

Приказ Росгидромета от 15.04.2015 N 229 (ред. от 30.09.2015) "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды".

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 42, ст. 5753) и от 20 октября 2014 г. N 1084 "О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, в том числе подведомственных им казенных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 43, ст. 5919), а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды согласно [Приложению](#).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росгидромета Е.В. Гангалю.

Руководитель Росгидромета  
А.В. ФРОЛОВ

Приложение  
к приказу Росгидромета  
от 15 апреля 2015 г. N 229

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ  
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА  
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (далее - нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (далее - Росгидромет), а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки центрального аппарата и территориальных органов Росгидромета.

Нормативные затраты ( $Z_{\text{общ}}$ ) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{икт}}$ ) и затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{\text{дпо}}$ ).  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

При расчете затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{икт}}$ ) и затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{\text{дпо}}$ ) следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала Росгидромета ( $Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}}$ ), которая определяется по формуле:

$$Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}} = (Ч_{\text{ггс}}^{\text{факт}} + Ч_{\text{нгс}}^{\text{факт}}) * 1,1,$$

где:

$Ч_{\text{ггс}}^{\text{факт}}$  - фактическая численность федеральных государственных гражданских служащих Росгидромета;

$Ч_{\text{нгс}}^{\text{факт}}$  - фактическая численность работников Росгидромета, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

При этом полученное значение расчетной численности ( $Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}}$ ) не может превышать предельную штатную численность федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы. В противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность основного персонала Росгидромета.

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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.

### 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ( $З_{\text{икт}}$ ) включают в себя затраты на услуги связи ( $З_{\text{усв}}^{\text{итз}}$ ), затраты на аренду информационно-коммуникационного оборудования ( $З_{\text{аит}}^{\text{итз}}$ ), затраты на приобретение работ, услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $З_{\text{ру}}^{\text{итз}}$ ), затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $З_{\text{ос}}^{\text{итз}}$ ), затраты на приобретение нематериальных активов ( $З_{\text{нма}}^{\text{итз}}$ ) и затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $З_{\text{мз}}^{\text{итз}}$ ) и определяются по формуле (1.1):

$$З_{\text{икт}} = З_{\text{усв}}^{\text{итз}} + З_{\text{аит}}^{\text{итз}} + З_{\text{ру}}^{\text{итз}} + З_{\text{ос}}^{\text{итз}} + З_{\text{нма}}^{\text{итз}} + З_{\text{мз}}^{\text{итз}}. \quad (1.1)$$

#### 1.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ( $З_{\text{усв}}^{\text{итз}}$ ) определяются по формуле (1.1.1):

$$З_{\text{усв}}^{\text{итз}} = З_{\text{аб}} + З_{\text{м}} + З_{\text{мг}} + З_{\text{мн}} + З_{\text{сот}} + З_{\text{ип}} + З_{\text{и}} + З_{\text{пс}} + З_{\text{цп}} + \\ + З_{\text{втс}} + З_{\text{кс}} + З_{\text{эд}} + З_{\text{пр}}, \quad (1.1.1)$$

где:

$З_{\text{аб}}$  - затраты на абонентскую плату;

$З_{\text{м}}$  - затраты на повременную оплату местных телефонных соединений;

$З_{\text{мг}}$  - затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений;

$З_{\text{мн}}$  - затраты на повременную оплату международных телефонных соединений;

$З_{\text{сот}}$  - затраты на оплату услуг подвижной связи;

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

$З_{\text{и}}$  - затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров;

$З_{\text{пс}}$  - затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемую на федеральном уровне;

$З_{\text{цп}}$  - затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений;

$З_{\text{втс}}$  - затраты на услуги передачи данных в ведомственной транспортной сети (далее - ВТС);

$Z_{\text{кс}}$  - затраты на оплату услуг предоставления доступа и использование линий связи;  
 $Z_{\text{эд}}$  - затраты на подключение и абонентское обслуживание в системе электронного документооборота;  
 $Z_{\text{пр}}$  - затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

#### 1.1.1. Затраты на абонентскую плату

Затраты на абонентскую плату ( $Z_{\text{аб}}$ ) определяются по формуле (1.1.1.1):

$$Z_{\text{аб}} = Q_{\text{аб}} * H_{\text{аб}} * N_{\text{аб}}, (1.1.1.1)$$

где:

$Q_{\text{аб}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации);

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

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

#### 1.1.2. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений

Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений ( $Z_{\text{м}}$ ) определяются по формуле (1.1.2.1):

$$Z_{\text{м}} = Q_{\text{м}} * S_{\text{м}} * P_{\text{м}} * N_{\text{м}}, (1.1.2.1)$$

где:

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

$S_{\text{м}}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$P_{\text{м}}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях;

$N_{\text{м}}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи.

