

«УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Управления делами
Губернатора Московской области и
Правительства Московской области
от 29.08.2016 № 78–П
(в редакции приказа Управления
делами Губернатора Московской
области и Правительства
Московской области
от №)

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области

Нормативные затраты на обеспечение функций Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области (далее – Нормативные затраты) разработаны в соответствии с Общими правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами

и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 (далее – Общие правила) и Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций центральных исполнительных органов Московской области, государственных органов Московской области, органа управления территориального государственного внебюджетного фонда Московской области, в том числе подведомственных им государственных казенных учреждений Московской области, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 29.12.2015 №1412/49 (далее – Правила), в целях установления порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области (далее – Управление делами).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Управлением делами, которые включаются в план-график закупок в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44–ФЗ), за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе Нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Управлению делами как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

Для определения Нормативных затрат используются нормативы цены товаров, работ, услуг, их количества и качества (далее – нормативы количества и цены), устанавливаемые Управлением делами, если эти нормативы не предусмотрены Правилами.

Нормативы количества и цены, устанавливаемые Управлением делами, подлежат согласованию с Министерством экономики и финансов Московской области, в том числе нормативы, относящиеся к сфере информационных технологий и связи, подлежат согласованию с Министерством государственного

управления, информационных технологий и связи Московской области перед направлением их на согласование в Министерство экономики и финансов Московской области.

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

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования 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.

Периодичность выполнения (оказания) работ (услуг) может быть установлена, если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Правилами, и не разработанные ранее Управлением делами, определяются дополнительно на основании обоснованной заявки (служебной записки) соответствующего структурного подразделения Управления делами, согласованной с Управлением государственных закупок Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области, Финансово-экономическим управлением Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области и первым заместителем (заместителем) Управляющего делами Губернатора Московской области Правительства Московской области, координирующим и контролирующим работу соответствующего структурного подразделения Управления делами в соответствии с распределением обязанностей между первыми заместителями Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области и заместителями Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области, с внесением изменений в Нормативные затраты.

Нормативные затраты, устанавливаемые Управлением делами, пересматриваются не реже одного раза в год.

Настоящие Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Управление делами является государственным органом Московской области, осуществляющим обеспечение деятельности:

1) Правительства Московской области, Администрации Губернатора Московской области и Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области в соответствии с Положением об Управлении делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 08.11.2013 № 927/48 (далее – Положение об Управлении делами);

2) должностных лиц, указанных в пункте 1 Положения об Управлении делами) (далее – лица, замещающие государственные должности Московской области).

При расчете нормативных затрат используется расчетная численность основных работников Управления делами и Администрации Губернатора Московской области¹, включающая государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области, и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области (далее – работники).

Расчетная численность основных работников Управления делами и Администрации Губернатора Московской области ($Ч_{оп}$)¹ определяется по формуле (с округлением до целого числа):

$$Ч_{оп} = (Ч_{ггс} + Ч_{нгс}) * 1,1,$$

где:

$Ч_{ггс}$ – фактическая численность государственных гражданских служащих Московской области в Управлении делами и Администрации Губернатора Московской области, без учета государственных гражданских служащих Московской области, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей;

$Ч_{нгс}$ – фактическая численность работников в Управлении делами и Администрации Губернатора Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, без учета работников, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей;

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

При расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники расчетная численность основного персонала в Управлении делами и Администрации Губернатора

¹ В соответствии с пунктом 1.2.2 раздела II Правил.

Московской области определяется с учетом государственных гражданских служащих Московской области, работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей и которым были предоставлены компьютеры персональные настольные.

Расчетная численность основных работников Управления делами не должна превышать штатную численность, установленную постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 261/14 «Об установлении штатной численности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области».

Расчетная численность основных работников Администрации Губернатора Московской области не должна превышать штатную численность, установленную постановлением Губернатора Московской области от 16.04.2015 № 138–ПГ «Об установлении штатной численности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, руководство деятельностью которых осуществляет Губернатор Московской области».

В случае, если полученное значение расчетной численности ($Ч_{оп}$) превышает значение предельной штатной численности Управления делами и Администрации Губернатора Московской области, при определении нормативных затрат используется значение предельной штатной численности.

Нормативные затраты ($З_{общ}$) включают в себя:

- 1) затраты на информационно–коммуникационные технологии ($З_{икт}$);
- 2) затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность ($З_{стр\ кап}$);
- 3) затраты на дополнительное профессиональное образование ($З_{дпо}$);
- 4) прочие затраты ($З_{пр}$).

Нормативные затраты ($З_{общ}$) рассчитываются по формуле:

$$З_{общ} = З_{икт} + З_{стр\ кап} + З_{дпо} + З_{пр},$$

1. Затраты на информационно–коммуникационные технологии

Затраты на информационно–коммуникационные технологии ($З_{икт}$) определяются по формуле:

$$З_{икт} = З_{усв} + З_{си\ икт} + З_{прру} + З_{ос\ икт} + З_{нма} + З_{мз\ икт} + З_{иные},$$

где:

$Z_{\text{уsv}}$ – затраты на услуги связи;

$Z_{\text{си икт}}$ – затраты на содержание имущества;

$Z_{\text{прру}}$ – затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

$Z_{\text{ос икт}}$ – затраты на приобретение основных средств;

$Z_{\text{нма}}$ – затраты на приобретение нематериальных активов;

$Z_{\text{мз икт}}$ – затраты на приобретение материальных запасов;

$Z_{\text{иные}}$ – иные затраты в сфере информационно-коммуникационных технологий.

1.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ($Z_{\text{уsv}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{уsv}} = Z_{\text{сот}} + Z_{\text{ип}} + Z_{\text{ин икт}} + Z_{\text{ин св}},$$

где:

$Z_{\text{сот}}$ – затраты на оплату услуг подвижной связи;

$Z_{\text{ип}}$ – затраты на передачу данных с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров;

$Z_{\text{ин икт}}$ – затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий;

$Z_{\text{ин св}}$ – иные затраты на услуги связи.

1.1.1. Затраты на оплату услуг подвижной связи²

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

$$Z_{\text{сот}} = \sum_i Q_{\text{сот}i} * P_{\text{сот}i} * N_{\text{сот}i},$$

где:

$Q_{\text{сот}i}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице 1 приложения 1 к Нормативным затратам (далее – нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{\text{сот}i}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице 1 приложения 1 к Нормативным затратам по соответствующей должности;

$N_{\text{сот}i}$ – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи

² В соответствии с пунктом 1.1.3 раздела II Правил.

по i -й должности.

1.1.2. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров³

Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ип}$) определяются по формуле:

$$Z_{ип} = \sum_i Q_{ипi} * P_{ипi} * N_{ипi},$$

где:

$Q_{ипi}$ – количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 1 к Нормативным затратам;

$P_{ипi}$ – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 1 к Нормативным затратам по соответствующей должности;

$N_{ипi}$ – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

1.1.3. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий⁴

Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{ин\ икт}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин\ икт} = \sum_i P_{ин\ икти},$$

где:

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

1.1.4. Иные затраты на услуги связи⁵

Иные затраты на услуги связи ($Z_{ин\ св}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин\ св} = Z_{тф} + Z_{рсц} + Z_{рса} + Z_{псэ},$$

где:

$Z_{тф}$ – затраты на оплату услуг телеграфной связи, которые определяются по формуле:

$$Z_{тф} = \sum_i Q_{тфи} * T_{тфи},$$

³ В соответствии с пунктом 1.1.4 раздела II Правил.

⁴ В соответствии с пунктом 1.1.9 раздела II Правил.

⁵ С учетом положений пункта 11 раздела II Общих правил.

где:

$Q_{\text{тфи}}$ – планируемое количество отправленных телеграмм i -го вида в год;

$T_{\text{тфи}}$ – тарифы на услуги телеграфной связи, оказываемые оператором связи.

$Z_{\text{рсц}}$ – затраты на оплату услуг локальной сети подвижной цифровой радиосвязи, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{рсц}} = Q_{\text{рсц}} * P_{\text{рсц}} * N_{\text{рсц}},$$

где:

$Q_{\text{рсц}}$ – фактическое количество радиостанций локальной сети подвижной цифровой радиосвязи;

$P_{\text{рсц}}$ – ежемесячная цена услуги локальной сети подвижной цифровой радиосвязи;

$N_{\text{рсц}}$ – количество месяцев представления услуги локальной сети подвижной цифровой радиосвязи.

$Z_{\text{рса}}$ – затраты на оплату услуг локальной сети подвижной аналоговой радиосвязи ($Z_{\text{рса}}$), которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{рса}} = Q_{\text{рса}} * P_{\text{рса}} * N_{\text{рса}},$$

где:

$Q_{\text{рса}}$ – фактическое количество радиостанций локальной сети подвижной аналоговой радиосвязи;

$P_{\text{рса}}$ – ежемесячная цена услуги локальной сети подвижной аналоговой радиосвязи;

$N_{\text{рса}}$ – количество месяцев представления услуги локальной сети подвижной аналоговой радиосвязи.

1.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на содержание имущества применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно–профилактическому ремонту, нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

Затраты на содержание имущества в рамках затрат в сфере информационно–коммуникационных технологий ($Z_{\text{си икт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{си икт}} = Z_{\text{тоби}} + Z_{\text{обс}} + Z_{\text{сбп}} + Z_{\text{рпм}},$$

где:

$Z_{\text{тоби}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно–

профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;

$Z_{\text{обс}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) и иного оборудования связи;

$Z_{\text{сбп}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

$Z_{\text{рпм}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

1.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации⁶

Затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{тоби}}$) включают в себя затраты на оплату услуг по ремонту различного оборудования по обеспечению безопасности информации, которое прошло специальные проверки и исследования, и определяются по формуле:

$$Z_{\text{тоби}} = \sum_i Q_{\text{тоби}i} * P_{\text{тоби}i},$$

где:

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

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

1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) и иного оборудования связи⁷

Затраты на техническое обслуживание и ремонт оборудования связи ($Z_{\text{обс}}$) включают в себя затраты на техническое обслуживание (в том числе диагностику) и ремонт мобильных телефонов, факсимильных аппаратов, радиостанций и другого оборудования связи и определяются по формуле:

$$Z_{\text{обс}} = Q_{\text{обс}} * P_{\text{обс ср}},$$

где:

$Q_{\text{обс}}$ – планируемое количество единиц оборудования связи в год, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту;

⁶ С учетом положений пункта 1.2.3 раздела II Правил.

⁷ С учетом положений пункта 1.2.4 Раздела II Правил.

$P_{\text{обс ср}}$ – средняя стоимость технического обслуживания и ремонта 1 единицы оборудования связи.

Планируемое количество единиц оборудования связи в год, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту ($Q_{\text{обс}}$), определяется по формуле:

$$Q_{\text{обс}} = Q_{\text{обс общ}} * k_{\text{неиспр}},$$

где:

$Q_{\text{обс общ}}$ – общее количество единиц оборудования связи, числящихся на балансе Управления делами, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту;

$k_{\text{неиспр}}$ – коэффициент неисправности, рассчитанный на основании фактических данных отчетного финансового года:

$$k_{\text{неиспр}} = Q_{\text{обс ф}} / Q_{\text{обс общ ф}},$$

где:

$Q_{\text{обс ф}}$ – количество единиц оборудования связи, по которым было произведено техническое обслуживание и ремонт в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{обс общ ф}}$ – общее количество единиц оборудования связи, числящихся на балансе Управления делами, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту в отчетном финансовом году.

Средняя стоимость технического обслуживания и ремонта 1 единицы оборудования связи ($P_{\text{обс ср}}$) определяется по формуле:

$$P_{\text{обс ср}} = P_{\text{усл обс ср}} * Q_{\text{усл обс ф}} / Q_{\text{обс ф}},$$

где:

$P_{\text{усл обс ср}}$ – средняя стоимость единицы услуги по техническому обслуживанию и ремонту оборудования связи;

$Q_{\text{усл обс ф}}$ – количество единиц услуг технического обслуживания и ремонта оборудования связи, оказанных в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{обс ф}}$ – количество единиц оборудования связи, по которым было произведено техническое обслуживание и ремонт в отчетном финансовом году.

1.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт систем бесперебойного питания⁸

(ВР 242 КОСГУ 225)

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

$$Z_{\text{сбп}} = \sum_i Q_i \text{ сбп} * P_i \text{ сбп},$$

где:

⁸ В соответствии с пунктом 1.2.6 раздела II Правил.

$Q_{i\text{сбп}}$ – 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.

1.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)⁹

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

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_i Q_{\text{рпм } i} * P_{\text{рпм } i},$$

где:

$Q_{\text{рпм } i}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 2 к Нормативным затратам;

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

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества ($Z_{\text{прру}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{прру}} = Z_{\text{спо}} + Z_{\text{оби}} + Z_{\text{утико}},$$

где:

$Z_{\text{спо}}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

$Z_{\text{оби}}$ – затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации и проведением аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{утико}}$ – затраты на оплату работ и услуг по утилизации информационно-коммуникационного оборудования.

⁹ В соответствии с пунктом 1.2.7 раздела II Правил.

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) включают в себя затраты на право доступа, использования (сертификаты) и оказание услуг абонентского обслуживания программного обеспечения и определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{пд}} + Z_{\text{ао}} + Z_{\text{нл}},$$

где:

$Z_{\text{пд}}$ – затраты на приобретение прав доступа и (или) использования (сертификата) программы, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{пд}} = Q_{\text{с пд}} * P_{\text{с пд}},$$

где:

$Q_{\text{с пд}}$ – количество выданных квалифицированных сертификатов в год;

$P_{\text{с пд}}$ – цена одного квалифицированного сертификата.

$Z_{\text{ао}}$ – затраты на услуги абонентского обслуживания программы определяются по формуле:

$$Z_{\text{ао}} = Q_{\text{с ао}} * P_{\text{с ао}},$$

где:

$Q_{\text{с ао}}$ – количество услуг абонентского обслуживания в год;

$P_{\text{с ао}}$ – цена одной услуги абонентского обслуживания.

$Z_{\text{нл}}$ – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на право установки и (или) использования программного обеспечения, которые включают в себя затраты на оказание услуг по предоставлению неисключительных прав (лицензий) на право установки и (или) использования программного обеспечения и определяются по формуле:

$$Z_{\text{нл}} = \sum_i Q_{\text{нл}i} * P_{\text{нл}i},$$

где:

$Q_{\text{нл}i}$ – количество планируемых к приобретению неисключительных лицензий (количество рабочих мест, на которые выданы неисключительные лицензии) в год на i -е программное обеспечение;

$P_{\text{нл}i}$ – цена одной неисключительной лицензии на i -е программное обеспечение.

1.3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации и проведение аттестационных,

проверочных и контрольных мероприятий¹⁰

Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации и проведением аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{оби}$), определяются по формуле:

$$Z_{оби} = Z_{ат} + Z_{нп} + Z_{тп},$$

где:

$Z_{ат}$ – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, которые определяются по формуле:

$$Z_{ат} = Z_{сп\ си} + Z_{ао} + Z_{кэ} + Z_{поои} + Z_{икэ},$$

где:

$Z_{сп\ си}$ – затраты на приобретение услуг по проведению специальных проверок и специальных исследований технических средств, которые определяются по формуле:

$$Z_{сп\ си} = \sum_i Q_{тci} * P_{тci},$$

где:

$Q_{тci}$ – количество i -х технических средств, по которым требуются специальные проверки и специальные исследования;

$P_{тci}$ – цена проведения специальной проверки и специального исследования одного i -го технического средства.

$Z_{ао}$ – затраты на приобретение услуг по проведению аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям безопасности информации, которые определяются по формуле:

$$Z_{ао} = \sum_i Q_{оии} * P_{оии},$$

где:

$Q_{оии}$ – количество i -х объектов информатизации, по которым требуется проведение аттестации на соответствие требованиям безопасности информации;

$P_{оии}$ – цена на услугу проведения аттестации 1 единицы i -го объекта информатизации.

$Z_{кэ}$ – затраты на приобретение услуг по проведению контроля эффективности защиты информации объектов информатизации, обрабатывающих сведения, составляющие государственную тайну, которые определяются по формуле:

$$Z_{кэ} = \sum_i Q_{yi} * P_{yi},$$

где:

Q_{yi} – количество услуг по проведению контроля эффективности i -го объекта информатизации;

¹⁰ С учетом положений пункта 11 раздела II Общих правил и в соответствии с пунктом 1.3.2 раздела II Правил.

P_{yi} – цена за одну единицу услуги по проведению контроля эффективности i -го объекта информатизации.

$Z_{поои}$ – затраты на приобретение услуг по проведению предварительного обследования объектов информатизации, которые определяются по формуле:

$$Z_{поои} = \sum_i Q_{упоi} * P_{упоi},$$

где:

$Q_{упоi}$ – количество услуг по проведению предварительного обследования i -го объекта информатизации;

$P_{упоi}$ – цена за одну единицу услуги по проведению предварительного обследования i -го объекта информатизации.

$Z_{икэ}$ – затраты на приобретение услуг по проведению инструментального контроля эффективности противодействия иностранным техническим разведкам объектов информатизации, обрабатывающих сведения, составляющие государственную тайну, которые определяются по формуле:

$$Z_{икэ} = \sum_i Q_{икэi} * P_{икэi},$$

где:

$Q_{икэi}$ – количество услуг по проведению инструментального контроля эффективности противодействия иностранным техническим разведкам i -го объекта информатизации;

$P_{икэi}$ – цена за одну единицу услуги по проведению инструментального контроля эффективности противодействия иностранным техническим разведкам i -го объекта информатизации.

$Z_{нп}$ – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, которые включают в себя затраты на приобретение услуг по разработке и использованию специального программного обеспечения (лицензии) по защите информации на объектах информатизации, обрабатывающих сведения, составляющие государственную тайну и определяются по формуле:

$$Z_{нп} = \sum_i Q_{нпi} * P_{нпi},$$

где:

$Q_{нпi}$ – количество i -х услуг по разработке и использованию специального программного обеспечения (лицензии) по защите информации на объектах информатизации, обрабатывающих сведения, составляющие государственную тайну;

$P_{нпi}$ – цена за одну единицу i -ой услуги (лицензию).

$Z_{тп}$ – затраты на приобретение услуг по технической поддержке программного обеспечения по защите информации от несанкционированного

доступа, которые включают в себя затраты на приобретение услуг по технической поддержке, сопровождению специального программного обеспечения по защите информации от несанкционированного доступа и определяются по формуле:

$$З_{тп} = \sum_i Q_{тпi} * P_{тпi},$$

где:

$Q_{тпi}$ – количество i -х услуг по технической поддержке программного обеспечения;

$P_{тпi}$ – цена за одну единицу i -й услуги.

1.3.3 Затраты на оплату работ и услуг по утилизации информационно-коммуникационного оборудования

Затраты на оплату работ и услуг по утилизации информационно-коммуникационного оборудования ($З_{утико}$) включают в себя затраты на утилизацию списанных средств технического обеспечения, необходимых для функционирования информационных систем и компонентов ИКТ-инфраструктуры (серверное оборудование и оборудование центров обработки данных, транспортно-коммуникационное оборудование, оборудование рабочих станций, периферийное и специализированное оборудование, используемое вне состава рабочих станций (сетевые принтеры и средства оперативной полиграфии, сетевые сканеры, в т.ч. специализированные) и прочего информационно-коммуникационного оборудования, которые определяются по формуле:

$$З_{утико} = Q_{утико} * P_{утико},$$

где:

$Q_{утико}$ - планируемое к утилизации количество списанного информационно-коммуникационного оборудования (кг., шт.);

$P_{утико}$ - цена утилизации одной единицы услуги информационно-коммуникационного оборудования.

1.4. Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{ос\ икт}$) определяются по формуле:

$$З_{ос\ икт} = З_{орг} + З_{ссот} + З_{пк} + З_{сзи} + З_{ин\ ос},$$

где:

$З_{орг}$ – затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$З_{ссот}$ – затраты на приобретение средств подвижной связи;

$Z_{\text{пк}}$ – затраты на приобретение планшетных компьютеров;

$Z_{\text{сзи}}$ – затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

$Z_{\text{ин ос}}$ – иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно–коммуникационных технологий.

1.4.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ¹¹

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

$$Z_{\text{орг}} = \sum_i (Q_{\text{орг порог}i} - Q_{\text{орг факт}i}) * P_{\text{орг}i},$$

где:

$Q_{\text{орг порог}i}$ – количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 2 к Нормативным затратам;

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

$P_{\text{орг}i}$ – цена 1 единицы i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 2 к Нормативным затратам.

1.4.2. Затраты на приобретение средств подвижной связи ¹²

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

$$Z_{\text{ссот}} = \sum_i Q_{\text{ссот}i} * P_{\text{ссот}i},$$

где:

$Q_{\text{ссот}i}$ – планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице 1 приложения 1 к Нормативным затратам;

$P_{\text{ссот}i}$ – стоимость 1 единицы средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице 1 приложения 1 к Нормативным затратам.

¹¹ В соответствии с пунктом 1.4.2 раздела II Правил.

¹² В соответствии с пунктом 1.4.3 раздела II Правил.

1.4.3. Затраты на приобретение планшетных компьютеров¹³

Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{пк}$) определяются по формуле:

$$Z_{пк} = \sum_i Q_{пкi} * P_{пкi},$$

где:

$Q_{пкi}$ – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 1 к Нормативным затратам;

$P_{пкi}$ – цена 1 единицы планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 1 к Нормативным затратам.

1.4.4. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации¹⁴

Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сзи}$) определяются по формуле:

$$Z_{сзи} = \sum_i Q_{сзиi} * P_{сзиi},$$

где:

$Q_{сзиi}$ – планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{сзиi}$ – цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

1.4.5. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий¹⁵

Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{ин ос}$), определяются по формуле:

$$Z_{ин ос} = Z_{ухи} + Z_{рст},$$

где:

$Z_{ухи}$ – затраты на приобретение устройств для хранения информации ($Z_{ухи}$), которые определяются по формуле:

$$Z_{ухи} = \sum_i Q_{ухии} * P_{ухии},$$

где:

$Q_{ухии}$ – количество планируемого к приобретению i -го устройства

¹³ В соответствии с пунктом 1.4.4 раздела II Правил.

¹⁴ В соответствии с пунктом 1.4.5 раздела II Правил.

¹⁵ С учетом положений пункта 11 раздела II Общих правил.

для хранения информации в соответствии с нормативами, установленными в таблице 1 приложения 3 к Нормативным затратам;

$P_{ухиi}$ – цена 1 единицы i -го устройства для хранения информации в соответствии с нормативами, установленными в таблице 1 приложения 3 к Нормативным затратам.

$Z_{рст}$ – затраты на приобретение радиостанций ($Z_{рст}$), которые определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_i Q_{рстi} * P_{рстi},$$

где:

$Q_{рст}$ – количество планируемых к приобретению i -х радиостанций;

$P_{рст}$ – цена 1 единицы i -й радиостанции в соответствии с нормативами, установленными в таблице 3 приложения 1 к Нормативным затратам.

1.5. Затраты на приобретение нематериальных активов

Затраты на приобретение нематериальных активов ($Z_{нма}$) включают в себя затраты на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения, затраты на доработку (развитие, модернизацию) существующего прикладного (специального) программного обеспечения по защите информации, числящегося на балансе Управления делами, а также приобретение других нематериальных активов в сфере информационно-коммуникационных технологий и определяются по формуле:

$$Z_{нма} = \sum_i Q_{нмаi} * P_{нмаi},$$

где:

$Q_{нмаi}$ – количество приобретаемых исключительных лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации или количество услуг (работ) по доработке (развитию, модернизации) i -го существующего прикладного (специального) программного обеспечения по защите информации и других нематериальных активов в сфере информационно-коммуникационных технологий;

$P_{нмаi}$ – цена за одну приобретаемую исключительную лицензию на использование i -го программного обеспечения или услугу (работу) по доработке (развитию, модернизации) i -го существующего прикладного (специального) программного обеспечения по защите информации и других нематериальных активов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

1.6. Затраты на приобретение материальных запасов

Затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат в сфере информационно–коммуникационных технологий ($Z_{\text{МЗ ИКТ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{МЗ ИКТ}} = Z_{\text{ЗВТ СВ}} + Z_{\text{ДСО}} + Z_{\text{МБИ}},$$

где:

$Z_{\text{ЗВТ СВ}}$ – затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники и для оборудования связи;

$Z_{\text{ДСО}}$ – затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{\text{МБИ}}$ – затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

1.6.1. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники и для оборудования связи¹⁶

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники и для оборудования связи ($Z_{\text{ЗВТ СВ}}$) включают в себя затраты на приобретение комплектующих и расходных материалов для вычислительной техники и запасных частей и расходных материалов для оборудования связи, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{ЗВТ СВ}} = Z_{\text{ЗВТ}} + Z_{\text{СВ}},$$

где:

$Z_{\text{ЗВТ}}$ – затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{ЗВТ}} = \sum_i Q_{\text{ЗВТ}i} * P_{\text{ЗВТ}i},$$

где:

$Q_{\text{ЗВТ}i}$ – планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 1 приложения 3 к Нормативным затратам;

$P_{\text{ЗВТ}i}$ – цена 1 единицы i – ой запасной части для вычислительной техники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 1 приложения 3 Нормативным затратам.

$Z_{\text{СВ}}$ – затраты на приобретение запасных частей и расходных материалов для оборудования связи, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{СВ}} = \sum_i Q_{\text{СВ}i} * N_{\text{СВ}i} * P_{\text{СВ}i},$$

где:

¹⁶ С учетом положений пункта 1.5.3 раздела II Правил.

$Q_{сви}$ – количество i -ого типа оборудования связи, для которого планируется приобретение запасных частей и расходных материалов;

$N_{сви}$ – количество запасных частей и расходных материалов для i -ого типа оборудования связи;

$P_{сви}$ – цена 1 единицы запасных частей и расходного материала для i -ого типа оборудования связи.

1.6.2. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ¹⁷

Затраты на приобретение деталей для содержания оргтехники ($Z_{дсо}$), в том числе для многофункциональных устройств, принтеров, копировальных аппаратов определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

$Z_{рм}$ – затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники, которые определяются по формуле:

$$Z_{рм} = \sum_i Q_{рми} * N_{рми} * P_{рми},$$

где:

$Q_{рми}$ – фактическое количество i -ого типа оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 3 к Нормативным затратам;

$N_{рми}$ – норматив потребления расходных материалов для i -ого типа оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 3 к Нормативным затратам;

$P_{рми}$ – цена 1 единицы расходного материала для i -ого типа оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 3 к Нормативным затратам.

$Z_{зп}$ – затраты на приобретение запасных частей для оргтехники, которые определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_i Q_{зпи} * P_{зпи},$$

где:

$Q_{зпи}$ – планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 3 приложения 3 к Нормативным затратам;

$P_{зпи}$ – цена 1 единицы i -й запасной части для оргтехники в соответствии

¹⁷ В соответствии с пунктом 1.5.5 раздела II Правил.

с нормативами, установленными в таблице 3 приложения 3 к Нормативным затратам.

1.6.3. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации¹⁸

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

$$Z_{\text{мби}} = \sum_i Q_{\text{мби } i} * P_{\text{мби } i},$$

где:

$Q_{\text{мби } i}$ – планируемое к приобретению количество i -го вида материальных запасов;

$P_{\text{мби } i}$ – цена 1 единицы i -го вида материальных запасов.

1.7. Иные затраты в сфере информационно–коммуникационных технологий¹⁹

Иные затраты в сфере информационно–коммуникационных технологий ($Z_{\text{иные}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{иные}} = Z_{\text{эи}},$$

где:

$Z_{\text{эи}}$ – затраты на приобретение электронных журналов и периодических изданий²⁰, которые определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{эи}} = \sum_i Q_{\text{эи } i} * P_{\text{эи } i},$$

где:

$Q_{\text{эи } i}$ – планируемое количество приобретаемых i -х электронных изданий;

$P_{\text{эи } i}$ – цена одного i -го электронного издания.

2. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность²¹

Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства государственной собственности или приобретение

¹⁸ В соответствии с пунктом 1.5.6 раздела II Правил.

¹⁹ С учетом положений пункта 11 раздела II Общих правил.

²⁰ Применяется до 31.12.2022 года.

²¹ В соответствии с пунктом 3 раздела II Правил.

объектов недвижимого имущества в государственную собственность ($Z_{\text{стр кап}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{стр кап}} = Z_{\text{стр}} + Z_{\text{ни}},$$

где:

$Z_{\text{стр}}$ – затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства;

$Z_{\text{ни}}$ – затраты на приобретение объектов недвижимого имущества.

2.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства²²

Затраты на финансовое обеспечение строительства и реконструкции объектов капитального строительства ($Z_{\text{стр}}$) определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44–ФЗ и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества²³

Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность ($Z_{\text{ни}}$) осуществляются Управлением делами в рамках реализации мероприятий, утвержденных государственными программами Московской области, на основании Закона Московской области № 168/2006–ОЗ «Об улучшении жилищных условий государственных гражданских служащих Московской области», Закона Московской области № 257/2006–ОЗ «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Московской области», определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44–ФЗ и законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование²⁴

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

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_i Q_{\text{дпо}i} * P_{\text{дпо}i},$$

²² В соответствии с пунктом 3.1 раздела II Правил.

²³ В соответствии с пунктом 3.2 раздела II Правил.

²⁴ В соответствии с пунктом 4 раздела II Правил.

где:

$Q_{\text{дпои}}$ – количество работников, занимающих должности государственной гражданской службы Московской области, государственные должности Московской области, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования, определяемое в соответствии со статьей 19 Закона Московской области № 39/2005–ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области», и работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования, с учетом осуществляемых функций и их специализации, а также профессионального образования по занимаемым должностям в соответствии с определенным Управлением делами порядком.

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

4. Прочие затраты

Прочие затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных услуг и реализации государственных функций ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр}} = Z_{\text{уств}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{кр}} + Z_{\text{км}} + Z_{\text{ард}} + Z_{\text{си}} + Z_{\text{прру}} + Z_{\text{ос}} + Z_{\text{мз}} + Z_{\text{инз}},$$

где:

$Z_{\text{уств}}$ – затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат в сфере информационно–коммуникационных технологий;

$Z_{\text{тр}}$ – расчетно–нормативные затраты на транспортные услуги;

$Z_{\text{кр}}$ – 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;

$Z_{\text{км}}$ – затраты на коммунальные услуги;

$Z_{\text{ард}}$ – затраты на аренду жилых помещений и оборудования;

$Z_{\text{си}}$ – затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат в сфере информационно–коммуникационных технологий;

$Z_{\text{прру}}$ – 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 государственных гражданских служащих, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги,

аренду помещений и оборудования, содержание имущества;

Z_{oc} – затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат в сфере информационно–коммуникационных технологий;

Z_{mz} – затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат в сфере информационно–коммуникационных технологий;

$Z_{инз}$ – иные прочие затраты, не отнесенные к иным затратам.

4.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат в сфере информационно–коммуникационных технологий

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат в сфере информационно–коммуникационных технологий ($Z_{уsv}$) определяются по формуле:

$$Z_{уsv} = Z_{пс} + Z_{сс} + Z_{пм},$$

где:

$Z_{пс}$ – затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{сс}$ – затраты на услуги специальной связи;

$Z_{пм}$ – иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий.

4.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи²⁵

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

$$Z_{пс} = \sum_i Q_{псi} * P_{псi},$$

где:

$Q_{псi}$ – планируемое количество i -х почтовых отправлений, в том числе почтовых отправлений в форме электронного документа²⁶, в год;

$P_{псi}$ – средняя стоимость одного i -го почтового отправления.

4.1.2. Затраты на услуги специальной связи²⁵

Затраты на услуги специальной связи ($Z_{сс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сс} = Z_{cco} + Z_{фс} + Z_{псс},$$

где:

²⁵ В соответствии с пунктом 5.1.1 раздела II Правил.

²⁶ Применяется при заключении контрактов, срок оказания услуг по которым начинается с 01.01.2023 года.

Z_{cco} – затраты на услуги специальной связи (Z_{cco}) по доставке отправлений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, определяются по формуле:

$$Z_{cco} = \sum_i Q_{cco i} * P_{cco i},$$

где:

$Q_{cco i}$ – планируемое количество i -х видов отправлений (листов, пакетов, посылок, упаковок с вложениями) и исходящей информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в год;

$P_{cco i}$ – цена одного i -го вида отправления.

Z_{fc} – затраты на услуги фельдъегерской связи (Z_{fc}) определяются по формуле:

$$Z_{fc} = \sum_i Q_{fci} * P_{fci},$$

где:

Q_{fci} – планируемое количество i -х видов отправлений корреспонденции в год;

P_{fci} – цена одного i -го вида отправления корреспонденции по каналам фельдъегерской связи.

Z_{psc} – затраты на услуги правительственной специальной телефонной связи (Z_{psc}) определяются по формуле:

$$Z_{psc} = \sum_i Q_{psci} * P_{psci},$$

где:

Q_{psci} – планируемое количество услуг правительственной специальной телефонной связи i -го вида в год;

P_{psci} – стоимость услуги правительственной специальной телефонной связи i -го вида.

4.1.3 Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи, не отнесенные к затратам в сфере информационно-коммуникационных технологий²⁷

Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи, не отнесенные к затратам в сфере информационно-коммуникационных технологий, включают в себя затраты на приобретение почтовых марок (Z_{pm}) и определяются по следующей формуле:

$$Z_{pm} = \sum_i Q_{pmi} * P_{pmi}$$

где:

²⁷ С учетом положений пункта 15 раздела II Общих правил.

$Q_{\text{пми}}$ – планируемое количество приобретаемых i -х почтовых марок в год;

$P_{\text{пми}}$ – цена одной i -й почтовой марки.

4.2. Затраты на транспортные услуги²⁸

Затраты на транспортные услуги ($Z_{\text{тр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = Z_{\text{дг}} + Z_{\text{пп}} + Z_{\text{индг}},$$

где:

$Z_{\text{дг}}$ - затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$Z_{\text{пп}}$ – затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещаний;

$Z_{\text{индг}}$ – иные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий.

4.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов²⁹

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

$$Z_{\text{дг}} = \sum_i Q_{\text{дги}} * P_{\text{дги}},$$

где:

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

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

4.2.2. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания²⁹

Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пп}} = Q_{\text{ч}} * P_{\text{ч}},$$

где:

$Q_{\text{ч}}$ – планируемое количество часов налета транспортного средства;

$P_{\text{ч}}$ – средняя цена одного часа налета транспортного средства, определяемая исходя из действующих тарифов транспортных компаний.

²⁸ В соответствии с пунктом 5.2.1 раздела II Правил.

²⁹ В соответствии с пунктом 5.2.1 раздела II Правил.

4.2.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий

Иные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий, включают в себя услуги по бронированию мест, оформлению и доставке авиа– и железнодорожных билетов ($Z_{\text{индг}}$), осуществляются для лиц, замещающих государственные должности Московской области и должности государственной гражданской службы Московской области, выезжающих в служебные командировки и рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{индг}} = Q_{\text{индг}} * P_{\text{индг}},$$

где:

$Q_{\text{индг}}$ – планируемое к приобретению количество услуг по бронированию мест, оформлению и доставке авиа– и железнодорожных билетов;

$P_{\text{индг}}$ – цена одной услуги.

4.3. 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

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 ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

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

где:

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

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

4.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно³⁰

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

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_i Q_{\text{проезд}i} * P_{\text{проезд}i} * 2,$$

где:

$Q_{\text{проезд}i}$ – количество командированных работников по i–му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных

³⁰ В соответствии с пунктом 5.3.1 раздела II Правил.

командировок;

$P_{\text{проезді}}$ – цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Московской области от 18.12.2017 № 552–ПГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственного гражданского служащего Московской области».

4.3.2. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования³¹

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

$$Z_{\text{найм}} = \sum_i Q_{\text{наймі}} * P_{\text{наймі}} * N_{\text{наймі}},$$

где:

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

$P_{\text{наймі}}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Московской области от 18.12.2017 № 552–ПГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственного гражданского служащего Московской области»;

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

4.4. Затраты на коммунальные услуги³²

Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{км}}$) учитываются в составе затрат на приобретение услуг по управлению многоквартирным домом и определяются по формуле:

$$Z_{\text{км}} = \sum_{ij} T_{\text{кмij}} * П_{\text{кмij}},$$

где:

$T_{\text{кмij}}$ – регулируемый тариф на i -ю услугу по j -му объекту, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее – регулируемый тариф) (если тарифы на тепловую энергию и обращение с твердыми коммунальными отходами подлежат государственному

³¹ В соответствии с пунктом 5.3.1 раздела II Правил.

³² С учетом положений пункта 5.4 раздела II Правил.

регулированию) на очередной финансовый год и (или) на плановый период. В случае отсутствия регулируемого тарифа на тепловую энергию и обращение с твердыми коммунальными отходами, утвержденного на очередной финансовый год и (или) на плановый период, по решению государственных органов, органа управления территориального государственного внебюджетного фонда Московской области применяется утвержденный на текущий финансовый год регулируемый тариф на тепловую энергию и обращение с твердыми коммунальными отходами с учетом прогнозных показателей инфляции за соответствующий финансовый год, определяемых в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации, разрабатываемым в соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – прогнозные показатели);

$P_{кмij}$ – расчетная потребность в i -й услуге по j -му объекту в год.

4.5. Затраты на аренду помещений и оборудования

4.5.1. Затраты на аренду помещений³³

Затраты на аренду помещений ($Z_{ард}$) включают в себя затраты на аренду жилых помещений лицам, замещающим государственные должности Московской области, в соответствии с Законом Московской области № 16/97-ОЗ «О государственных должностях Московской области» и определяются по формуле:

$$Z_{ард} = P_{ард} * N_{ард} * Q_{ард},$$

где:

$P_{ард}$ – цена ежемесячной аренды жилого помещения (квартиры, апартаментов), определяемая как средняя цена аренды жилого помещения, сложившаяся на рынке в текущем финансовом году;

$N_{ард}$ – планируемое количество месяцев аренды квартиры, апартаментов;

$Q_{ард}$ – количество планируемых к аренде квартир, апартаментов.

4.6. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат в сфере информационно–коммуникационных технологий³⁴

Затраты на содержание имущества ($Z_{си}$) определяются по формуле:

$$Z_{си} = Z_{рбо} + Z_{ин об} + Z_{ук} + Z_{вkap},$$

³³ В соответствии с пунктом 5.5.1 раздела II Правил.

³⁴ В соответствии с пунктом 5.6 раздела II Правил.

где:

$Z_{рбо}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт бытового оборудования;

$Z_{ин об}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт иного оборудования;

$Z_{ук}$ – затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;

$Z_{вkap}$ – иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий.

4.6.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт бытового оборудования³⁵

Затраты на техническое обслуживание и ремонт бытового оборудования ($Z_{рбо}$) включают в себя затраты на услуги по техническому обслуживанию, диагностике и ремонту бытовой техники и определяются по формуле:

$$Z_{рбо} = Q_{рбо} * P_{рбо ср},$$

где:

$Q_{рбо}$ – планируемое количество единиц бытового оборудования в год, подлежащих техническому обслуживанию, диагностике и ремонту;

$P_{рбо ср}$ – средняя стоимость технического обслуживания, диагностики и ремонта 1 единицы бытового оборудования.

Планируемое количество единиц бытового оборудования, подлежащих техническому обслуживанию, диагностике и ремонту ($Q_{рбо}$), определяется по формуле:

$$Q_{рбо} = Q_{рбо общ} * k_{неиспр},$$

где:

$Q_{рбо общ}$ – общее количество единиц бытового оборудования, числящихся на балансе Управления делами, подлежащих техническому обслуживанию, диагностике и ремонту;

$k_{неиспр}$ – коэффициент неисправности, рассчитанный на основании фактических данных отчетного финансового года:

$$k_{неиспр} = Q_{рбо ф} / Q_{рбо общ ф},$$

где:

$Q_{рбо ф}$ – количество единиц бытового оборудования, по которым были произведены техническое обслуживание, диагностика и ремонт в отчетном

³⁵ С учетом положений пункта 5.8 раздела II Правил.

финансовом году;

$Q_{\text{рбо общ ф}}$ – общее количество единиц бытового оборудования, числящихся на балансе Управления делами, подлежащих техническому обслуживанию, диагностике и ремонту в отчетном финансовом году.

Средняя стоимость технического обслуживания, диагностики и ремонта 1 единицы бытового оборудования ($P_{\text{рбо ср}}$)–определяется по формуле:

$$P_{\text{рбо ср}} = P_{\text{усл рбо ср}} * Q_{\text{усл рбо ф}} / Q_{\text{рбо ф}},$$

где:

$P_{\text{усл рбо ср}}$ – средняя стоимость единицы услуги по техническому обслуживанию, диагностике и ремонту бытового оборудования;

$Q_{\text{усл рбо ф}}$ – количество единиц услуг технического обслуживания, диагностики и ремонта бытового оборудования, оказанных в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{обс ф}}$ – количество единиц бытового оборудования, по которым было произведено техническое обслуживание, диагностика и ремонт в отчетном финансовом году.

4.6.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт иного оборудования³⁶

Затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт иного оборудования ($Z_{\text{ин об}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин об}} = Z_{\text{фа}} + Z_{\text{авт}} + Z_{\text{ч}} + Z_{\text{от}} + Z_{\text{экс}} + Z_{\text{пр к}} + Z_{\text{рссз}} + Z_{\text{сок}} + Z_{\text{тооп}} + Z_{\text{пр}},$$

где:

$Z_{\text{фа}}$ – затраты на техническое обслуживание и ремонт фотоаппаратуры ($Z_{\text{фа}}$), которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{фа}} = Q_{\text{фа}} * P_{\text{фа ср}},$$

где:

$Q_{\text{фа}}$ – планируемое количество единиц фотоаппаратуры в год, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту;

$P_{\text{фа ср}}$ – средняя стоимость технического обслуживания и ремонта 1 единицы фотоаппаратуры.

Планируемое количество единиц фотоаппаратуры, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту ($Q_{\text{фа}}$), определяется по формуле:

³⁶ С учетом положений пункта 5.9 раздела II Правил.

$$Q_{\text{фа}} = Q_{\text{фа общ}} * k_{\text{неиспр}},$$

где:

$Q_{\text{фа общ}}$ – общее количество единиц фотоаппаратуры, числящихся на балансе Управления делами, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту;

$k_{\text{неиспр}}$ – коэффициент неисправности, рассчитанный на основании фактических данных отчетного финансового года:

$$k_{\text{неиспр}} = Q_{\text{фа ф}} / Q_{\text{фа общ ф}},$$

где:

$Q_{\text{фа ф}}$ – количество единиц фотоаппаратуры, по которым было произведено техническое обслуживание и ремонт в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{фа общ ф}}$ – общее количество единиц фотоаппаратуры, числящихся на балансе Управления делами, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту в отчетном финансовом году.

Средняя стоимость технического обслуживания и ремонта 1 единицы фотоаппаратуры ($P_{\text{фа ср}}$) определяется по формуле:

$$P_{\text{фа ср}} = P_{\text{усл фа ср}} * Q_{\text{усл фа ф}} / Q_{\text{фа ф}},$$

где:

$P_{\text{усл фа ср}}$ – средняя стоимость единицы услуги по техническому обслуживанию и ремонту фотоаппаратуры;

$Q_{\text{усл фа ф}}$ – количество единиц услуг технического обслуживания и ремонта фотоаппаратуры, оказанных в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{фа ф}}$ – количество единиц фотоаппаратуры, по которым было произведено техническое обслуживание и ремонт в отчетном финансовом году.

$Z_{\text{авт}}$ – затраты на техническое обслуживание и ремонт аудио и видеотехники ($Z_{\text{авт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{авт}} = Q_{\text{авт}} * P_{\text{авт ср}},$$

где:

$Q_{\text{авт}}$ – планируемое количество единиц аудио и видеотехники в год, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту;

$P_{\text{авт ср}}$ – средняя стоимость технического обслуживания и ремонта 1 единицы аудио и видеотехники.

Планируемое количество единиц аудио и видеотехники в год, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту ($Q_{\text{авт}}$), определяется по формуле:

$$Q_{\text{авт}} = Q_{\text{авт общ}} * k_{\text{неиспр}},$$

где:

$Q_{\text{авт общ}}$ – общее количество единиц аудио и видеотехники, числящихся на балансе Управления делами, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту;

$k_{\text{неиспр}}$ – коэффициент неисправности, рассчитанный на основании фактических данных отчетного финансового года:

$$k_{\text{неиспр}} = Q_{\text{авт ф}} / Q_{\text{авт общ ф}},$$

где:

$Q_{\text{авт ф}}$ – количество единиц аудио и видеотехники, по которым было произведено техническое обслуживание и ремонт в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{авт общ ф}}$ – общее количество единиц аудио и видеотехники, числящихся на балансе Управления делами, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту в отчетном финансовом году.

Средняя стоимость технического обслуживания и ремонта 1 единицы аудио и видеотехники ($P_{\text{авт ср}}$) определяется по формуле:

$$P_{\text{авт ср}} = P_{\text{усл авт ср}} * Q_{\text{усл авт ф}} / Q_{\text{авт ф}},$$

где:

$P_{\text{усл авт ср}}$ – средняя стоимость единицы услуги по техническому обслуживанию и ремонту аудио и видеотехники;

$Q_{\text{усл авт ф}}$ – количество единиц услуг технического обслуживания и ремонта аудио и видеотехники, оказанных в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{авт ф}}$ – количество единиц аудио и видеотехники, по которым было произведено техническое обслуживание и ремонт в отчетном финансовом году.

«З_ч – затраты на техническое обслуживание и ремонт часов (З_ч) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ч}} = Q_{\text{ч}} * P_{\text{ч ср}},$$

где:

$Q_{\text{ч}}$ – планируемое количество часов в год, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту;

$P_{\text{ч ср}}$ – средняя стоимость технического обслуживания и ремонта 1 единицы часов.

Планируемое количество часов, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту ($Q_{\text{ч}}$), определяется по формуле:

$$Q_{\text{ч}} = Q_{\text{ч общ}} * k_{\text{неиспр}},$$

где:

$Q_{\text{ч общ}}$ – общее часов, числящихся на балансе Управления делами;

$k_{\text{неиспр}}$ – коэффициент неисправности, рассчитанный на основании фактических данных отчетного финансового года:

$$k_{\text{неиспр}} = Q_{\text{ч ф}} / Q_{\text{ч общ ф}},$$

где:

$Q_{\text{ч ф}}$ – количество часов, по которым было произведено техническое обслуживание и ремонт в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{ч общ ф}}$ – общее количество часов, числящихся на балансе Управления делами, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту в отчетном финансовом году.

Средняя стоимость технического обслуживания и ремонта часов ($P_{\text{ч ср}}$), определяется по формуле:

$$P_{\text{ч ср}} = P_{\text{усл ч ср}} * Q_{\text{усл ч ф}} / Q_{\text{ч ф}},$$

где:

$P_{\text{усл ч ср}}$ – средняя стоимость единицы услуги по техническому обслуживанию и ремонту часов;

$Q_{\text{усл ч ф}}$ – количество единиц услуг технического обслуживания и ремонта часов, оказанных в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{ч ф}}$ – количество часов, по которым было произведено техническое обслуживание и ремонт в отчетном финансовом году.

$Z_{\text{от}}$ – затраты на техническое, сервисное обслуживание и ремонт оргтехники, не относящейся к сфере информационно–коммуникационных технологий ($Z_{\text{от}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{от}} = Q_{\text{оти}} * P_{\text{оти}},$$

где:

$Q_{\text{оти}}$ – количество i -й оргтехники, не относящейся к сфере информационно–коммуникационных технологий, по которой необходимо произвести техническое, сервисное обслуживание и ремонт;

$P_{\text{оти}}$ – цена услуги по проведению технического, сервисного обслуживания и ремонта 1 единицы i -й оргтехники.

$Z_{\text{эtc}}$ – затраты на экспертизу технических средств ($Z_{\text{эtc}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эtc}} = \sum_i Q_{\text{этci}} * P_{\text{этci}},$$

где:

$Q_{\text{этci}}$ – количество i -х технических средств, которым необходимо провести экспертизу технического состояния;

$P_{\text{этci}}$ – цена за проведение экспертизы 1 единицы i -го технического средства.

$Z_{\text{пр к}}$ – затраты на метрологические услуги (поверку и калибровку средств измерений) ($Z_{\text{пр к}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр к}} = \sum_i Q_{\text{пр к}i} * P_{\text{пр к}i},$$

где

$Q_{\text{пр к}i}$ – планируемое к приобретению количество i -ых метрологических услуг (поверок и калибровок средств измерений);

$P_{\text{пр к}i}$ – цена одной i -й метрологической услуги (поверки и калибровки средств измерений).

$Z_{\text{рссз}}$ – затраты на техническое обслуживание и ремонт сейфов и сейфовых замков ($Z_{\text{рссз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рссз}} = Q_{\text{рссз}} * P_{\text{рссз}},$$

где:

$Q_{\text{рссз}}$ – планируемое количество сейфов и сейфовых замков в год, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту;

$P_{\text{рссз}}$ – средняя стоимость технического обслуживания и ремонта 1 единицы сейфов и сейфовых замков.

Планируемое количество сейфов и сейфовых замков в год, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту ($Q_{\text{рссз}}$), определяется по формуле:

$$Q_{\text{рссз}} = Q_{\text{общ}} * k_{\text{неиспр}},$$

где:

$Q_{\text{общ}}$ – общее количество сейфов и сейфовых замков, числящихся на балансе Управления делами;

$k_{\text{неиспр}}$ – коэффициент неисправности, рассчитанный на основании фактических данных отчетного финансового года:

$$k_{\text{неиспр}} = Q_{\text{рссз ф}} / Q_{\text{рссз общ ф}},$$

где:

$Q_{\text{рссз ф}}$ – количество сейфов и сейфовых замков, по которым было произведено техническое обслуживание и ремонт в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{рссз общ ф}}$ – общее количество сейфов и сейфовых замков, числящихся на балансе Управления делами в отчетном финансовом году.

Стоимость технического обслуживания и ремонта 1 единицы сейфа и сейфового замка ($P_{\text{рссз ср}}$) определяется по формуле:

$$P_{\text{рссз ср}} = P_{\text{усл рссз ср}} * Q_{\text{усл рссз ф}} / Q_{\text{рссз ф}},$$

где:

$P_{\text{усл рссз ср}}$ – средняя стоимость единицы услуги по техническому

обслуживанию и ремонту сейфов и сейфовых замков;

$Q_{\text{усл рссз ф}}$ – количество единиц услуг технического обслуживания и ремонта сейфов и сейфовых замков, оказанных в отчетном финансовом году;

$Q_{\text{рссз ф}}$ – количество сейфов и сейфовых замков, по которым было произведено техническое обслуживание и ремонт в отчетном финансовом году.

$Z_{\text{сок}}$ – затраты на санитарную обработку кулеров для воды ($Z_{\text{сок}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сок}} = Q_{\text{сок}} * N_{\text{сок}} * P_{\text{сок}},$$

где:

$Q_{\text{сок}}$ – общее количество кулеров для воды, числящихся на балансе Управления делами, подлежащих санитарной обработке;

$N_{\text{сок}}$ – количество санитарных обработок одного кулера для воды в год;

$P_{\text{сок}}$ – стоимость одной санитарной обработки одного кулера для воды.

$Z_{\text{тооп}}$ – затраты на техническое обслуживание, диагностику, ремонт осветительных приборов и электробытовой техники, находящихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда Московской области, ($Z_{\text{тооп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тооп}} = Q_{\text{тооп}} * P_{\text{тооп}},$$

где:

$Q_{\text{тооп}}$ – планируемое количество единиц осветительных приборов и электробытовой техники в год, подлежащих техническому обслуживанию, диагностике и ремонту;

$P_{\text{тооп}}$ – цена услуги по техническому обслуживанию, диагностике и ремонту 1 единицы осветительных приборов и электробытовой техники.

$Z_{\text{пр}}$ – затраты на техническое, сервисное обслуживание и регламентно–профилактический ремонт прочего оборудования ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр}} = Q_{\text{пр}} * P_{\text{пр}},$$

где:

$Q_{\text{пр}}$ – планируемое количество прочего оборудования в год, подлежащего техническому обслуживанию и ремонту;

$P_{\text{пр}}$ – стоимость услуг по техническому обслуживанию и ремонту 1 единицы прочего оборудования.

4.6.3. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений³⁷

Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{ук}$) не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании. Затраты на закупку услуг управляющей компании включают в себя затраты на управление, техническое обслуживание и коммунальные ресурсы на общедомовые нужды многоквартирных домов и определяются по формуле:

$$Z_{ук} = Z_{то} + Z_{крс},$$

где:

$Z_{то}$ – затраты на управление и техническое обслуживание многоквартирных домов, которые определяются по формуле:

$$Z_{то} = \sum_i S_{тоi} * T_{тоi} * Q_{то},$$

где:

$S_{тоi}$ – площадь служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Московской области в многоквартирных домах i -го типа жилищного фонда;

$T_{тоi}$ – тариф на содержание, ремонт и техническое обслуживание общего имущества в многоквартирных домах i -го типа жилищного фонда;

$Q_{то}$ – планируемое количество месяцев технического обслуживания.

$Z_{крс}$ – затраты на коммунальные ресурсы на общедомовые нужды, которые определяются по формуле:

$$Z_{крс} = Z_{эс} + Z_{хвс} + Z_{тэхвс} + Z_{вд},$$

где:

$Z_{эс}$ – затраты на электроснабжение, которые определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{ij} T_{эсij} * П_{эсj},$$

где:

$T_{эсij}$ – регулируемый тариф на электроэнергию i -й зоны суток (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа) по j -му объекту, утвержденный на очередной финансовый год и (или) на плановый период. В случае отсутствия регулируемого тарифа на электроэнергию, утвержденного на очередной финансовый год и (или) на плановый период, по решению государственных органов, органа управления территориального государственного внебюджетного фонда Московской области применяется утвержденный на текущий финансовый год регулируемый тариф на электроэнергию с учетом прогнозных показателей;

$П_{эсj}$ – расчетная потребность электроэнергии в год (в рамках применяемого

³⁷ С учетом положений пункта 5.6 раздела II Правил.

одноставочного, дифференцированного по зонам суток, или двуставочного тарифа) по j-му объекту в год.

$Z_{хвс}$ – затраты на холодное водоснабжение и холодное водоснабжение для нужд горячего водоснабжения, которые определяются по формуле:

$$Z_{хвс} = \sum_{ij} N_{хвсij} * S_{мопj} / S_{пдj} * S_{квj} * T_{крсij},$$

где:

$N_{хвсij}$ – норматив потребления i-й услуги по j-му объекту в год;

$S_{мопj}$ – площадь мест общего пользования по j-му объекту;

$S_{пдj}$ – площадь жилых и не жилых помещений по j-му объекту;

$S_{квj}$ – площадь жилого помещения по j-му объекту;

$T_{крсij}$ – регулируемый тариф i-й услуги по j-му объекту, утвержденный на очередной финансовый год и (или) на плановый период. В случае отсутствия регулируемого тарифа на холодное водоснабжение, утвержденного на очередной финансовый год и (или) на плановый период, по решению государственных органов, органа управления территориального государственного внебюджетного фонда Московской области применяется утвержденный на текущий финансовый год регулируемый тариф на холодное водоснабжение с учетом прогнозных показателей.

$Z_{тэхвс}$ – затраты на теплоэнергию для подогрева холодной воды для горячего водоснабжения, которые определяются по формуле:

$$Z_{тэхвс} = \sum_j N_{хвсj} * S_{мопj} / S_{пдj} * S_{квj} * N_{тэj} * T_{тэj},$$

где:

$N_{хвсj}$ – норматив потребления коммунальной услуги холодного водоснабжения по j-му объекту в год;

$S_{мопj}$ – площадь мест общего пользования по j-му объекту;

$S_{пдj}$ – площадь жилых и не жилых помещений по j-му объекту;

$S_{квj}$ – площадь жилого помещения по j-му объекту;

$N_{тэj}$ – норматив расхода тепловой энергии на 1 м³ воды по j-му объекту;

$T_{тэj}$ – регулируемый тариф на теплоэнергию по j-му объекту, утвержденный на очередной финансовый год и (или) на плановый период. В случае отсутствия регулируемого тарифа на теплоснабжение, утвержденного на очередной финансовый год и (или) на плановый период, по решению государственных органов, органа управления территориального государственного внебюджетного фонда Московской области применяется утвержденный на текущий финансовый год регулируемый тариф на теплоснабжение с учетом прогнозных показателей.

$Z_{вд}$ – затраты на водоотведение (отведение сточных вод), которые

определяются по формуле:

$$З_{вд} = \sum_{ij} N_{хвсij} * S_{мопj} / S_{пдj} * S_{квj} * T_{крсij},$$

где:

$N_{хвсij}$ – норматив потребления i -й услуги по j -му объекту в год;

$S_{мопj}$ – площадь мест общего пользования по j -му объекту;

$S_{пдj}$ – площадь жилых и не жилых помещений по j -му объекту;

$S_{квj}$ – площадь жилого помещения по j -му объекту;

$T_{крсij}$ – тариф i -й услуги по j -му объекту, утвержденный на очередной финансовый год и (или) на плановый период. В случае отсутствия регулируемого тарифа на водоотведение, утвержденного на очередной финансовый год и (или) на плановый период, по решению государственных органов, органа управления территориального государственного внебюджетного фонда Московской области применяется утвержденный на текущий финансовый год регулируемый тариф на водоотведение с учетом прогнозных показателей.

4.6.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий

Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий, включают затраты на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома ($З_{вкап}$) рассчитываются по формуле:

$$З_{вкап} = S_{вкап} * Q_{вкап} * T_{вкап},$$

где:

$S_{вкап}$ – площадь жилых помещений (кв.м.);

$Q_{вкап}$ – количество месяцев перечисления взносов;

$T_{вкап}$ – размер ежемесячного взноса за кв. м. (руб.).

4.7. 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

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 ($Z_{\text{прру}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прру}} = Z_{\text{т}} + Z_{\text{внси}} + Z_{\text{мдн}} + Z_{\text{нэ}} + Z_{\text{ин ру}},$$

где:

$Z_{\text{т}}$ – затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

$Z_{\text{внси}}$ – затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

$Z_{\text{мдн}}$ – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

$Z_{\text{нэ}}$ – затраты на оплату труда независимых экспертов;

$Z_{\text{ин ру}}$ – иные затраты, относящиеся к затратам 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 и содержание имущества.

4.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий³⁸

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{сж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{сж}}$ – затраты на приобретение спецжурналов³⁹, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{сж}} = \sum_i Q_{\text{сж}i} * P_{\text{сж}i},$$

где:

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

$P_{\text{сж}i}$ – цена одного i -го спецжурнала.

$Z_{\text{иу}}$ – затраты на приобретение информационных услуг⁴⁰, которые включают в себя затраты на приобретение услуг по доступу к электронным версиям периодических изданий, установленных в приложении 4 к Нормативным затратам, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{иу}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{иу}} = \sum_i Q_{\text{пн}i} * P_{\text{пн}i} + \sum_i Q_{\text{к сл}} * P_{\text{к сл}} + \sum_j Q_{\text{ж обк}} * P_{\text{ж обк}},$$

где:

³⁸ В соответствии с пунктом 5.11 раздела II Правил .

³⁹ В соответствии с пунктом 5.12 раздела II Правил .

⁴⁰ В соответствии с пунктом 5.13 раздела II Правил .

$Q_{\text{пнi}}$ – планируемое количество приобретаемых i -х периодических изданий;

$P_{\text{пнi}}$ – цена одного i -го периодического издания;

$Q_{\text{k сл}}$ – планируемое количество экземпляров приобретаемой k -й справочной литературы;

$P_{\text{k сл}}$ – цена одного экземпляра k -й справочной литературы;

$Q_{\text{j обк}}$ – количество кв.см, необходимое для размещения j -го объявления;

$P_{\text{j обк}}$ – цена размещения j -го объявления в расчете на 1 кв. см полосы издания.

4.7.2. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников⁴¹

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

$$Z_{\text{внси}} = \sum_i M_{\text{внсиi}} * P_{\text{внсиi}} * (1 + t_{\text{внси}}),$$

где:

$M_{\text{внсиi}}$ – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в i -й должности;

$P_{\text{внсиi}}$ – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в i -й должности;

$t_{\text{внси}}$ – 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.

4.7.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования⁴²

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_i Q_{\text{мднi}} * P_{\text{мднi}},$$

где:

$Q_{\text{мднi}}$ – количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{\text{мднi}}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки i -го оборудования.

⁴¹ В соответствии с пунктом 5.10 раздела II Правил.

⁴² В соответствии с пунктом 5.17 раздела II Правил.

4.7.4. Затраты на оплату труда независимых экспертов⁴³

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

$$Z_{нэ} = \sum_i (Q_{ki} \times Q_{чzi} \times Q_{нэi} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр})),$$

где:

Q_{ki} – планируемое в очередном финансовом году количество комиссий i -го типа;

$Q_{чzi}$ – планируемое в очередном финансовом году количество часов комиссий, i -го типа;

$Q_{нэi}$ – планируемое количество независимых экспертов, включенных в состав комиссии i -го типа;

$S_{нэ}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Губернатора Московской области от 26.10.2006 № 142–ПГ «Об оплате труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»;

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

4.7.5. Иные затраты, относящиеся к затратам 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 и содержание имущества

Иные затраты, относящиеся к затратам 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 и содержание имущества ($Z_{ин \text{ ру}}$), определяются по формуле:

⁴³ В соответствии с пунктом 5.20 раздела II Правил.

$$Z_{\text{ин ру}} = Z_{\text{гр}} + Z_{\text{уп}} + Z_{\text{ут}} + Z_{\text{золд}} + Z_{\text{ку}} + Z_{\text{бр}} + Z_{\text{экс}} + Z_{\text{подар}} + Z_{\text{нт}} + Z_{\text{оформ}} + Z_{\text{пер}} + Z_{\text{икп}} + Z_{\text{соут}},$$

где:

$Z_{\text{гр}}$ – затраты на выполнение погрузочно–разгрузочных работ (в том числе такелажных работ), работ по сборке–разборке и переносу мебели, и определяются по формуле:

$$Z_{\text{гр}} = V_{\text{гр}} * P_{\text{гр}},$$

где:

$V_{\text{гр}}$ – планируемый объем выполняемых погрузочно–разгрузочных работ (в том числе такелажных работ), работ по сборке–разборке и переносу мебели;

$P_{\text{гр}}$ – цена 1 единицы работы, определяемая, как средняя цена 1 единицы работы.

$Z_{\text{уп}}$ – затраты на услуги по упаковке, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{уп}} = \sum_i Q_{\text{уп}i} * P_{\text{уп}i},$$

где:

$Q_{\text{уп}i}$ – планируемое количество услуг i -го вида;

$P_{\text{уп}i}$ – цена 1 единицы услуги i -го вида, определяемая как средняя цена 1 единицы услуги i -го вида.

$Z_{\text{ут}}$ – затраты на утилизацию, которые включают в себя затраты на утилизацию списанной бытовой техники, наградной продукции, технических средств и другого оборудования, имущества, за исключением информационно-коммуникационного оборудования и определяются по формуле:

$$Z_{\text{ут}} = \sum_i Q_{\text{ут}i} * P_{\text{ут}i},$$

где:

$Q_{\text{ут}i}$ – планируемое к утилизации количество i -го вида продукции (кг, шт);

$P_{\text{ут}i}$ – цена утилизации 1 единицы (кг, шт) i -го вида продукции.

$Z_{\text{золд}}$ – затраты на услуги в залах для официальных лиц и делегаций аэропортов (аэродромов) г. Владивостока, г. Казани, г. Москвы, Московской области, г. Санкт–Петербурга, г. Симферополя и г. Сочи, которые осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1996 № 1116 «Об утверждении Положения о залах для официальных лиц и делегаций», приказом Управления делами Президента Российской Федерации от 31.03.2017 № 124 «О залах для официальных лиц и делегаций, организуемых в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации, установленных в пределах аэропортов (аэродромов) г. Владивостока, г. Казани, г. Москвы, Московской области, г. Санкт–Петербурга,

г. Симферополя и г. Сочи», и определяются по формуле:

$$З_{\text{золд}} = Q_{\text{золд}} * P_{\text{золд}},$$

где:

$Q_{\text{золд}}$ – планируемое количество услуг по использованию залов для официальных лиц и делегаций;

$P_{\text{золд}}$ – цена услуги по использованию зала для официальных лиц и делегаций.

$З_{\text{ку}}$ – затраты на консультационные услуги, которые определяются по формуле:

$$З_{\text{ку}} = Q_{\text{ку}} * P_{\text{ку}},$$

где:

$Q_{\text{ку}}$ – планируемое в очередном финансовом году к приобретению количество часов консультационных услуг;

$P_{\text{ку}}$ – стоимость одного часа оказываемых консультационных услуг.

$З_{\text{бр}}$ – затраты на переплетные и (или) брошюровочные услуги (работы), которые определяются по формуле:

$$З_{\text{бр}} = \sum_i Q_{\text{брі}} * P_{\text{брі}},$$

где:

$Q_{\text{брі}}$ – объем планируемых услуг (работ) i -го вида (количество томов для переплета и (или) брошюровки);

$P_{\text{брі}}$ – цена услуги (работы) i -го вида (цена одного тома).

$З_{\text{экс}}$ – затраты на услуги экспертов и экспертных организаций, которые определяются по формуле:

$$З_{\text{экс}} = Q_{\text{экс}} * P_{\text{экс}},$$

где:

$Q_{\text{экс}}$ – количество планируемых к проведению экспертиз поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, проводимых в соответствии с Федеральным законом № 44–ФЗ;

$P_{\text{экс}}$ – средняя цена проведения одной экспертизы.

$З_{\text{подар}}$ – затраты на услуги по оценке рыночной стоимости объектов движимого имущества (подарков), которые определяются по формуле:

$$З_{\text{подар}} = Q_{\text{подар}} * P_{\text{подар}},$$

где:

$Q_{\text{подар}}$ – количество планируемых услуг по оценке рыночной стоимости объектов движимого имущества (подарков);

$P_{\text{подар}}$ – средняя цена услуги.

$Z_{нт}$ – затраты на нотариальные услуги, которые определяются по формуле:

$$Z_{нт} = Q_{нт} * P_{нт},$$

где:

$Q_{нт}$ – планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;

$P_{нт}$ – цена одной нотариальной услуги.

$Z_{оформ}$ – затраты на оплату услуг по разработке проектов оформления помещений, которые определяются по формуле:

$$Z_{оформ} = \sum_i Q_{оформі} * P_{оформі},$$

где:

$Q_{оформі}$ – планируемое количество услуг по разработке i -х проектов;

$P_{оформі}$ – цена за одну услугу по разработке i -х проектов.

$Z_{пер}$ – затраты на оплату услуг по письменному переводу текстов, которые определяются по формуле:

$$Z_{пер} = \sum_i Q_{пері} * P_{пері},$$

где:

$Q_{пері}$ – количество страниц, планируемых к переводу с i -го иностранного языка или с русского языка на i -ый иностранный язык;

$P_{пері}$ – цена перевода за одну страницу текста i -го иностранного языка.

$Z_{икп}$ – затраты на услуги по изготовлению копий документов, которые включают в себя затраты на услуги по изготовлению копий документов по защите информации, по защите государственной тайны, в том числе копий документов ФСТЭК России и определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

$Z_{соут}$ – затраты на услуги по проведению специальной оценки условий труда, которые определяются по формуле:

$$Z_{соут} = Q_{соут} * P_{соут},$$

где:

$Q_{соут}$ – планируемое количество рабочих мест, подлежащих проведению специальной оценки условий труда;

$P_{соут}$ – цена услуги по проведению специальной оценки условий труда 1 рабочего места в соответствии с нормативами, установленными в приложении 7 к Нормативным затратам.

4.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии⁴⁴

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

$$Z_{oc} = Z_{оргт} + Z_{эбт} + Z_{тв} + Z_{изм пр} + Z_{сейф} + Z_{пр ос},$$

где:

$Z_{оргт}$ – затраты на приобретение организационной техники, которые определяются по формуле:

$$Z_{оргт} = \sum_i Q_{оргтi} * P_{оргтi},$$

где:

$Q_{оргтi}$ – планируемое к приобретению количество i -го вида организационной техники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 2 к Нормативным затратам;

$P_{оргтi}$ – цена 1 единицы i -го вида организационной техники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 2 приложения 2 к Нормативным затратам.

$Z_{эбт}$ – затраты на приобретение электробытовой техники, которые определяются по формуле:

$$Z_{эбт} = \sum_i Q_{эбтi} * P_{эбтi},$$

где:

$Q_{эбтi}$ – планируемое к приобретению количество i -го вида электробытовой техники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 4 приложения 2 к Нормативным затратам;

$P_{эбтi}$ – цена 1 единицы i -го вида электробытовой техники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 4 приложения 2 к Нормативным затратам.

$Z_{тв}$ – затраты на приобретение телевизионной и видеотехники, которые определяются по формуле:

$$Z_{тв} = \sum_i Q_{тви} * P_{тви},$$

где:

$Q_{тви}$ – планируемое к приобретению количество i -й телевизионной и видеотехники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 5 приложения 2 к Нормативным затратам;

⁴⁴ С учетом положений пункта 15 раздела II Общих правил и в соответствии с пунктом 5.21 раздела II Правил.

$P_{твi}$ – цена 1 единицы i -ой телевизионной и видеотехники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 5 приложения 2 к Нормативным затратам.

$З_{изм пр}$ – затраты на приобретение измерительных приборов и инструментов, которые определяются по формуле:

$$З_{изм пр} = \sum_i Q_{изм пр i} * P_{изм пр i}$$

где:

$Q_{изм пр i}$ – планируемое к приобретению количество i -го вида измерительных приборов и инструментов в соответствии с нормативами, установленными в таблице 3 приложения 2 к Нормативным затратам;

$P_{изм пр i}$ – цена 1 единицы i -го вида измерительных приборов и инструментов в соответствии с нормативами, установленными в таблице 3 приложения 2 к Нормативным затратам.

$З_{сейф}$ – затраты на приобретение сейфов и шкафов металлических, которые определяются по формуле:

$$З_{сейф} = \sum_i Q_{сейф i} * P_{сейф i}$$

где:

$Q_{сейф i}$ – планируемое к приобретению количество i -го вида сейфов и шкафов металлических в соответствии с нормативами, установленными в таблице 6 приложения 2 к Нормативным затратам;

$P_{сейф i}$ – цена 1 единицы i -го вида сейфа и шкафа металлического в соответствии с нормативами, установленными в таблице 6 приложения 2 к Нормативным затратам.

$З_{пр ос}$ – затраты на приобретение прочих основных средств, которые определяются по формуле:

$$З_{пр ос} = \sum_i Q_{пр ос i} * P_{пр ос i}$$

где:

$Q_{пр ос i}$ – планируемое к приобретению количество i -го вида прочих основных средств;

$P_{пр ос i}$ – цена 1 единицы i -го вида прочих основных средств.

4.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий ⁴⁵

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий ($З_{мз}$), определяются

⁴⁵ С учетом положений пункта 15 раздела II Общих правил.

по формуле:

$$З_{мз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{ин мз},$$

где:

$З_{бл}$ – затраты на приобретение бланочной продукции;

$З_{канц}$ – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{ин мз}$ – иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий.

4.9.1. Затраты на приобретение бланочной продукции⁴⁶

Затраты на приобретение бланочной продукции, в том числе бланков строгой отчетности, и прочей продукции, изготавливаемой типографией ($З_{бл}$), определяются по формуле:

$$З_{бл} = \sum_i Q_{бли} * P_{бли} + \sum_j Q_{ппj} * P_{ппj},$$

где:

$Q_{бли}$ – планируемое к приобретению количество бланочной продукции, в том числе бланков строгой отчетности;

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

$Q_{ппj}$ – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

4.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей⁴⁷

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по формуле:

$$З_{канц} = \sum_i N_{канцi} * Ч_{оп} * P_{канцi},$$

где:

$N_{канцi}$ – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей, в соответствии с нормативами, установленными в приложении 5 к Нормативным затратам;

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников Управления делами и Администрации Губернатора Московской области, определяемая по формуле (1);

$P_{канцi}$ – цена одного i-го предмета канцелярских принадлежностей

⁴⁶ С учетом положений пункта 15 раздела II Общи правил.

⁴⁷ С учетом положений пункта 5.22 раздела II Правил.

в соответствии с нормативами, установленными в приложении 5 к Нормативным затратам.

4.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей⁴³

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

$$Z_{хп} = \sum_i P_{хпi} * N_{хпi},$$

где:

$P_{хпi}$ – цена 1 единицы i -ого хозяйственного товара и принадлежностей;

$N_{хпi}$ – количество i -ого хозяйственного товара и принадлежностей.

4.9.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий⁴⁸

Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат, не отнесенные к затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий ($Z_{ин мз}$), определяются по формуле:

$$Z_{ин мз} = Z_{зчк} + Z_{пвода} + Z_{гсимв} + Z_{уд шп} + Z_{мл} + Z_{они} + Z_{пр мз},$$

где:

$Z_{зчк}$ – затраты на приобретение запасных частей, расходных материалов, комплектующих и чистящих средств для различной техники, которые включают затраты на приобретение запасных частей, расходных материалов, комплектующих и чистящих средств для фототехники, организационной техники, аудио, видео, телевизионной техники, франкировальной машины и прочей техники, и определяются по формуле:

$$Z_{зчк} = \sum_i Q_{зчкi} * P_{зчкi},$$

где:

$Q_{зчкi}$ – планируемое к приобретению количество i -ых запасных частей, расходных материалов, комплектующих и чистящих средств для фототехники, организационной техники, аудио, видео, телевизионной техники, франкировальной машины и прочей техники в соответствии с нормативами, установленными в таблице 4 приложения 3 к Нормативным затратам;

$P_{зчкi}$ – цена 1 единицы i -ых запасных частей, расходных материалов, комплектующих и чистящих средств для фототехники, организационной техники, аудио, видео, телевизионной техники, франкировальной машины и прочей техники в соответствии с нормативами, установленными

⁴⁸ С учетом положений пункта 15 раздела II Общих правил.

в таблице 4 приложения 3 к Нормативным затратам.

$Z_{\text{пвода}}$ – затраты на приобретение питьевой воды, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{пвода}} = Q_{\text{пвода}} * P_{\text{пвода}},$$

где:

$Q_{\text{пвода}}$ – планируемое к приобретению количество питьевой воды (л., бут. (объемом свыше 0,5 л.) в соответствии с нормативами, установленными в приложении 6 к Нормативным затратам;

$P_{\text{пвода}}$ – цена 1 единицы объема питьевой воды (л., бут. (объемом свыше 0,5 л.) в соответствии с нормативами, установленными в приложении 6 к Нормативным затратам.

$Z_{\text{гсимв}}$ – затраты на приобретение геральдических символов (флагов, вымпелов), которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсимв}} = \sum_i Q_{\text{гсимв}i} * P_{\text{гсимв}i},$$

где:

$Q_{\text{гсимв}i}$ – планируемое к приобретению количество геральдических символов i -го вида;

$P_{\text{гсимв}i}$ – цена 1 единицы геральдического символа i -го вида.

$Z_{\text{уд шп}}$ – затраты на приобретение переплетов, вкладышей, наклеек, голограмм и марок для документов, пломбиров, штампов, штемпелей и печатей, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{уд шп}} = \sum_i Q_{\text{уд шп}i} * P_{\text{уд шп}i},$$

где:

$Q_{\text{уд шп}i}$ – планируемое к приобретению количество переплетов, вкладышей, наклеек, голограмм и марок для документов, пломбиров, штампов, штемпелей и печатей i -го вида;

$P_{\text{уд шп}i}$ – цена за 1 единицу переплетов, вкладышей, наклеек, голограмм и марок для документов, пломбиров, штампов, штемпелей и печатей i -го вида.

$Z_{\text{мл}}$ – Затраты на изготовление и приобретение методической литературы ($Z_{\text{мл}}$) включают в себя затраты на изготовление, приобретение различной методической литературы, в том числе затраты на изготовление специальной методической литературы по защите государственной тайны, и определяются по формуле:

$$Z_{\text{мл}} = \sum_i Q_{\text{мл}i} * P_{\text{мл}i},$$

где:

$Q_{\text{мл}i}$ – планируемое к изготовлению и приобретению количество методической литературы i -го вида;

$P_{\text{мл}i}$ – цена за 1 единицу методической литературы i -го вида.

$Z_{\text{они}}$ – затраты на приобретение универсальных оптических носителей информации, в том числе дисков оптических, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{они}} = \sum_i Q_{\text{они}i} * P_{\text{они}i},$$

где:

$Q_{\text{они}i}$ – планируемое к приобретению количество i -го вида универсальных оптических носителей информации в соответствии с нормативами, установленными в таблице 4 приложения 3 к Нормативным затратам;

$P_{\text{они}i}$ – цена 1 единицы i -го вида универсальных оптических носителей информации в соответствии с нормативами, установленными в таблице 4 приложения 3 к Нормативным затратам.

$Z_{\text{пр мз}}$ – затраты на приобретение прочих материальных запасов, в том числе электрических элементов питания, аккумуляторов, батареек, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр мз}} = \sum_i Q_{\text{прмз}i} * P_{\text{прмз}i},$$

где:

$Q_{\text{прмз}i}$ – планируемое к приобретению количество i -го вида прочих материальных запасов;

$P_{\text{прмз}i}$ – цена 1 единицы i -го вида прочих материальных запасов.

4.10. Иные прочие затраты, не отнесенные к иным затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий⁴⁹

Иные прочие затраты, не отнесенные к иным затратам в сфере информационно–коммуникационных технологий ($Z_{\text{инз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{инз}} = Z_{\text{цв}} + Z_{\text{сув}} + Z_{\text{пздр}} + Z_{\text{нагр}} + Z_{\text{предс}} + Z_{\text{уп сув}},$$

где:

$Z_{\text{цв}}$ – затраты на приобретение цветов, букетов, гирлянд, венков, цветочных композиций из срезанных цветов, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{цв}} = \sum_i Q_{\text{цв}i} * P_{\text{цв}i},$$

где:

$Q_{\text{цв}i}$ – количество планируемой к приобретению i -й продукции, исходя из фактической потребности;

$P_{\text{цв}i}$ – цена 1 единицы i -й продукции.

$Z_{\text{сув}}$ – затраты на приобретение сувенирной продукции, которые

⁴⁹ С учетом положений пункта 15 раздела II Общих правил.

определяются по формуле:

$$З_{\text{сув}} = \sum_i Q_{\text{суви}} * P_{\text{суви}},$$

где:

$Q_{\text{суви}}$ – количество планируемой к приобретению сувенирной продукции i -го вида;

$P_{\text{суви}}$ – цена за единицу сувенирной продукции i -го вида.

$З_{\text{пздр}}$ – затраты на приобретение поздравительной продукции, которые определяются по формуле:

$$З_{\text{пздр}} = \sum_i Q_{\text{пздр}i} * P_{\text{пздр}i},$$

где:

$Q_{\text{пздр}i}$ – количество планируемой к приобретению поздравительной продукции i -го вида, определяемое как среднее количество приобретенной поздравительной продукции i -го вида за последние три финансовых года;

$P_{\text{пздр}i}$ – цена за единицу поздравительной продукции i -го вида.

$З_{\text{нагр}}$ – затраты на приобретение наградной продукции, которые включают в себя затраты на приобретение наград, бланков благодарностей, грамот, сертификатов, удостоверений к наградам, вкладышей в удостоверения к наградам, рамок для бланков, дипломов, знаков лауреата, иной наградной продукции, а также затраты по доведению наградной продукции до состояния, пригодного для вручения (доработка (замена элементов и другое), и определяются по формуле:

$$З_{\text{нагр}} = \sum_i Q_{\text{нагр}i} * P_{\text{нагр}i},$$

где:

$Q_{\text{нагр}i}$ – количество единиц наградной продукции i -го вида, планируемой к приобретению или подлежащей доработке;

$P_{\text{нагр}i}$ – цена за единицу наградной продукции i -го вида или услуги по ее доработке.

$З_{\text{предс}}$ – затраты на представительские расходы, которые включают в себя в том числе затраты на приобретение питьевой и (или) минеральной воды (упакованной в бутылки объемом до 0,5 л. включительно), а также продукции с логотипом (символикой), и определяются по формуле:

$$З_{\text{предс}} = \sum_i Q_{\text{предс}i} * P_{\text{предс}i},$$

где:

$Q_{\text{предс}i}$ – количество планируемой к приобретению продукции i -го вида, отнесенной к представительским расходам;

$P_{\text{предс}i}$ – цена за единицу продукции i -го вида, отнесенной

к представительским расходам.

$Z_{\text{уп сув}}$ – затраты на приобретение бумаги упаковочной, коробок, тары упаковочной для сувениров, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{уп сув}} = \sum_i Q_{\text{уп сув}i} * P_{\text{уп сув}i},$$

где:

$Q_{\text{уп сув}i}$ – планируемое к приобретению количество бумаги упаковочной, коробок, тары упаковочной для сувениров i -го вида;

$P_{\text{уп сув}i}$ – цена 1 единицы бумаги упаковочной, коробок, тары упаковочной для сувениров i -го вида.

Приложение 1
к Нормативным затратам

Таблица 1

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области
и Правительства Московской области для обеспечения средствами подвижной
связи и услуг подвижной связи

№п/ п	Категория должностей ¹	Цена приобретения средств связи ²	Расходы на услуги связи
1	2	3	4
1	Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители» согласно подпункту 2.1 пункта 2 Реестра должностей государственной гражданской службы Московской области, являющегося приложением 1 к Закону Московской области № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области» (далее – Реестр): (заведующий секретариатом Губернатора Московской области, заведующий секретариатом первого Вице-губернатора Московской области - Председателя Правительства Московской области, заведующий секретариатом Вице-губернатора Московской области - руководителя Администрации Губернатора Московской области, заведующий секретариатом Вице-губернатора Московской области)	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 3 тыс. рублей включительно в расчете на одного гражданского служащего Московской области
2	Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители» согласно подпункту 3.1 пункта 3 Реестра: первый заместитель Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области, заместитель Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области; согласно подпункту 2.1 пункта 2 Реестра: первый заместитель руководителя Администрации Губернатора Московской области, заместитель руководителя Администрации Губернатора Московской области, начальник департамента (управления)	не более 12 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 2,5 тыс. рублей включительно в расчете на одного гражданского служащего Московской области

3	Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «помощники (советники)» согласно подпункту 2.2 пункта 2 Реестра: советник Губернатора Московской области (в ранге министра)	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей в расчете на одного гражданского служащего Московской области
4	Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители» согласно подпункту 3.1 пункта 3 Реестра: начальник управления, заместитель начальника управления, заведующий отделом; согласно подпункту 2.1 пункта 2 Реестра: заведующий секретариатом первого заместителя Председателя Правительства Московской области, заведующий секретариатом первого заместителя Председателя Правительства Московской области - министра Правительства Московской области, заведующий секретариатом заместителя Председателя Правительства Московской области, заведующий секретариатом заместителя Председателя Правительства Московской области - министра Правительства Московской области, заведующий секретариатом заместителя Председателя Правительства Московской области - руководителя Главного управления Московской области, руководитель протокола Губернатора Московской области, управляющий делами, заместитель управляющего делами, заместитель начальника департамента (управления), заведующий отделом	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей включительно в расчете на одного гражданского служащего Московской области
5	Работники ³ (за исключением категорий должностей, указанных в строках 1-4 настоящей таблицы)	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на одного работника ³
6	Работники ³ , для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей (за исключением категорий должностей, указанных в строках 1-5 настоящей таблицы)	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей ⁴ включительно в расчете на одного работника ³

Таблица 2

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области
и Правительства Московской области на планшетные компьютеры и услуги
по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети
Интернет и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Категория должностей ¹	Цена приобретения планшетных компьютеров	Расходы на услуги связи
1	2	3	4
1	Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители» согласно подпункту 2.1 пункта 2 Реестра должностей государственной гражданской службы Московской области, являющегося приложением 1 к Закону Московской области № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области» (далее – Реестр): заведующий секретариатом Губернатора Московской области, заведующий секретариатом первого Вице-губернатора Московской области - Председателя Правительства Московской области, заведующий секретариатом Вице-губернатора Московской области - руководителя Администрации Губернатора Московской области, заведующий секретариатом Вице-губернатора Московской области, первый заместитель руководителя Администрации Губернатора Московской области, заместитель руководителя Администрации Губернатора Московской области, начальник департамента (управления) согласно подпункту 3.1 пункта 3 Реестра: первый заместитель Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области, заместитель Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области	не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на одного гражданского служащего Московской области
2	Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «помощники (советники)» согласно подпункту 2.2 пункта 2 Реестра: советник Губернатора Московской области (в ранге министра)	не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на одного гражданского служащего Московской области

3	Работники ³ (за исключением категорий должностей, указанных в строках 1-2 настоящей таблицы)	не более 30 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на одного работника ³	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей в расчете на одного работника ³
---	---	--	---

Таблица 3

НОРМАТИВЫ на приобретение радиостанций

№ п/п	Норматив количества	Норматив цены и периодичность приобретения
1	2	3
1	не более 1 штуки на одного государственного гражданского служащего Московской области, работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, в структурном подразделении, отвечающем за организацию и обеспечение мероприятий, проводимых с участием лиц замещающих государственные должности Московской области, мероприятий, проводимых Администрацией Губернатора Московской области, Управлением делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области	не более 80 тыс. рублей за 1 единицу 1 раз в 5 лет

¹ Категории и группы должностей государственной гражданской службы приводятся в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Московской области (Закон Московской области №39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области»).

² Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

³ Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности государственной гражданской службы Московской области, и работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области по распоряжению (приказу) руководителя Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области и Администрации Губернатора Московской области.

⁴ Включает расходы на услуги для GSM-модемов.

⁵ Управление делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области и Администрация Губернатора Московской области.

Приложение 2
к Нормативным затратам

Таблица 1

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области
и Правительства Московской области на приобретение основных средств
и вычислительной техники

№ п/п	Категория должностей ¹	Норматив количества	Норматив цены и периодичность приобретения
1	2	3	4
Портативный компьютер тип «Ноутбук»			
1	Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категорий: -«руководители» согласно подпункту 2.1 пункта 2 Реестра должностей государственной гражданской службы Московской области, являющегося приложением 1 к Закону Московской области № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области» (далее – Реестр): заведующий секретариатом Губернатора Московской области, заведующий секретариатом первого Вице-губернатора Московской области - Председателя Правительства Московской области, заведующий секретариатом Вице-губернатора Московской области - руководителя Администрации Губернатора Московской области, заведующий секретариатом Вице-губернатора Московской области, первый заместитель руководителя Администрации Губернатора Московской области, заместитель руководителя Администрации Губернатора Московской области, начальник департамента (управления); согласно подпункту 3.1 пункта 3 Реестра: первый заместитель Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области, заместитель Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области; Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «помощники (советники)» согласно подпункту 2.2 пункта 2 Реестра: советник Губернатора Московской области (в ранге	не более 1 единицы в расчете на одного гражданского служащего Московской области	не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на одного гражданского служащего Московской области. Периодичность приобретения, определяется максимальным сроком полезного и составляет 5 лет использования

	министра); Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители», для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей: согласно подпункту 3.1 пункта 3 Реестра: начальник управления, заместитель начальника управления, заведующий отделом; Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители» согласно подпункту 2.1 пункта 2 Реестра: заведующий секретариатом первого заместителя Председателя Правительства Московской области, заведующий секретариатом первого заместителя Председателя Правительства Московской области - министра Правительства Московской области, заведующий секретариатом заместителя Председателя Правительства Московской области, заведующий секретариатом заместителя Председателя Правительства Московской области - министра Правительства Московской области, заведующий секретариатом заместителя Председателя Правительства Московской области - руководителя Главного управления Московской области, руководитель протокола Губернатора Московской области, управляющий делами, заместитель управляющего делами, заместитель начальника департамента (управления), заведующий отделом		
2	Работники², для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей (кроме групп, категорий должностей, обеспеченных портативными компьютерами типа «Ноутбук», указанных в строке 1 настоящей таблицы)	не более 1 единицы в расчете на одного работника², для которого установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей	не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на одного работника². Периодичность приобретения, определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет
Компьютер персональный настольный			
3	Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категорий: -«руководители» согласно подпункту 2.1 пункта 2 Реестра: заведующий секретариатом Губернатора Московской области, заведующий секретариатом первого	не более 1 единицы в расчете на одного гражданского служащего Московской области	не более 126 тыс. рублей включительно за 1 единицу. Периодичность приобретения, определяется максимальным сроком полезного

	Вице-губернатора Московской области - Председателя Правительства Московской области, заведующий секретариатом Вице-губернатора Московской области - руководителя Администрации Губернатора Московской области, заведующий секретариатом Вице-губернатора Московской области, первый заместитель руководителя Администрации Губернатора Московской области, заместитель руководителя Администрации Губернатора Московской области, начальник департамента (управления); согласно подпункту 3.1 пункта 3 Реестра: первый заместитель Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области, заместитель Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области, Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «помощники (советники)» согласно подпункту 2.2 пункта 2 Реестра: советник Губернатора Московской области (в ранге министра)		использования и составляет 5 лет
4	Государственные гражданские служащие Московской области (за исключением категорий должностей, указанных в строке 3 настоящей таблицы, и государственных гражданских служащих, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей); работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, а также работники², для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей³	не более 1 единицы в расчете на одного гражданского служащего Московской области, работника, занимающего должность, не относящуюся к должности государственной гражданской службы, а также работника², для которого установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей³	не более 90 тыс. рублей на одного работника². Периодичность приобретения определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет
GSM-модем			

5	Государственные гражданские служащие Московской области, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей; работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей	не более 1 единицы в расчете на одного работника ²	не более 4 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на одного работника ² . Периодичность приобретения, определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет
---	---	---	--

Таблица 2

НОРМАТИВЫ на приобретение оргтехники

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества	Норматив цены на единицу товара	Периодичность
1	2	3	4	5	6
1	МФУ ⁴ с цветной печатью формата А4, черно-белой печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на: - руководителя органа государственной власти; - заместителя руководителя органа государственной власти	не более 45 тыс. рублей	1 раз в 3 года
			не более 1 единицы в расчете на: - 1 обособленное структурное подразделение; - 1 структурное подразделение; - гражданского служащего Московской области, замещающего должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «помощники (советники)» ⁵	не более 33 тыс. рублей	
2	МФУ ⁴ с цветной печатью формата А3, черно-белой печатью формата А3	штука	не более 1 единицы в расчете на: - руководителя органа государственной власти; - заместителя руководителя органа государственной власти	не более 260 тыс. рублей	1 раз в 5 лет
			не более 1 единицы в расчете на: - 1 обособленное структурное подразделение; - 1 структурное подразделение; - гражданского служащего Московской области, замещающего должности, относящиеся к высшей группе	не более 110 тыс. рублей	

			должностей категории «помощники (советники)» ⁵		
3	Принтер лазерный с цветной печатью формата А4, черно-белой печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на: - руководителя органа государственной власти; - заместителя руководителя органа государственной власти	не более 25 тыс. рублей	1 раз в 3 года
			не более 1 единицы на: - 1 обособленное структурное подразделение; - гражданского служащего Московской области, замещающего должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «помощники (советники)» ⁵	не более 20 тыс. рублей	
			не более 2 единиц в расчете на 1 структурное подразделение		
4	Принтер лазерный с цветной печатью формата А3, черно-белой печатью формата А3	штука	не более 1 единицы в расчете на: - руководителя органа государственной власти; - заместителя руководителя органа государственной власти	не более 60 тыс. рублей	1 раз в 5 лет
			не более 1 единицы в расчете на: - 1 обособленное структурное подразделение; - гражданского служащего Московской области, замещающего должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «помощники (советники)» ⁵	не более 50 тыс. рублей	
			не более 2 единиц в расчете на: - 1 структурное подразделение		
5	Аппарат факсимильной связи	штука	не более 1 единицы в расчете на один кабинет	не более 12 тыс. рублей	1 раз в 3 года
6	Принтер этикеток	штука	не более 4 единиц на 1 структурное подразделение, отвечающее за документационное и материально-техническое обеспечение	не более 25 тыс. рублей	1 раз в 3 года
7	Плоттер с цветной печатью формата А0	штука	не более 1 единицы на орган государственной власти ⁶	не более 200 тыс. рублей	1 раз в 5 лет
8	Принтер с цветной печатью, формата (А3), струйный	штука	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 60 тыс. рублей	1 раз в 3 года

9	Принтер с цветной печатью, формата (A3)/(A4), гелевый	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 65 тыс. рублей	1 раз в 3 года
10	Уничтожитель бумаги	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 выделенное помещение, в котором осуществляется секретное делопроизводство ⁷	не более 358 тыс. рублей	1 раз в 7 лет
			приемные лиц, замещающих государственные должности Московской области и должности государственной гражданской службы Московской области, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители»; выделенные помещения, в которых осуществляется обработка информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и информации, содержащей персональные данные	не более 163 тыс. рублей	1 раз в 7 лет
			не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет работника ² всех категорий должностей (за исключением кабинетов и приемных лиц, замещающих государственные должности Московской области и должности государственной гражданской службы Московской области, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители»; выделенных помещений, в которых осуществляется обработка информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и информации, содержащей персональные данные)	не более 23 тыс. рублей	1 раз в 7 лет
11	Брошюровщик механический	штука	не более 1 единицы в расчете на одно структурное подразделение	не более 40 тыс. рублей	1 раз в 5 лет
12	Брошюровщик с электроприводом	штука	не более 3 единиц в расчете на орган государственной власти ⁶	не более 110 тыс. рублей	1 раз в 5 лет
13	Ламинатор	штука	не более 4 единиц в расчете на орган государственной власти ⁶	не более 15 тыс. рублей	1 раз в 3 года
14	Электрическая точилка	штука	не более 1 единицы в расчете на один кабинет	не более 3 тыс. рублей	1 раз в 3 года

15	Дырокол большой	штука	1 единица в расчете на одно структурное подразделение	не более 15 тыс. рублей	1 раз в 3 года
16	Степлер брошюровочный	штука	1 единица в расчете на одно структурное подразделение	не более 6,5 тыс. рублей	1 раз в 3 года
17	Калькулятор	штука	1 единица в расчете на одного работника ²	не более 1,1 тыс. рублей	1 раз в 3 года
18	Резак для бумаги	штука	не более 1 единицы в расчете на одно структурное подразделение	не более 16 тыс. рублей	1 раз в 5 лет
19	Электрическая печатная машинка	штука	не более 6 единиц в расчете на орган государственной власти ⁶	не более 50 тыс. рублей	1 раз в 5 лет

Таблица 3

НОРМАТИВЫ на приобретение измерительных приборов и инструментов

№ п/п	Наименование	Норматив количества	Норматив цены и периодичность приобретения
1	2	3	4
1.	Цифровой измеритель сопротивления	не более 1 единицы на орган государственной власти ⁶	не более 36 тыс. рублей, 1 раз в 7 лет
2.	Весы электронные бытовые	не более 2 единиц на орган государственной власти	не более 11,80 тыс. рублей, 1 раз в 15 лет

Таблица 4

НОРМАТИВЫ обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области на приобретение электробытовой техники

№ п/п	Наименование	Норматив количества на одно помещение	Норматив цены на единицу	Срок полезного использования, лет	Наименования помещений для установки/ Категории должностей ¹
1	2	3	4	5	6
1	Кулер для воды	не более 1 штуки	не более 15 тыс. рублей	5	кабинеты работников ² всех категорий должностей (за исключением категорий должностей, указанных в строках 2-3), залы совещаний
2	Кулер для воды	не более 1 штуки	не более 29 тыс. рублей	5	кабинеты работников ² высшей и главной группы должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)»

3	Кулер для воды	не более 1 штуки	не более 71,5 тыс. рублей	5	приемные лиц, замещающих государственные должности Московской области, включенные в штатное расписание Администрации Губернатора Московской области и Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области
4	Электрокофеварка бытовая (кофемашина)	не более 1 штуки	не более 47,5 тыс. рублей	5	кабинеты работников высшей и главной группы должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)»
5	Электрокофеварка бытовая (кофемашина)	не более 1 штуки	не более 75 тыс. рублей	5	приемные лиц, замещающих государственные должности Московской области, включенные в штатное расписание Администрации Губернатора Московской области и Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области
6	Холодильник бытовой	не более 1 штуки	не более 26,5 тыс. рублей	5	кабинеты работников ² всех категорий должностей (за исключением категорий должностей, указанных в строке 7)
7	Холодильник бытовой	не более 1 штуки	не более 73 тыс. рублей	5	приемные лиц, замещающих государственные должности Московской области, включенные в штатное расписание Администрации Губернатора Московской области и Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области
8	Увлажнитель воздуха	не более 1 штуки	не более 17 тыс. рублей	5	кабинеты работников высшей и главной группы должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)»
9	Увлажнитель воздуха	не более 1 штуки	не более 49 тыс. рублей	5	приемные лиц, замещающих государственные должности Московской области, включенные в штатное расписание Администрации Губернатора Московской области и Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области
10	Термопот бытовой	не более 1 штуки	не более 17 тыс. рублей	5	приемные лиц, замещающих государственные должности Московской области, включенные в штатное расписание Администрации Губернатора Московской области и Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области

Таблица 5

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области на приобретение телевизионной техники

№ п/п	Тип телевизионной техники	Норматив количества	Норматив цены на единицу	Срок эксплуатации, лет	Наименования помещений для установки/ Категории должностей ¹
1	2	3	4	5	6

1	Жидкок ристалл ический / плазмен ный телевиз ор	не более 1 штуки	не более 460 тыс. рублей	5	зал совещаний вместимостью более 40 человек
		не более 1 штуки	не более 127 тыс. рублей	5	зал совещаний вместимостью до 40 человек
		не более 1 штуки	не более 102 тыс. рублей	5	кабинеты государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители»
		не более 1 штуки	не более 60 тыс. рублей	5	приемные лиц, замещающих государственные должности Московской области, включенные в штатное расписание Администрации Губернатора Московской области и Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области; кабинеты государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности, относящиеся к высшей (главной) группе должностей категории «помощники (советники)»
		не более 1 штуки	не более 50 тыс. рублей	5	приемная и комната отдыха (при наличии) первого заместителя и заместителя руководителя Администрации Губернатора Московской области, первого заместителя и заместителя Управляющего делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области; кабинеты государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители», ведущей группе должностей категории «помощники (советники)»

Таблица 6

НОРМАТИВЫ на приобретение сейфов и шкафов металлических

№ п/п	Наименование	Норматив количества	Норматив цены и периодичность приобретения
1	2	3	4
1	Сейф металлический (сейф огнестойкий)	не более 2 единиц в расчете на одно структурное подразделение	не более 200 тыс. рублей, 1 раз в 7 лет
2	Шкаф металлический архивный	не более 2 единиц в расчете на одно структурное подразделение	не более 48 тыс. рублей, 1 раз в 7 лет

¹ Категории и группы должностей государственной гражданской службы приводятся в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Московской области (Закон Московской области №39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области»).

² Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности государственной гражданской службы Московской области, и работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области.

³ Возможно предоставление государственным гражданским служащим Московской области, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей, работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей, компьютеров персональных настольных вместо портативных компьютеров типа «Ноутбук».

⁴ Многофункциональное устройство.

⁵ Предоставляется по решению руководителя Администрации Губернатора Московской области.

⁶ Управление делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области и Администрация Губернатора Московской области.

⁷ Выделенные помещения в Администрации Губернатора Московской области, в которых осуществляется секретное делопроизводство.

Приложение 3
к Нормативным затратам

Таблица 1

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области и
Правительства Московской области на приобретение компьютерных
комплектующих, расходных материалов и запасных частей для вычислительной
техники

№ п/п	Наименование	Единица измерени я	Норматив количества	Норматив цены на единицу	Периодич ность приобрет ения
1	2	3	4	5	6
1	Клавиатура (компьютерная)	штука	не более 1 штуки на 1 ПЭВМ	не более 0,9 тыс. рублей	1 раз в 3 года
2	Мышь компьютерная	штука	не более 1 штуки на 1 ПЭВМ	не более 0,62 тыс. рублей	1 раз в 3 года
3	Кабель соединительный (патч-корд)	штука	не более 1 штуки на одно сетевое устройство	не более 0,27 тыс. рублей	1 раз в 3 года
4	Батарея аккумуляторная свинцово-кислотная (для ГПС)	штука	не более 1 штуки на одного работника» ¹	не более 1,3 тыс. рублей	1 раз в 3 года
5	Блок розеток (сетевой фильтр)	штука	не более 5 штук на один кабинет	не более 1,71 тыс. рублей	1 раз в 3 года
6	Накопитель USB-flash (8-64 Гб)	штука	не более 1 штуки на одного работника ¹	не более 2,5 тыс. рублей	1 раз в 3 года
7	Накопитель внешний на жестком магнитном диске	штука	не более 1 штуки на одно структурное подразделение	не более 5,5 тыс. рублей	1 раз в 3 года
8	Провода и кабели электронные и электрические прочие (соединительные кабели и переходники)	штука	не более 1 штуки на устройство	не более 0,5 тыс. рублей	1 раз в 3 года
9	Видеокамера (вэб камера)	штука	не более 25 штук на орган государственной власти ²	не более 3 тыс. рублей	1 раз в 3 года
10	Провода и кабели электронные и электрические прочие (соединительные кабели для планшетного компьютера)	штука	не более 1 штук на устройство	не более 3 тыс. рублей	1 раз в 3 года
11	Накопитель внешний на жестком магнитном диске (беспроводной)	штука	не более 1 штуки на одного работника, занимающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	не более 14 тыс. рублей	1 раз в 3 года

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества	Норматив цены на единицу	Периодичность приобретения
			³		
12	Внешний аккумулятор	штука	не более 1 штуки на устройство	не более 1,7 тыс. рублей	1 раз в 3 года
13	Презентер беспроводной (для компьютера)	штука	не более 4 штук на орган государственной власти ²	не более 6 тыс. рублей	1 раз в год
14	Акустическая система (колонки компьютерные)	штука	не более 25 штук на орган государственной власти ²	не более 0,83 тыс. рублей	1 раз в 3 года
15	Ножной переключатель для управления воспроизведением	штука	не более 1 единицы на 1 операторский системный блок, входящий в состав Программно-аппаратного комплекса для стенографирования	не более 25 тыс. рублей	1 раз в 3 года

Таблица 2

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области на приобретение расходных материалов для оргтехники

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества / Категория должностей ³	Норматив цены на единицу товара	Периодичность приобретения
1	2	3	4	5	6
1	Картридж (тонер) для лазерных принтеров и МФУ ⁴ формата А4	штука	не более 12 единиц в расчете на один принтер и МФУ ⁴ формата А4	не более 13 тыс. рублей ⁵	2 раза в год
2	Картридж (тонер) черный для лазерных принтеров и МФУ ⁴ формата А3	штука	не более 12 единиц в расчете на один принтер и МФУ ⁴ формата А3	не более 11 тыс. рублей ⁵	2 раза в год
3	Картридж (тонер) цветной для лазерных принтеров и МФУ ⁴ формата А3	штука	не более 12 единиц в расчете на один принтер и МФУ ⁴ формата А3	не более 20 тыс. рублей ⁵	2 раза в год
4	Картридж для принтеров матричных	штука	не более 2 единиц в расчете на один принтер	не более 1,3 тыс. рублей	2 раза в год
5	Комплект	комплект	не более 12 единиц в расчете	не более 9 тыс.	2 раза в год

	картриджей (чернил) для струйных принтеров и МФУ ⁴		на один принтер и МФУ ⁴ форматов А3 и А4	рублей	
6	Картридж (тонер) для аппаратов факсимильной связи**	штука	работники ² всех категорий должностей	не более 3 тыс. рублей ⁵	2 раза в год
7	Комплект картриджей для плоттера (А0) цветной, струйный	штука	не более 6 единиц в расчете на один плоттер	не более 42 тыс. рублей	1 раз в год
8	Термотрансферная лента	Штука	не более 10 единиц в расчете на один принтер этикеток	не более 200 рублей	1 раз в год
9	Картридж цветной для гелевых принтеров	Штука	не более 12 единиц в расчете на один принтер	не более 5 тыс. рублей	1 раз в год

Таблица 3

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области на приобретение запасных частей для оргтехники

№ п/п	Наименование оргтехники	Норматив количества запасных частей, на единицу оргтехники	Норматив цены на единицу	Периодичность приобретения
1	2	3	4	5
1	МФУ ⁴ с черно-белой печатью формата А4	не более 3 штук	не более 28 тыс. рублей	1 раз в 2 года
2	МФУ ⁴ с цветной печатью формата А4	не более 5 штук	не более 47 тыс. рублей	1 раз в 2 года
3	МФУ ⁴ с черно-белой печатью формата А3	не более 3 штук	не более 15 тыс. рублей	1 раз в 2 года
4	МФУ ⁴ с цветной печатью формата А3	не более 5 штук	не более 44 тыс. рублей	1 раз в 2 года
5	Принтер (А4) черно-белый, лазерный	не более 2 штук	не более 9 тыс. рублей	1 раз в 2 года
6	Принтер (А3) цветной, лазерный	не более 5 штук	не более 42 тыс. рублей	1 раз в 2 года
7	Принтер (А3)/(А4) цветной, струйный	не более 3 штук	не более 5 тыс. рублей	1 раз в 2 года
8	Плоттер (А0) цветной, струйный	не более 5 штук	не более 5 тыс. рублей	1 раз в 2 года

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области и
Правительства Московской области на приобретение запасных частей, расходных
материалов, комплектующих и чистящих средств для различной техники

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества	Норматив цены на единицу товара	Периодичност ь приобретения
1	2	3	4	5	6
1	Обложки для переплета (100 шт. в упаковке)	упаковка	не более 4 единиц на один брошюровщик	не более 1,3 тыс. рублей	1 раз в год
2	Пластиковые пружины для переплета (50 шт. в упаковке)	упаковка	не более 4 единиц на один брошюровщик	не более 0,9 тыс. рублей	1 раз в год
3	Пленка для ламинирования (100 шт. в упаковке)	упаковка	не более 3 единиц на один ламинатор	не более 1,2 тыс. рублей	1 раз в год
4	Скрепки для МФУ ⁴	упаковка	не более 1 единицы на одно МФУ ⁴	не более 9,5 тыс. рублей	1 раз в год
5	Салфетки для чистки оргтехники (50 шт. в упаковке)	упаковка	не более 1 единицы на один кабинет	не более 0,35 тыс. рублей	1 раз в год
6	Баллон со сжатым воздухом	штука	не более 1 единицы на один кабинет	не более 0,8 тыс. рублей	1 раз в год
7	Чистящие средства для оргтехники (изопропиловый спирт или аналог)	штука	не более 1 единицы на один кабинет	не более 0,8 тыс. рублей	1 раз в год
8	Термотрансферные этикетки	рулон	не более 10 единиц на один принтер этикеток	не более 0,2 тыс. рублей	1 раз в год
9	Запасные части и расходные материалы к франкировальным машинам	штука	не более 6 единиц на одну франкировальную машину	не более 9 тыс. рублей	1 раз в 2 года
10	Картридж	штука	не более 3 единиц на одну	не более	1 раз в год

	однопроходный для электрической печатной машинки		электрическую печатную машинку	0,75 тыс. рублей	
11	Корректирующая лента для однопроходного картриджа для электрической печатной машинки	штука	не более 3 единиц на одну электрическую печатную машинку	не более 0,3 тыс. рублей	1 раз в год
12	Диск оптический	штука	не более 1 единицы на одного работника ¹	не более 0,075 тыс. рублей	4 раза в год
13	Масло (для уничтожителя бумаги)	литр	не более 1 на устройство	не более 4,45 тыс. рублей	1 раз в месяц

¹ Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности государственной гражданской службы Московской области, и работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области

² Управление делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области и Администрация Губернатора Московской области.

³ Категории и группы должностей государственной гражданской службы приводятся в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Московской области (Закон Московской области №39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области»).

⁴ Многофункциональное устройство.

⁵ В случае закупки оригинальных расходных материалов (картриджей (тонеров) допускается применение к нормативу цены повышенного коэффициента $K=2,0$. Под оригинальными расходными материалами (картриджами, тонерами) к печатающей технике (принтерам, МФУ4) понимаются картриджи, изготовленные под теми же товарными знаками, что и печатающая техника, для которой предназначены картриджи, непосредственно самими производителями соответствующей печатной техники либо иными компаниями по лицензии указанных производителей.

Приложение 4
к Нормативным затратам

Таблица 1

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской
области и Правительства Московской области на приобретение периодических
печатных изданий

№ п/п	Наименование издания	Норматив количества, не более	Норматив цены одной подписки в год	Периодич ность приобре тения
1	2	3	4	5
	Газеты			
1.	АРГУМЕНТЫ И ФАКТЫ	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 4 тыс. рублей	1 раз в год
2.	АРГУМЕНТЫ НЕДЕЛИ	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 5 тыс. рублей	1 раз в год
3.	ВЕДОМОСТИ	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 15 тыс. рублей	1 раз в год
4.	ВОЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КУРЬЕР	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 6 тыс. рублей	1 раз в год
5.	ЕЖЕДНЕВНАЯ ДЕЛОВАЯ ГАЗЕТА РБК	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 15 тыс. рублей	1 раз в год
6.	ЕЖЕДНЕВНЫЕ НОВОСТИ. ПОДМОСКОВЬЕ	30 подписок на орган государственной власти	не более 12,5 тыс. рублей	1 раз в год
7.	Ежедневные новости. Подмосковье с приложением Официальное Подмосковье	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 47,5 тыс. рублей	1 раз в год
8.	ИЗВЕСТИЯ	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 14,5 тыс. рублей	1 раз в год
9.	КОММЕРСАНТЪ субботний выпуск	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 13,5 тыс. рублей	1 раз в год
10.	КОММЕРСАНТЪ ПОНЕДЕЛЬНИК-ПЯТНИЦА	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 18 тыс. рублей	1 раз в год
11.	КОМСОМОЛЬСКАЯ ПРАВДА – ЕЖЕДНЕВНАЯ ГАЗЕТА + ЕЖЕНЕДЕЛЬНИК С «ТЕЛЕПРОГРАММОЙ»	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 13,5 тыс. рублей	1 раз в год
12.	КОМСОМОЛЬСКАЯ ПРАВДА- ЕЖЕДНЕВНАЯ ГАЗЕТА	1 подписка на одно структурное	не более 14 тыс. рублей	1 раз в год

		подразделение		
13.	КРАСНАЯ ЗВЕЗДА	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 13 тыс. рублей	1 раз в год
14.	МОСКОВСКИЙ КОМСОМОЛЕЦ	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 14 тыс. рублей	1 раз в год
15.	Наше Подмосковье. Север, Юг, Запад, Восток	30 подписок на орган государственной власти	не более 4,5 тыс. рублей	1 раз в год
16.	НЕЗАВИСИМАЯ ГАЗЕТА	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 16 тыс. рублей	1 раз в год
17.	ПАРЛАМЕНТСКАЯ ГАЗЕТА	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 3 тыс. рублей	1 раз в год
18.	РОССИЙСКАЯ ГАЗЕТА	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 8 тыс. рублей	1 раз в год
19.	РОССИЙСКАЯ ГАЗЕТА + РОССИЙСКАЯ ГАЗЕТА «НЕДЕЛЯ»	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 8,5 тыс. рублей	1 раз в год
20.	ТРАНСПОРТ РОССИИ	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 15 тыс. рублей	1 раз в год
21.	ФИНАНСОВАЯ ГАЗЕТА	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 23 тыс. рублей	1 раз в год
	Журналы			
22.	АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО И ПРОЦЕСС	1 подписка на орган государственной власти	не более 13 тыс. рублей	1 раз в год
23.	АРБИТРАЖНЫЙ И ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС	1 подписка на орган государственной власти	не более 12 тыс. рублей	1 раз в год
24.	ЖУРНАЛ БЮДЖЕТ	1 подписка на орган государственной власти	не более 37 тыс. рублей	1 раз в год
25.	БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ	1 подписка на орган государственной власти	не более 44 тыс. рублей	1 раз в год
26.	БЮЛЛЕТЕНЬ ВЕРХОВНОГО СУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 подписка на орган государственной власти	не более 7,5 тыс. рублей	1 раз в год
27.	ГОСЗАКУПКИ.РУ + АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРАКТИКА ФАС. КОМПЛЕКТ	1 подписка на орган государственной власти	не более 50 тыс. рублей	1 раз в год
28.	ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО	1 подписка на орган государственной власти	не более 6 тыс. рублей	1 раз в год
29.	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО	3 подписки на орган государственной власти	не более 12 тыс. рублей	1 раз в год

30.	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ДОКУМЕНТООБОРОТ НА ПРЕДПРИЯТИИ + В ПОДАРОК ЗАДАТЬ ВОПРОС	3 подписки на орган государственной власти	не более 40,5 тыс. рублей	1 раз в год
31.	ЖУРНАЛ ЗАРУБЕЖНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И СРАВНИТЕЛЬНОГО ПРАВОВЕДЕНИЯ	1 подписка на орган государственной власти	не более 29 тыс. рублей	1 раз в год
32.	ЗАКОННОСТЬ	1 подписка на орган государственной власти	не более 6,5 тыс. рублей	1 раз в год
33.	ЗАРПЛАТА	1 подписка на орган государственной власти	не более 43 тыс. рублей	1 раз в год
34.	ЗАРПЛАТА В УЧРЕЖДЕНИИ	1 подписка на орган государственной власти	не более 46,5 тыс. рублей	1 раз в год
35.	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ. ИНСАЙД	1 подписка на орган государственной власти	не более 13,5 тыс. рублей	1 раз в год
36.	ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	1 подписка на орган государственной власти	не более 36,5 тыс. рублей	1 раз в год
37.	КАЗЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. УЧЕТ. ОТЧЕТНОСТЬ. НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ	1 подписка на орган государственной власти	не более 45 тыс. рублей	1 раз в год
38.	КАЛЕНДАРЬ ДАТ И СОБЫТИЙ	1 подписка на орган государственной власти	не более 17,5 тыс. рублей	1 раз в год
39.	НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНКОВСКИЙ ЖУРНАЛ	1 подписка на орган государственной власти	не более 10,5 тыс. рублей	1 раз в год
40.	РБК	1 подписка на орган государственной власти	не более 3,5 тыс. рублей	1 раз в год
41.	РЕВИЗИИ И ПРОВЕРКИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ	1 подписка на орган государственной власти	не более 28,5 тыс. рублей	1 раз в год
42.	РОССИЯ В ГЛОБАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ	3 подписки на орган государственной власти	не более 6 тыс. рублей	1 раз в год
43.	СОБРАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 подписка на орган государственной власти	не более 33,5 тыс. рублей	1 раз в год
44.	СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА	1 подписка на орган государственной власти	не более 56 тыс. рублей	1 раз в год
45.	СПРАВОЧНИК СЕКРЕТАРЯ И ОФИС-МЕНЕДЖЕРА	1 подписка на орган государственной власти	не более 35,5 тыс. рублей	1 раз в год

