



ДЕПАРТАМЕНТ ИНВЕСТИЦИЙ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.04.2016

№ 09

г. Томск

Об утверждении нормативных затрат Департамента инвестиций Томской области

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» и постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015 № 489а «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения)», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты и нормативы на обеспечение функций Департамента инвестиций Томской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Финансово-правовому отделу (Щукин) разместить настоящий приказ в Единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru).
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента инвестиций Томской области Поровскую А.Я.

Начальник Департамента

А.С. Федченко

Нормативные затраты и нормативы на обеспечение функций Департамента инвестиций Томской области

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Характеристика, норматив	Единица измерения		Норма по категориям должностей (количество)				Срок использования (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.)	Норматив (руб. не более)
			Код по ОКЕН	Наименование	Должности категории "руководители"		Должности категории "специалисты"	Должности категории "обеспечивающие специалисты"			
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Затраты на средства и услуги связи											
1	Оплата услуг подвижной связи	Ежемесячные расходы по тарифу оператора	383	рубль	1	х	х	х	ежемесячно	не более 4 000	
					1	х	х	х	ежемесячно	не более 2 000	
2	Абонентская плата за пользование сетью местной телефонной связи	По тарифу	384	усл. ед.	х	х	х	х	1	По тарифу	не более 7 000
3	Затраты на временную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений	Количество телефонных номеров голосовой связи	796	шт.	1	1	13	1	1	х	х
		Продолжительность внутризональных соединений на 1 телефонный номер	355	минут	до 880	до 440	до 350	до 100	1	2,5	не более 90 000
		Продолжительность междугородних соединений на 1 телефонный номер	355	минут	до 880	до 440	до 240	до 30	1	По тарифу	не более 18 000
		Продолжительность международных соединений на 1 телефонный номер	355	минут	до 30	до 30	0	0	1	По тарифу	
<p>Примечание: - В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» за 1 минуту соединения, - Количество телефонных номеров голосовой связи, количество телефонных номеров голосовой связи с выходом на местную и междугороднюю связь для Департамента может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом оплата услуг связи, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента</p> <p>Примечание: - количество каналов связи может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых задач, при этом оплата услуг связи, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента</p>											
Затраты на содержание имущества											
4	При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 11 - 16 Правил, утвержденных постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015 №489а, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ. В Департаменте такие перечни не установлены.										
5	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, в т.ч.:		876	усл. ед.	х	х	х	х	1	не более 20 500	не более 246 000
6	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации в т.ч.:										не более 60 000
6.1	Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий определяются по формуле	Затраты на обследование информационной системы и подготовка регламентирующей документации по защите персональных данных	876	усл. ед.	Все категории должностей				1		не более 60 000

Обеспечение сотрудников Департамента принтерами, многофункциональными устройствами и копировальными аппаратами												
7	Рабочая станция на основе системного блока	Процессор: не менее IntelCore i5; ОЗУ не менее 4 Гб, HDD не менее 500 Гб, видеокарта интегрированная в материнскую плату	796	штук	Не более одного комплекта в расчете на одного работника				3	Не более 20 000	не более 608 000	
8	Монитор	Цвет черный; диагональ не менее 21 дюйм; разрешение не менее 1920x1080; соотношение сторон 1669; покрытие экрана - матовое; время отклика не более 5 мс; отображаемые цвета не менее 16,7 млн, коннекторы и интерфейсы не менее D-Sub (15pin) (1 шт.) и HDMI (1 шт.); система питания: внешний блок питания, поддерживаемые технологии: Game mode, Magic Upscale, EcoSaving, Off Timer, Image Size; Подставка: Регулировка угла наклона	796	штук	Не более одного комплекта в расчете на одного работника				3	Не более 12 000	Не более 120 000	
9	МФУ монохромной печати формата А4	Копир, принтер, сканер; печать прямая, сетевая; максимальный формат А4, интерфейсы USB 2/0, Lan, ресурс картриджа 7200 стр., ресурс печати в месяц 10000 стр.	796	штук	x	x	2	x	3	не более 17 500	не более 35 000	
10	Принтер цветной печати формата А4											
11	Принтер	Принтер лазерный, настольный, монохромной печати, формата А4, USB 2.0, скорость печати - от 35 стр/мин, ресурс печати - 20000 стр., двухсторонняя печать	796	штук	x	x	9	x	3	не более 7 900	не более 72 000	
12	Затраты на обслуживание оргтехники и копировально-множительной аппаратуры		876	усл. ед	Все категории должностей				x	1	не более 60 000	
13	Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации	Флэш-накопители	796	штук	Не более одного накопителя в расчете на одного работника				x	1	700	3500
14	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), в т.ч.:		796	штук							не более 110 000	
14.1	Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Расходы на приобретение картриджей, совместимых с принтерами, установленными в Департаменте, тип картриджа - тонер.	796	штук	5	5	70	x	0		не более 60 000	
14.2	Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты на приобретение запасных частей (фотобарабан, блок проявки и т.п.)	796	штук	x	x	x	x	1	Не более 12 000	не более 50 000	
Примечание: Состав и количество носителей и расходных материалов для принтеров для нужд Департамента может отличаться от приведенного в Приложении в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанных в настоящем Приложении позиций осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента												