#### 1.1.3. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений

Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений ( $Z_{\text{мг}}$ ) определяются по формуле (1.1.3.1):

$$Z_{\text{мг}} = Q_{\text{мг}} * S_{\text{мг}} * P_{\text{мг}} * N_{\text{мг}}, (1.1.3.1)$$

где:

$Q_{\text{мг}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений;

$S_{\text{мг}}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$P_{\text{мг}}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях;

$N_{\text{мг}}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи.

#### 1.1.4. Затраты на повременную плату международных телефонных соединений

Затраты на повременную оплату международных телефонных соединений ( $Z_{\text{мн}}$ ) определяются по формуле (1.1.4.1):

$$Z_{\text{мн}} = Q_{\text{мн}} * S_{\text{мн}} * P_{\text{мн}} * N_{\text{мн}}, (1.1.4.1)$$

где:

$Q_{\text{мн}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений;

$S_{\text{мн}}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$P_{\text{мн}}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях;

$N_{\text{мн}}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи.

#### 1.1.5. Затраты на оплату услуг подвижной связи

Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{\text{сот}}$ ) определяются по формуле (1.1.5.1):

$$Z_{\text{сот}} = \sum_i Q_{\text{сот}i} * P_{\text{сот}i} * N_{\text{сот}i}, \quad (1.1.5.1)$$

где:

$Q_{\text{сот}i}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 1](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{\text{сот}i}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер абонентской станции по  $i$ -ой должности, но не более предельной цены, приведенной в [Приложении N 1](#) к настоящим нормативным затратам, по соответствующей должности;

$N_{\text{сот}i}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по  $i$ -ой должности;

$i$  - должность в соответствии с [Приложением N 1](#) к настоящим нормативным затратам.

#### 1.1.6. Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{\text{инп}}$ ) определяются по формуле (1.1.6.1):

$$Z_{\text{инп}} = \sum_i Q_{\text{инп}i} * P_{\text{инп}i} * N_{\text{инп}i}, \quad (1.1.6.1)$$

где:

$Q_{\text{инп}i}$  - количество sim-карт по  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 2](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{\text{инп}i}$  - ежемесячная цена в расчете на 1 sim-карту по  $i$ -ой должности, но не более предельной величины, приведенной в [Приложении N 2](#) к настоящим нормативным затратам, по соответствующей должности;

$N_{\text{инп}i}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по  $i$ -ой должности;

$i$  - должность в соответствии с [Приложением N 2](#) к настоящим нормативным затратам.

#### 1.1.7. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

Расчетно-нормативные затраты на Интернет ( $Z_{\text{и}}$ ) определяются по формуле (1.1.7.1):

$$Z_{\text{и}} = \sum_i Q_{\text{и}i} * P_{\text{и}i} * N_{\text{и}i}, \quad (1.1.7.1)$$

где:

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

$P_{\text{и}i}$  - ежемесячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с  $i$ -ой пропускной способностью;

$N_{\text{и}i}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с  $i$ -ой пропускной способностью;

$i$  - пропускная способность канала передачи данных сети Интернет.

#### 1.1.8. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне

Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ( $Z_{пс}$ ), определяются по формуле (1.1.8.1):

$$Z_{пс} = Q_{пс} * P_{пс} * N_{пс}, (1.1.8.1)$$

где:

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

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

$N_{пс}$  - количество месяцев предоставления услуги.

#### 1.1.9. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений

Затраты на оплату услуг по предоставлению оператором местной телефонной связи цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ( $Z_{цп}$ ) определяются по формуле (1.1.9.1):

$$Z_{цп} = Q_{цп} * P_{цп} * N_{цп}, (1.1.9.1)$$

где:

$Q_{цп}$  - количество организованных цифровых потоков;

$P_{цп}$  - ежемесячная абонентская плата за цифровой поток;

$N_{цп}$  - количество месяцев предоставления услуги.

#### 1.1.10. Затраты на услуги передачи данных в ВТС

Затраты на услуги связи по передаче данных в ВТС ( $Z_{втс}$ ) включают в себя затраты на оплату услуг по маршрутизации и передаче трафика и определяются по формуле (1.1.10.1):

$$Z_{втс} = \sum_i Q_{втсi} * P_{втсi} * N_{втсi}, (1.1.10.1)$$

где:

$Q_{втсi}$  - количество объектов с  $i$ -ой пропускной способностью канала;

$P_{втсi}$  - ежемесячная цена услуги по маршрутизации и передаче трафика по каналу с  $i$ -ой пропускной способностью;

$N_{втсi}$  - количество месяцев предоставления услуги по маршрутизации и передаче трафика по каналу с  $i$ -ой пропускной способностью;

$i$  - пропускная способность канала.

#### 1.1.11. Затраты на услуги предоставления доступа и использование линий связи

Затраты на оплату услуг предоставления доступа и использование линий связи ( $Z_{кс}$ ) включают в себя затраты, в т.ч. по выделенным каналам связи, и определяются по формуле (1.1.11.1):

$$Z_{кс} = \sum_i Q_{кci} * P_{кci} * N_{кci}, (1.1.11.1)$$

где:

$Q_{кci}$  - количество организованных выделенных  $i$ -ых каналов;

$P_{кci}$  - ежемесячная абонентская плата за выделенный  $i$ -ый канал;

$N_{кci}$  - количество месяцев предоставления услуги по  $i$ -ому каналу;

$i$  - выделенный канал связи.

#### 1.1.12. Затраты на подключение и абонентское обслуживание в системе электронного документооборота

Затраты на подключение и абонентское обслуживание в системе электронного документооборота ( $Z_{эд}$ ) включают в себя затраты на организацию электронного документооборота с органами управления государственными внебюджетными фондами, органами Федеральной налоговой службы в части представления Росгидрометом регламентированной отчетности и определяются по формуле (1.1.12.1):

$$Z_{эд} = \sum_i Q_{эди} * P_{эди} * N_{эди}, \quad (1.1.12.1)$$

где:

$Q_{эди}$  - количество организованных  $i$ -ых систем электронного документооборота;

$P_{эди}$  - ежемесячная абонентская плата за организованную  $i$ -ую систему электронного документооборота;

$N_{эди}$  - количество месяцев предоставления услуги по  $i$ -ой системе электронного документооборота;

$i$  - система электронного документооборота.

### 1.1.13. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий

Затраты на оплату иных услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле (1.1.13.1):

$$Z_{пр} = \sum_i P_{при}, \quad (1.1.13.1)$$

где:

$P_{при}$  - цена по  $i$ -ой иной услуге связи, определяемой по фактическим данным отчетного финансового года;

$i$  - иная услуга связи.

### 1.2. Затраты на аренду информационно-коммуникационного оборудования

Затраты на аренду информационно-коммуникационного оборудования ( $Z_{аитз}$ ) определяются по формуле (1.2.1):

$$Z_{аитз} = \sum_i Q_{аити} * P_{аити} * N_{аити}, \quad (1.2.1)$$

где:

$Q_{аити}$  - количество арендуемого  $i$ -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{аити}$  - ежемесячная арендная плата за пользование  $i$ -ым информационно-коммуникационным оборудованием;

$N_{аити}$  - количество месяцев аренды  $i$ -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$i$  - наименование арендуемого информационно-коммуникационного оборудования.

### 1.3. Затраты на приобретение работ, услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение работ, услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{ру}$ ) определяются по формуле (1.3.1):

$$Z_{ру} = Z_{втс} + Z_{пк} + Z_{рвт} + Z_{ктц} + Z_{сби} + Z_{стс} + Z_{лвс} + Z_{сбп} + Z_{ппо} + \\ + Z_{оби} + Z_{рпм} + Z_{м} + Z_{эп} + Z_{отс} + Z_{утт}, \quad (1.3.1)$$

где:

$Z_{втс}$  - затраты на расширение (модернизацию) ВТС и подключение органов Росгидромета к ВТС;

$Z_{пк}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт программных

комплексов Росгидромета;

$Z_{рвт}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

$Z_{ктц}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт единого контакт-центра Росгидромета;

$Z_{сби}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;

$Z_{стс}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);

$Z_{лвс}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

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

$Z_{ппо}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

$Z_{оби}$  - затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

$Z_{рпм}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и сканеров (далее - оргтехники);

$Z_{м}$  - затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

$Z_{эл}$  - затраты на выполнение работ по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

$Z_{отс}$  - затраты на оказание услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования;

$Z_{утт}$  - затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования.

### 1.3.1. Затраты на расширение (модернизацию) ВТС и подключение территориальных органов Росгидромета к ВТС

Затраты на расширение (модернизацию) ВТС и подключение территориальных органов Росгидромета к ВТС ( $Z_{втс}$ ) определяются по формуле (1.3.1.1):

$$Z_{втс} = Z_{мвтс} + Z_{пвтс}, \quad (1.3.1.1)$$

где:

$Z_{мвтс}$  - затраты на расширение (модернизацию) ВТС, которые определяются по формуле (1.3.1.2):

$$Z_{мвтс} = \sum_i P_{мвтсi}, \quad (1.3.1.2)$$

где:

$P_{мвтсi}$  - цена  $i$ -ых работ по расширению (модернизации) ВТС;

$i$  - наименование работы;

$Z_{пвтс}$  - затраты на подключение органов Росгидромета к ВТС, которые определяются по формуле (1.3.1.3):

$$Z_{пвтс} = \sum_i Q_{пвтсi} * P_{пвтсi}, \quad (1.3.1.3)$$

где:

$Q_{пвтсi}$  - количество подключаемых органов Росгидромета к каналу с  $i$ -ой пропускной способностью;

$P_{пвтсi}$  - цена работы по подключению органа Росгидромета к каналу с  $i$ -ой пропускной способностью;

$i$  - пропускная способность канала.

### 1.3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт программных комплексов Росгидромета

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт комплексов Росгидромета ( $Z_{пк}$ ) включают в себя затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт аппаратно-программных комплексов Росгидромета ( $Z_{апк}$ ) и затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт программно-аппаратных комплексов

Росгидромета ( $Z_{\text{пак}}$ ), которые определяются по формуле (1.3.2.1):

$$Z_{\text{пк}} = Z_{\text{апк}} + Z_{\text{пак}}, \quad (1.3.2.1)$$

где:

$Z_{\text{апк}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт аппаратно-программных комплексов Росгидромета, которые определяются по формуле (1.3.2.2):

$$Z_{\text{апк}} = \sum_i Q_{\text{апк}i} * P_{\text{апк}i}, \quad (1.3.2.2)$$

где:

$Q_{\text{апк}i}$  - количество  $i$ -ых аппаратно-программных комплексов Росгидромета, в т.ч. закрытого контура;

$P_{\text{апк}i}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы  $i$ -ого аппаратно-программного комплекса Росгидромета, в т.ч. закрытого контура, в год;

$i$  - наименование системы аппаратно-программного комплекса Росгидромета;

$Z_{\text{пак}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт программно-аппаратных комплексов Росгидромета, которые определяются по формуле (1.3.2.3):

$$Z_{\text{пак}} = \sum_i Q_{\text{пак}i} * P_{\text{пак}i}, \quad (1.3.2.3)$$

где:

$Q_{\text{пак}i}$  - количество  $i$ -ых программно-аппаратных комплексов Росгидромета;

$P_{\text{пак}i}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы  $i$ -ого программно-аппаратного комплекса Росгидромета в год;

$i$  - наименование системы программно-аппаратного комплекса Росгидромета.

### 1.3.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ( $Z_{\text{рвт}}$ ) также включают в себя затраты на техническое обслуживание и ремонт рабочих станций и определяются по формуле (1.3.3.1):

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_i Q_{\text{рвт}i} * P_{\text{рвт}i}, \quad (1.3.3.1)$$

где:

$Q_{\text{рвт}i}$  - количество  $i$ -ой вычислительной техники. При расчете затрат на техническое обслуживание и профилактический ремонт рабочих станций Росгидромета предельное значение определяется по формуле (1.3.3.2):

$$Q_{\text{рвт}i} = Ч_{\text{оп}} * 1,5, \quad (1.3.3.2)$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основного персонала Росгидромета, определяемая по [формуле \(2\)](#);

$P_{\text{рвт}i}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы вычислительной техники в год;

$i$  - сфера применения вычислительной техники.