46.	СПРАВОЧНИК СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА	1 подписка на орган государственной власти	не более 51 тыс. рублей	1 раз в год
47.	ТРУДОВЫЕ СПОРЫ	1 подписка на орган государственной власти	не более 55,5 тыс. рублей	1 раз в год
48.	ФИНАНСОВОЕ ПРАВО	1 подписка на орган государственной власти	не более 11 тыс. рублей	1 раз в год
49.	ЭКСПЕРТ	1 подписка на одно структурное подразделение	не более 12,5 тыс. рублей	1 раз в год
50.	ЮРИДИЧЕСКИЙ СПРАВОЧНИК РУКОВОДИТЕЛЯ	1 подписка на орган государственной власти	не более 52,5 тыс. рублей	1 раз в год
51.	ЮРИСКОНСУЛЬТ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ	1 подписка на орган государственной власти	не более 84,5 тыс. рублей	1 раз в год

Таблица 2

Нормативы

обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области на приобретение услуг по доступу к электронным версиям периодических изданий

№ п/п	Наименование издания	Норматив количества услуги по доступу к электронным версиям периодических изданий, не более	Норматив цены одной подписки в год	Периодич ность приобре тения
1	2	3	4	5
	Электронные газеты			
1.	ВЕДОМОСТИ	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 35 тыс. рублей	1 раз в год
2.	ВОЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КУРЬЕР	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 20 тыс. рублей	1 раз в год
3.	ЕЖЕДНЕВНАЯ ДЕЛОВАЯ ГАЗЕТА РБК	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 61 тыс. рублей	1 раз в год
4.	ИЗВЕСТИЯ	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 22 тыс. рублей	1 раз в год
5.	КОММЕРСАНТЪ ПОНЕДЕЛЬНИК-ПЯТНИЦА	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 36 тыс. рублей	1 раз в год
6.	КРАСНАЯ ЗВЕЗДА	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 23 тыс. рублей	1 раз в год
7.	РОССИЙСКАЯ ГАЗЕТА	1 услуга на одно структурное	не более 28 тыс. рублей	1 раз в год

		подразделение		
8.	РОССИЙСКАЯ ГАЗЕТА + РОССИЙСКАЯ ГАЗЕТА «НЕДЕЛЯ»	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 47 тыс. рублей	1 раз в год
	Электронные журналы			
9.	ГОСЗАКУПКИ.РУ + АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРАКТИКА ФАС. КОМПЛЕКТ	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 86 тыс. рублей	1 раз в год
10.	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 25 тыс. рублей	1 раз в год
11.	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ДОКУМЕНТООБОРОТ НА ПРЕДПРИЯТИИ	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 71 тыс. рублей	1 раз в год
12.	ЖУРНАЛ БЮДЖЕТ	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 61 тыс. рублей	1 раз в год
13.	ЗАРПЛАТА В УЧРЕЖДЕНИИ	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 80 тыс. рублей	1 раз в год
14.	ЗАРПЛАТА	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 73 тыс. рублей	1 раз в год
15.	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ. ИНСАЙД	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 27 тыс. рублей	1 раз в год
16.	КАЗЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. УЧЕТ. ОТЧЕТНОСТЬ. НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 78 тыс. рублей	1 раз в год
17.	РЕВИЗИИ И ПРОВЕРКИ ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 40 тыс. рублей	1 раз в год
18.	СОБРАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 услуга на одно структурное подразделение	не более 29 тыс. рублей	1 раз в год

Приложение 5
к Нормативным затратам

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области
и Правительства Московской области на приобретение канцелярских товаров

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Нормати в количес тва в расчете на одного работник а, не более	Норматив цены на единицу товара	Периодичность приобретения
1	2	3	4	5	6
1	Ручка канцелярская гелевая	штука	6	не более 383 рублей	2 раза в год
2	Авторучка роллер	штука	2	не более 650 рублей	2 раза в год
3	Ручка канцелярская шариковая	штука	6	не более 300 рублей	2 раза в год
4	Антистеплер	штука	1	не более 399 рублей	1 раз в год
5	Банковская резинка	килограмм	0,1	не более 5468 рублей	1 раз в год
6	Бейдж	штука	1	не более 149 рублей	1 раз в год
7	Бирка пластиковая для ключей	штука	1	не более 55 рублей	1 раз в 2 года
8	Бумага для флипчарта	упаковка	1	не более 3222 рублей	1 раз в год
9	Блок сменный для тетради на кольцах	штука	1	не более 399 рублей	1 раз в год
10	Бумага для записи в блоках	упаковка	1	не более 322 рублей	2 раза в год
11	Бумага для копирования и печати на лазерных принтерах формата А3 по 500 л. плотностью 80 г/м ² (Бумага для офисной техники белая)	пачка	1	не более 1100 рублей	1 раз в полугодие ¹
12	Бумага для копирования и печати на лазерных принтерах формата А4 по 500 л. плотностью 80 г/м ² (Бумага для офисной техники белая)	пачка	3	не более 500 рублей	1 раз в квартал
13	Бумага для полноцветной лазерной печати (Бумага для офисной техники	пачка	2	не более 2 000 рублей	1 раз в квартал

	белая)				
14	Бумага для плоттеров	рулон	2	не более 3384 рублей	2 раза в год
15	Визитница	штука	1	не более 1191 рублей	1 раз в 3 года
16	Грифель для карандаша механического	упаковка	1	не более 321 рублей	1 раз в год
17	Диспенсер для клейкой ленты	штука	1	не более 933 рублей	1 раз в 3 года
18	Дырокол	штука	1	не более 1351 рублей	1 раз в 3 года
19	Зажим металлический для бумаг	упаковка	2	не более 742 рублей	2 раза в год
20	Клейкие закладки бумажные	упаковка	2	не более 785 рублей	2 раза в год
21	Клейкие закладки пластиковые	упаковка	3	не более 690 рублей	2 раза в год
22	Игла для прошивки документов	штука	1	не более 89 рублей	1 раз в год
23	Календарь настольный перекидной	упаковка	1	не более 412 рублей	1 раз в год
24	Калька бумажная	рулон/упаковка	1	не более 873 рублей	1 раз в год
25	Карандаш механический	штука	1	не более 562 рублей	2 раза в год
26	Карандаш чернографитный	штука	2	не более 90 рублей	2 раза в год
27	Кисть	штука	1	не более 323 рублей	1 раз в год
28	Клей	штука	4	не более 69 рублей	1 раз в год
29	Клейкая лента двухсторонняя	штука	1	не более 1116 рублей	1 раз в год
30	Клей канцелярский твердый (Клеящий карандаш)	штука	1	не более 352 рублей	1 раз в год
31	Кнопка канцелярская	упаковка	1	не более 440 рублей	1 раз в год
32	Коврик-подкладка настольный	штука	1	не более 2863 рублей	1 раз в 3 года
33	Корзина для бумаг	штука	1	не более 477 рублей	1 раз в 3 года
34	Средство корректирующее канцелярское (жидкость)	штука	1	не более 200 рублей	1 раз в год
35	Средство корректирующее канцелярское (карандаш)	штука	1	не более 360 рублей	1 раз в год
36	Средство корректирующее канцелярское (роллер/лента)	штука	4	не более 424 рублей	1 раз в год
37	Краска штемпельная	штука	1	не более 305 рублей	1 раз в 2 года
38	Стирательная резинка (Ластик)	штука	1	не более 94 рублей	1 раз в год

39	Лента для бейджей	штука	1	не более 98 рублей	1 раз в год
40	Лента для прошивки документов	штука	1	не более 329 рублей	1 раз в 2 года
41	Клейкая лента узкая	штука	1	не более 110 рублей	2 раза в год
42	Клейкая лента широкая	штука	1	не более 420 рублей	2 раза в год
43	Линейка	штука	1	не более 285 рублей	1 раз в 2 года
44	Лоток для бумаги пластиковый	штука	1	не более 812 рублей	1 раз в год
45	Лупа	штука	1	не более 1428 рублей	1 раз в 3 года
46	Маркер	штука	4	не более 104 рублей	1 раз в год
47	Маркер перманентный	штука	1	не более 547 рублей	1 раз в год
48	Маркер для доски	штука	1	не более 538 рублей	2 раз в год
49	Набор маркеров для досок	упаковка	1	не более 800 рублей	1 раз в год
50	Набор настольный не менее 7 предметов	штука	0,22	не более 14210 рублей	1 раз в 3 года
51	Фломастер	набор	1	не более 990 рублей	1 раз в год
52	Набор маркеров текстовыделителей	упаковка	1	не более 660 рублей	1 раз в год
53	Набор цветных карандашей (Карандаш цветной в твердой оболочке)	штука	1	не более 850 рублей	1 раз в 3 года
54	Напальчник для бумаги	штука	1	не более 108 рублей	1 раз в 2 года
55	Нить для прошивки документов (Нитки швейные хлопчатобумажные)	штука	0,1	не более 990 рублей	1 раз в год
56	Шнур для прошивки документов	штука	5	не более 69 рублей	2 раза в год
57	Нож канцелярский	штука	1	не более 600 рублей	1 раз в 2 года
58	Ножницы канцелярские	штука	1	не более 790 рублей	1 раз в 3 года
59	Папка картонная (архивная «с завязками»)	штука	4	не более 517 рублей	1 раз в год
60	Папка пластиковая (на резинке)	штука	1	не более 142 рублей	1 раз в год
61	Папка пластиковая (на кольцах)	штука	1	не более 537 рублей	1 раз в год
62	Папка пластиковая (с боковым прижимным механизмом)	штука	1	не более 399 рублей	1 раз в год
63	Папка пластиковая (с верхним прижимным механизмом)	штука	1	не более 380 рублей	1 раз в год

64	Папка пластиковая (портфель)	штука	1	не более 1496 рублей	1 раз в 3 года
65	Папка картонная (регистратор с арочным механизмом)	штука	4	не более 543 рублей	2 раза в год
66	Папка пластиковая (файловая с прозрачными вкладышами)	штука	1	не более 678 рублей	1 раз в год
67	Папка пластиковая (на кнопке)	штука	2	не более 82 рублей	1 раз в год
68	Папка пластиковая (на молнии)	штука	4	не более 75 рублей	1 раз в год
69	Папка картонная (скоросшиватель)	штука	2	не более 41 рублей	2 раза в год
70	Папка пластиковая (скоросшиватель)	штука	2	не более 46 рублей	2 раза в год
71	Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом	штука	9	не более 596 рублей	4 раза в год
72	Папка пластиковая (уголок полиэтиленовый)	штука	6	не более 131 рублей	2 раза в год
73	Пластелин	упаковка	1	не более 340 рублей	1 раз в 3 года
74	Подставка для бумажного блока	штука	1	не более 359 рублей	1 раз в год
75	Подставка для настольного календаря	штука	1	не более 318 рублей	1 раз в 3 года
76	Подставка для ручек и карандашей (Стакан)	штука	1	не более 773 рублей	1 раз в 3 года
77	Подставка для канцелярских принадлежностей настольная (органайзер) пластиковая	штука	0,5	не более 912 рублей	1 раз в год
78	Подушка для смачивания пальцев	штука	1	не более 766 рублей	1 раз в 2 года
79	Подушка штемпельная	штука	0,05	не более 610 рублей	1 раз в год
80	Разделитель листов картонный	упаковка	1	не более 696 рублей	1 раз в год
81	Разделитель листов пластиковый	упаковка	1	не более 724 рублей	1 раз в год
82	Рамка для фотографий	штука	0,5	не более 1654 рублей	1 раз в год
83	Салфетки сменные для губки для маркерной доски	упаковка	1	не более 1123 рублей	1 раз в 2 года
84	Скобы для степлера № 10	упаковка	2	не более 267 рублей	2 раза в год
85	Скобы для степлера №23/10	упаковка	1	не более 591 рублей	2 раза в год
86	Скобы для степлера № 23/13	упаковка	1	не более 552 рублей	2 раза в год
87	Скобы для степлера № 23/8	упаковка	2	не более 283 рублей	2 раза в год
88	Скобы для степлера № 24/6	упаковка	2	не более 84 рублей	2 раза в год

89	Скрепки металлические большие	упаковка	2	не более 115 рублей	2 раза в год
90	Скрепки металлические маленькие	упаковка	4	не более 120 рублей	2 раза в год
91	Скрепочница	штука	1	не более 566 рублей	1 раз в 3 года
92	Спрей для чистки маркерных досок	штука	1	не более 886 рублей	1 раз в год
93	Степлер № 10	штука	1	не более 580 рублей	1 раз в 3 года
94	Степлер № 24	штука	1	не более 979 рублей	1 раз в 3 года
95	Губка для маркерной доски	штука	1	не более 923 рублей	1 раз в 3 года
96	Табличка информационная настольная	штука	0,5	не более 948 рублей	1 раз в год
97	Тара упаковочная (Коробка (короб) из гофрированного материала)	штука	4	не более 264 рублей	1 раз в год
98	Тетрадь различного назначения на кольцах	штука	1	не более 719 рублей	1 раз в 2 года
99	Тетрадь различного назначения общая	штука	1	не более 109 рублей	1 раз в год
100	Точилка канцелярская для карандашей механическая	штука	1	не более 1202 рублей	1 раз в 5 лет
101	Точилка канцелярская для карандашей ручная	штука	1	не более 112 рублей	1 раз в год
102	Файл-вкладыш	упаковка	1	не более 1064 рублей	1 раз в год
103	Шило канцелярское	штука	1	не более 524 рублей	1 раз в 2 года
104	Шпагат	штука	0,1	не более 1080 рублей	1 раз в год
105	Коврик для мыши (компьютерный)	штука	1	не более 280 рублей	1 раз в 3 года
106	Степлер № 23	штука	1	не более 3402 рублей	1 раз в 5 лет
107	Папка картонная (Планшет с зажимом)	штука	1	не более 549 рублей	1 раз в год
108	Книга учета универсальная	штука	1	не более 507 рублей	1 раз в год
109	Фотобумага для офисной техники	упаковка	1	не более 708 рублей	1 раз в год
110	Бумага самоклеящаяся	упаковка	1	не более 1247 рублей	1 раз в год
111	Мешок для документов	штука	1	не более 750 рублей	1 раз в год

Приложение 6
к Нормативным затратам

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций Управления делами Губернатора Московской области и
Правительства Московской области на приобретение питьевой воды

№ п/п	Наименования помещений для установки / Категория должностей ¹	Единица измерения	Норматив количества	Норматив цены на единицу
1	2	3	4	5
1.	приемные Президента Российской Федерации в Московской области, Правительства Московской области и лиц, замещающих государственные должности Московской области, включенные в штатное расписание Администрации Губернатора Московской области и Управления делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области	литр	не более 300 в месяц на один кулер	не более 20 рублей
2.	кабинеты работников ² всех категорий должностей (за исключением категорий должностей, указанных в строке 1)	литр	не более 1 в день на одного работника ²	не более 20 рублей

¹ Категории и группы должностей государственной гражданской службы приводятся в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Московской области (Закон Московской области №39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области»).

² Государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности государственной гражданской службы Московской области, и работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области.

Приложение 7
к Нормативным затратам

НОРМАТИВЫ
на приобретение услуг по проведению специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование	Норматив количества	Норматив цены и периодичность приобретения
1	2	3	4
1.	Специальная оценка условий труда	не более 1 единицы услуг на 1 рабочее место	не более 1 тыс. рублей, 1 раз в 5 лет

».