Прочие затраты											
15	Затраты на услуги почтовой связи	Предельное количество почтовых отправлений	876	усл. ед.	Все категорий должностей				1	в зависимости от веса отправления	Не более 50 000
Затраты на оплату услуг, связанных с командированием работников											
16	Затраты на оплату жилого помещения на период командирования	Предельные расходы на услуги гостиниц	876	усл. ед.	x	x	x	x	1	не более	не более 270 000
17	Затраты на проезд к месту командирования и обратно	Предельные расходы на приобретение авиабилетов, билетов на другие виды транспорта в командировках	876	усл. ед.	x	x	x	x	1	не более 10 500	не более 250 000
Затраты на коммунальные услуги											
Иные затраты											
18	Затраты на проведение диспансеризации сотрудников	Предельная стоимость медицинского проф осмотра одного государственного гражданского служащего	876	усл. ед.	x	x	x	x	1	не более 3 700	не более 100 000
19	Затраты на оплату труда независимых экспертов	Планируемое количество конкурсов и аттестационных мероприятий	383	рубль	x	x	x	x	1	260 р/час	не более 15 000
20	Затраты на типографские услуги		796	штук	Количество услуг зависит от количества проводимых мероприятий в год			1		не более 15 000	

Нормативы обеспечения функций Департамента применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей (в расчете на одного сотрудника Департамента)					
№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения (руб. за ед.)
1	2	3	4	5	6
	Актисеплер	штука	1	1 раз в 3 года	100
	Бумага для заметок с клеевым краем	штука	3	1 раз в год	150
	Блок для заметок сменный	штука	2	1 раз в год	100
	Дырокол	штука	1	1 раз в 3 года	250

	Зажим для бумаг	упаковка	4	1 раз в год	50
	Закладки с клеевым краем	штука	4	1 раз в год	80
	Карандаш чернографитовый	штука	6	1 раз в год	15
	Клей ПВА	штука	1	1 раз в год	30
	Клей-карандаш	штука	1	1 раз в год	150
	Книга учета	штука	30	1 раз в год	200
	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год	40
	Ластик	штука	1	1 раз в год	15
	Линейка	штука	1	1 раз в год	30
	Лоток для сумки	штука		1 раз в 3 года	600
	Маркеры-текстовые выделители, 4 цвета	упаковка	1	1 раз в год	250
	Маркер перманентный, черный	штука	1	1 раз в год	100
	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в год	100
	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в 3 года	100
	Ежедневник	штука	1	1 раз в 3 года	500
	Папка-конверт с кнопкой	штука	1	1 раз в 2 года	100
	Папка на резинке	штука	2	1 раз в год	100
	Папка с арочным механизмом тип «Корона»	штука	2	1 раз в год	150
	Папка с завязками	штука	2	1 раз в год	50
	Папка-скоросшиватель «Дело»	штука	4	1 раз в год	20
	Папка «Дело»	штука	4	1 раз в год	20
	Папка с зажимом	штука	2	1 раз в год	80
	Папка - скоросшиватель с пружинным механизмом	штука	2	1 раз в год	80
	Папка-уголок	штука	10	1 раз в год	20
	Папка-файл с боковой перфорацией	штука	100	1 раз в год	250
	Ручка гелевая	штука	6	1 раз в год	76
	Ручка шариковая	штука	12	1 раз в год	50
97	Скобы для степлера	штука	4	1 раз в год	20
98	Скотч 19 мм	штука	2	1 раз в год	80
99	Скотч 50 мм	штука	2	2 раз в год	80
100	Скотч 75 мм	штука	2	1 раз в год	100
101	Скрепки 25 мм (100 шт./упак.)	упаковка	4	1 раз в год	40
102	Скрепки 50 мм (50 шт./упак.)	упаковка	2	1 раз в год	70
103	Стержни для автоматических карандашей	штука	3	1 раз в год	70
104	Стержни для шариковых ручек	штука	3	1 раз в год	
105	Степлер	штука	1	1 раз в 2 года	100
106	Точилка	штука	1	1 раз в год	50
107	Штемпельная краска	штука	1	1 раз в 2 года	60
108	Папка адресная для документов	штука	1	1 раз в 3 года	450
109	Папка архивная	штука	4	1 раз в год	100
110	Конверты	штука	73	1 раз в год	10
111	Бумага (А4)	пачка	12	1 раз в год	286

Примечание: канцелярские товары в соответствии с их назначением, не указанные в настоящем Приложении, но необходимые для нужд Департамента, обеспечиваются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента

Нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на аренду служебного легкового автотранспорта

№ п/п	Наименование	Количество	Цена и мощность
130	Автомобиль легковой	не более 1 единицы в расчете на руководителя	Не более 200 лошадиных сил и не более 2,0 млн руб.

Перечень товаров, работ, услуг и объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя Департамента в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета