного  
 учреждения Республики Алтай  
 «Центр тарифного и экспертного  
 обеспечения»

**Нормативные затраты на приобретение материальных запасов в сфере  
 информационно-коммуникационных технологий**

1. 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 Комитета и Учреждения.

**Нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

2. Приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

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

где:

Q<sub>i</sub>дпо – количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

P<sub>i</sub>дпо – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций Комитета по  
тарифам Республики Алтай и  
подведомственного ему казенного  
учреждения Республики Алтай  
**«Центр тарифного и экспертного  
обеспечения»**

**Нормативные 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**

1. Перечень, применяемый на приобретение периодических печатных изданий

№ п/п	Периодические печатные издания
1.	Газета «Алтайдын Чолмоны»

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**  
 к нормативным затратам на  
 обеспечение функций Комитета по  
 тарифам Республики Алтай и  
 подведомственного ему казенного  
 учреждения Республики Алтай  
 «Центр тарифного и экспертного  
 обеспечения»

**Нормативные затраты на приобретение основных средств**

1. Приобретение мебели

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Колич- ство	Срок эксплуата- ции, год	Норматив цены (не более), руб.	Примечание
1.	Кабинет Председателя Комитета Республики Алтай,					
	Комплект офисной мебели:					
	Стол руководителя	штука	1	5	40000,00	
	Стол приставной	штука	1	5	15000,00	
	Шкаф для документов	штука	4	5	30000,00	
	Шкаф для одежды	штука	1	5	30000,00	
	Тумба под офисное оборудование	штука	1	5	10000,00	
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	штука	1	5	10000,00	
	Стулья	штука	8	5	15000,00	и более при необходимос- ти
2.	Кабинет заместителя председателя и директора Учреждения					
	Комплект офисной мебели:					
	Стол руководителя	штука	2	10	50000,00	
	Стол приставной	штука	2	10	20000,00	
	Шкаф комбинированный	штука	1	10	25000,00	
	Шкаф для документов	штука	2	10	30000,00	
	Шкаф для одежды	штука	2	10	30000,00	

	Тумба под офисное оборудование	штука	1	5	10000,00	
Иные предметы:						
	Кресло руководителя	штука	2	5	20000,00	
	Стулья	штука	8	5	15000,00	и более при необходимости
3.	Приемная председателя, заместителя председателя					
	Стол рабочий	штука	не более 1	10	15000,00	
	Тумба под офисное оборудование	штука	1	5	6000,00	
	Шкаф для одежды	штука	2	10	30000,00	
	Шкаф для документов	штука	не более 7	10	30000,00	
	Кресло рабочее	штука	не более 3	5	8000,00	на работника
	Стулья	штука	до 6	5	5000,00	
	Диван	штука	2	5	16000,00	при необходимости
4.	Кабинеты государственных гражданских служащих и работников Учреждения					
	Стол рабочий	штука	1	10	19000,00	по числу АРМ
	Тумба напольная	штука	1	5	6000,00	на 1 работника
	Шкаф для одежды	штука	1	10	10600,00	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.

**2.Приобретение основных средств**

Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на год		Примечание
			в расчете на Комитет	в расчете на Учреждение	
1	2	3	4	5	6
Зеркало	штука	5000,00	5	2	по необходимости
Сервис	штука	20000,00	1	1	по необходимости
Часы настенные	штука	3000,00	10	3	срок эксплуатации 5 лет
Жалюзи	метр квадратный	7000,00	10	13	срок эксплуатации 5 лет
Лампа настольная	штука	3000,00	16	8	срок эксплуатации 5 лет
Вешалка напольная	штука	15000,00	5	2	срок эксплуатации 5 лет
Холодильник	штука	45000,00	2	1	срок эксплуатации 10 лет
Микроволновая печь	штука	12000,00	1	1	срок эксплуатации 5 лет
Кондиционер	штука	60000,00	9	3	срок эксплуатации 5 лет
Телевизор	штука	120000,00	1	1	срок эксплуатации 10 лет
Брошюратор для документов	штука	30000,00	1	1	срок эксплуатации 5 лет
Аппарат для нагрева и охлаждения воды	штука	10000,00	1	1	срок эксплуатации 5 лет
Чайник	штука	5000,00	4	1	срок эксплуатации 5 лет
Сейф	штука	8000,00	1	1	срок эксплуатации 5 лет
Доска магнитная	штука	10000,00	1	1	срок эксплуатации 5 лет

Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на год		Примечание
			в расчете на Комитет	в расчете на Учреждение	
1	2	3	4	5	6
Фотоаппарат	штука	26000,00	1	1	срок эксплуатации 5 лет
Диктофон	штука	5000,00	1	1	срок эксплуатации 5 лет
Многофункциональное устройство (МФУ)	штука	50600,00	2	1	срок эксплуатации 5 лет
Ноутбук	штука	36800,00	1	1	срок эксплуатации 5 лет
Монитор	штука	16000,00	3	1	срок эксплуатации 5 лет
Системный блок	штука	16000,00	3	1	срок эксплуатации 5 лет
Системный блок	штука	25000,00	2	1	срок эксплуатации 5 лет
Планшет	штука	25000,00	1	1	срок эксплуатации 5 лет
Радиотелефон	штука	4000,00	3	2	срок эксплуатации 5 лет
Уничтожитель бумаг	штука	8500,00	1	1	срок эксплуатации 5 лет

## ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к нормативным затратам на  
обеспечение функций Комитета по  
тарифам Республики Алтай и  
подведомственного ему казенного  
учреждения Республики Алтай  
«Центр тарифного и экспертного  
обеспечения»

### **Нормативные затраты на приобретение материальных запасов**

#### 1. Приобретение канцелярских принадлежностей на 1 работника

Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Комитет и Учреждение)	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	12	1 раз в год	150
Блок для заметок сменный	штука	5	1 раз в год	100
Дырокол	штука	1	1 раз в 2 года	350
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	60
Клей-карандаш	штука	5	1 раз в год	200
Книга учета	штука	2	1 раз в год	200
Корректирующая жидкость	штука	3	1 раз в год	60
Корректирующая лента	штука	3	1 раз в год	150
Ластик	штука	4	1 раз в год	20
Линейка	штука	1	1 раз в год	50
Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	штука	3	1 раз в год	1550
Маркеры - текстовыделители	штука	5	1 раз в год	250
Маркер перманентный	штука	1	1 раз в год	100

Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Комитет и Учреждение)	Периодичность получения	Цена приобретения (руб. за ед.)
1	2	3	4	5
Мультифора А4	упаковка	3	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
Обложка для переплета А4 картон	штука	2000	1 раз в год	50,00
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	21	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	30	1 раз в год	30,00
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	20	1 раз в год	25,00
Папка-файл с боковой перфорацией	штука	20	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	500,00
Точилка	штука	1	1 раз в год	50,00

Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Комитет и Учреждение)	Периодичность получения	Цена приобретения (руб. за ед.)
1	2	3	4	5
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 (A4)	пачка	40	1 раз в год	400,00
Бумага (A3)	пачка	3	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 3 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
Календарь перекидной	штука	1	1 раз в год	120,00
Планинг	штука	1	1 раз в год	550,00
Органайзер для скрепок	штука	1	1 раз в 3 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 AAA	штука	5	1 раз в год	120,00
Батарейка AA	штука	5	1 раз в год	100,00
Салфетки для мониторов	упаковка	1	1 раз в год	180,00
Визитная карточка для руководителя	штука	300	1 раз в 2 года	10,00
Фирменный бланк	штука	150	1 раз в год	10,00
Портфель для руководителя	штука	1	1 раз в 2 года	25000,00
Почетная грамота	штука	5	1 раз в год	2500,00

Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Комитет и Учреждение)	Периодичность получения	Цена приобретения (руб. за ед.)
1	2	3	4	5
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
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 3 года	300,00
Опечатывающее устройство	штука	по потребности	1 раз в 3 года	300,00
Лупа	штука	по потребности	1 раз в год	2700,00

Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Комитет и Учреждение)	Периодичность получения	Цена приобретения (руб. за ед.)
1	2	3	4	5
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

### 3.Приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на год		Примечание
			в расчете на Комитет	в расчете на Учреждение	
1	2	3	4	5	6
Освежитель воздуха	штука	350,00	5	5	
Полотенце	штука	120,00	21	4	
Перчатки	штука (пара)	200,00	60	20	
Стремянка	штука	4000,00	1	1	по необходимости
Губка для посуды	штука	100,00	63	12	
Салфетка универсальная	штука	100,00	24	12	
Мешки для мусора 45 л.	упаковка	100,00	100	40	
Мешки для мусора 120 л	упаковка	200,00	40	-	
Ведро п/э.	штука	250,00	1	2	
Моющее средство для посуды (500 мл)	штука	180,00	42	12	
Моющее средство для полов	штука	250,00	10	3	
Нож	штука	1000,00	22	1	
Графин для воды	штука	1800,00	21	-	
Доска разделочная	штука	500,00	22	1	
Замок дверной	штука	1500,00	24	3	по необходимости

Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на год		Примечание
			в расчете на Комитет	в расчете на Учреждение	
1	2	3	4	5	6
Стакан	штука	350,00	70	5	по необходимости
Средство для борьбы с насекомыми	штука	150,00	5	5	по необходимости
Корзина для мусора	штука	170,00	16	8	по необходимости
Ваза для цветов	литр	1700,00	3	1	
Плечики	штука	150,00	16	8	
Дверной доводчик	штука	1480,00	1	1	по необходимости
Лампа энергосберегающая	штука	700,00	50	25	по необходимости
Скотч двухсторонний	штука	200,00	5	1	по необходимости
Клей универсальный	штука	80,00	3	1	по необходимости
Диспенсер для бумажных полотенец	штука	2000,00	2	2	
Бумага для диспенсера	штука	160,00	10	48	
Салфетки бумажные	упаковка	160,00	65	12	
Салфетки влажные	упаковка	250,00	65	12	
Бумага туалетная	штука	80,00	100	100	
Мыло жидкое (500 мл)	штука	195,00	42	20	
Швабра	штука	1500,00	4	2	
Мётла	штука	500,00	2	2	по необходимости
Лопата	штука	900,00	2	2	по необходимости
Грабли	штука	500,00	2	2	по необходимости
Термос	штука	4000,00	1	-	
Кашпо	штука	6000,00	200	5	
Гель для унитаза	штука	180,00	4	4	

Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на год		Примечание
			в расчете на Комитет	в расчете на Учреждение	
1	2	3	4	5	6
Щетка для мытья окон	штука	1000,00	1	2	
Тряпка для пола	штука	300,00	4	2	
Моющее средство для стекол	штука	350,00	2	2	по необходимости

## ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июля 2016 г. N 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

##### Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Республики Алтай  
от 25.09.2017 N 244, от 08.05.2019 N 127, от 04.03.2020 N 76)

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в целях исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения" Правительство Республики Алтай постановляет:

Утвердить прилагаемые требования 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.

Глава Республики Алтай,  
Председатель Правительства  
Республики Алтай  
А.В.БЕРДНИКОВ

Утверждены  
Постановлением  
Правительства Республики Алтай  
от 20 июля 2016 г. N 216

#### ТРЕБОВАНИЯ 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

##### Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Республики Алтай  
от 25.09.2017 N 244, от 08.05.2019 N 127, от 04.03.2020 N 76)

1. Настоящие требования 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 (далее - Требования) определяют требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

а) Правительства Республики Алтай, утверждающих:

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов

- Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения Республики Алтай),  
Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай (далее - нормативные затраты);

правила определения требований к закупаемым исполнительными органами государственной власти Республики Алтай (соответственно их подведомственными казенными учреждениями Республики Алтай, бюджетными учреждениями Республики Алтай и государственными унитарными предприятиями Республики Алтай), другими государственными органами Республики Алтай (соответственно их подведомственными казенными учреждениями Республики Алтай), Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);  
(в ред. Постановления Правительства Республики Алтай от 25.09.2017 N 244)

б) государственных органов Республики Алтай, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай, утверждающих:

нормативные затраты;

требования к закупаемым исполнительными органами государственной власти Республики Алтай (соответственно их подведомственными казенными учреждениями Республики Алтай, бюджетными учреждениями Республики Алтай и государственными унитарными предприятиями Республики Алтай), другими государственными органами Республики Алтай (соответственно их подведомственными казенными учреждениями Республики Алтай), Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

(в ред. Постановления Правительства Республики Алтай от 25.09.2017 N 244)

2. Правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются Министерством экономического развития Республики Алтай по согласованию с Министерством финансов Республики Алтай в форме проектов постановлений Правительства Республики Алтай в порядке, установленном законодательством Республики Алтай.

(в ред. Постановлений Правительства Республики Алтай от 08.05.2019 N 127, от 04.03.2020 N 76)

3. Правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются государственными органами Республики Алтай, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай в форме проектов приказов, имеющих нормативный правовой характер, в порядке, установленном законодательством Республики Алтай.

4. Правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, в соответствии с пунктом 6 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года N 476 (далее - Общие требования), подлежат обязательному обсуждению в целях осуществления общественного контроля (далее - обсуждение в целях общественного контроля).

5. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля государственные органы Республики Алтай, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Алтай, являющиеся разработчиками проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, размещают проекты таких правовых актов и пояснительные записки к ним на официальном сайте соответствующего государственного органа Республики Алтай, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 рабочих дней с даты согласования проекта правового акта руководителем государственного органа Республики Алтай, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай.

6. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается государственными органами Республики Алтай, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай и не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, на официальном сайте соответствующего государственного органа Республики Алтай, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Государственные органы Республики Алтай, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Алтай рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок, установленный указанными органами, с учетом положений пункта 6 настоящих Требований, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

8. Государственные органы Республики Алтай, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Алтай не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают эти предложения и ответы на них на официальном сайте соответствующего государственного органа Республики Алтай, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9. По результатам обсуждения в целях общественного контроля, государственные органы Республики Алтай, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Алтай принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц, и об обязательном предварительном обсуждении, указанных в абзаце третьем подпункта "а" и абзаце третьем подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, проектов правовых актов на заседаниях общественных советов при государственных органах Республики Алтай, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Республики Алтай, в соответствии с пунктом 3 Общих требований (далее - общественный совет).

10. Рассмотрение проектов правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 и абзаце третьем подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, на заседаниях общественных советов осуществляется в порядке и сроки, определенные правовыми актами, регламентирующими деятельность соответствующих общественных советов. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 и абзаце третьем подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, общественный совет принимает одно из следующих решений:

- а) о необходимости внесения изменений в проект правового акта;
- б) о возможности принятия правового акта.

Решение о необходимости внесения изменений в проект правового акта или о возможности принятия правового акта принимается простым большинством голосов членов общественного совета (из числа присутствующих).

Каждый член общественного совета при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общественного совета.

11. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым председателем общественного совета или заместителем председателя общественного совета, председательствовавшим на заседании, и секретарем общественного совета, в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается государственными органами Республики Алтай, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай на официальном сайте соответствующего государственного органа Республики Алтай, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. В случае принятия решения, указанного в подпункте "а" пункта 10 настоящих Требований, государственные органы Республики Алтай, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Алтай принимают правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта "а" и абзаце третьем подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, после внесения изменений в проект правового акта в соответствии с решением, принятым общественным советом.

13. Государственные органы Республики Алтай, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Алтай в течение 2 месяцев со дня вступления в силу настоящего Постановления, принимают правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки товаров, работ, услуг (далее - закупки) учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, до представления главными распорядителями бюджетных средств республиканского бюджета Республики Алтай распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном Министерством финансов Республики Алтай.

14. Правовые акты, предусмотренные подпунктом "б" пункта 1 настоящих Требований, пересматриваются государственными органами Республики Алтай, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай не реже одного раза в год.

15. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящих Требований, осуществляется в следующих случаях:

изменения объема финансового обеспечения государственных органов Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения Республики Алтай), ТERRITORIALного фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай;

изменения полномочий государственных органов Республики Алтай, ТERRITORIALного фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай;

изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

16. В течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, или со дня внесения изменений в эти правовые акты, государственные органы Республики Алтай, ТERRITORIALный фонд обязательного медицинского страхования Республики Алтай размещают эти правовые акты в единой информационной системе в сфере закупок.

17. Постановление Правительства Республики Алтай, утверждающее правила определения требований к закупаемым исполнительными органами государственной власти Республики Алтай (соответственно их подведомственным казенным учреждениям Республики Алтай, бюджетным учреждениям Республики Алтай и государственными унитарными предприятиями Республики Алтай), другими государственными органами Республики Алтай (соответственно их подведомственным казенным учреждениям Республики Алтай), ТERRITORIALным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), должно определять:

(в ред. Постановления Правительства Республики Алтай от 25.09.2017 N 244)

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный Правительством Республики Алтай перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых самими исполнительными органами государственной власти Республики Алтай (соответственно их подведомственным казенным учреждениям Республики Алтай, бюджетным учреждениям Республики Алтай и государственными унитарными предприятиями Республики Алтай), другими государственными органами Республики Алтай (соответственно их подведомственным казенным учреждениям Республики Алтай), ТERRITORIALным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай;

(в ред. Постановления Правительства Республики Алтай от 25.09.2017 N 244)

в) форму перечня отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых самими исполнительными органами государственной власти Республики Алтай (соответственно их подведомственным казенным учреждениям Республики Алтай, бюджетным учреждениям Республики Алтай и государственными унитарными предприятиями Республики Алтай), другими государственными органами Республики Алтай (соответственно их подведомственным казенным учреждениям Республики Алтай), ТERRITORIALным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай (далее - перечень отдельных видов товаров, работ, услуг).

(в ред. Постановления Правительства Республики Алтай от 25.09.2017 N 244)

18. Постановление Правительства Республики Алтай, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

б) обязанность государственных органов Республики Алтай, ТERRITORIALным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен Правительством Республики Алтай;

в) требование об определении государственными органами Республики Алтай, ТERRITORIALным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

19. Правовые акты государственных органов Республики Алтай, ТERRITORIALного фонда

обязательного медицинского страхования Республики Алтай, утверждающие требования к закупаемым исполнительными органами государственной власти Республики Алтай (соответственно их подведомственными казенными учреждениями Республики Алтай, бюджетными учреждениями Республики Алтай и государственными унитарными предприятиями Республики Алтай), другими государственными органами Республики Алтай (соответственно их подведомственными казенными учреждениями Республики Алтай), ТERRITORIALНЫМ фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), должны содержать следующие сведения:

(в ред. Постановления Правительства Республики Алтай от 25.09.2017 N 244)

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

20. Государственные органы Республики Алтай, ТERRITORIALНЫЙ фонд обязательного медицинского страхования Республики Алтай разрабатывают и утверждают индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям указанных органов.

21. Правовые акты государственных органов Республики Алтай, ТERRITORIALНОГО фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

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

22. Правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящих Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций государственных органов Республики Алтай и (или) подведомственных казенных учреждений Республики Алтай, ТERRITORIALНОГО фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай.

23. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.