### 1.3.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт единого контакт-центра Росгидромета

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт единого контакт-центра Росгидромета по поддержке пользователей государственных информационных систем и официального сайта Росгидромета в сети Интернет ( $Z_{\text{ктц}}$ ) определяются по формуле (1.3.4.1):

$$Z_{\text{ктц}} = Q_{\text{ктц}} * P_{\text{ктц}}, \quad (1.3.4.1)$$

где:

$Q_{ктц}$  - количество линий связи;

$P_{ктц}$  - цена технического обслуживания 1 линии связи контакт-центра.

### 1.3.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{сби}$ ) определяются по формуле (1.3.5.1):

$$Z_{сби} = Q_{сби} * P_{сби}, (1.3.5.1)$$

где:

$Q_{сби}$  - количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

### 1.3.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных связей)

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{стс}$ ) определяются по формуле (1.3.6.1):

$$Z_{стс} = Q_{стс} * P_{стс}, (1.3.6.1)$$

где:

$Q_{стс}$  - количество автоматизированных телефонных станций;

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

### 1.3.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ( $Z_{лвс}$ ) определяются по формуле (1.3.7.1):

$$Z_{лвс} = Q_{лвс} * P_{лвс}, (1.3.7.1)$$

где:

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

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

### 1.3.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{спб}$ ) определяются по формуле (1.3.8.1):

$$Z_{спб} = Q_{спб} * P_{спб}, (1.3.8.1)$$

где:

$Q_{спб}$  - количество модулей бесперебойного питания;

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

### 1.3.9. 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 ( $Z_{ппо}$ ) определяются по формуле (1.3.9.1):

$$Z_{ппо} = Z_{спо} + Z_{сипо} + Z_{рпо}, \quad (1.3.9.1)$$

где:

$Z_{спо}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения, которые определяются по формуле (1.3.9.2):

$$Z_{спо} = \sum_i Q_{спои} * P_{спои} * N_{спои}, \quad (1.3.9.2)$$

где:

$Q_{спои}$  - количество человеко-дней сопровождения  $i$ -ого программного обеспечения в месяц;

$P_{спои}$  - цена 1 человеко-дня сопровождения  $i$ -ого программного обеспечения;

$N_{спои}$  - количество месяцев сопровождения  $i$ -ого программного обеспечения;

$i$  - наименование программного обеспечения;

$Z_{сипо}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, которые определяются по следующей формуле (1.3.9.3):

$$Z_{сипо} = \sum_i P_i, \quad (1.3.9.3)$$

где:

$P_i$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -ого программного обеспечения;

$i$  - программное обеспечение;

$Z_{рпо}$  - затраты на разработку (доработку) и (или) развитие программного обеспечения, которые определяются по формуле (1.3.9.4):

$$Z_{рпо} = \sum_{ij} Q_{рпоij} * P_{рпоij}, \quad (1.3.9.4)$$

где:

$Q_{рпоij}$  - количество человеко-дней разработки, (доработки) и (или) развития  $i$ -ого программного обеспечения  $j$ -ой информационной системы Росгидромета;

$P_{рпоij}$  - цена 1 человеко-дня разработки, (доработки) и (или) развития  $i$ -ого программного обеспечения  $j$ -ой информационной системы Росгидромета;

$i$  - наименование программного обеспечения  $j$ -ой информационной системы Росгидромета;

$j$  - наименование информационной системы Росгидромета.

### 1.3.10. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{оби}$ ), определяются по формуле (1.3.10.1):

$$Z_{оби} = Z_{ат} + Z_{нп}, \quad (1.3.10.1)$$

где:

$Z_{ат}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, которые определяются по формуле (1.3.10.2):

$$Z_{ат} = Q_{об} * P_{об} + Q_{ус} * P_{ус}, \quad (1.3.10.2)$$

где:

$Q_{об}$  - количество аттестуемых объектов (помещений);

$P_{об}$  - цена проведения аттестации 1 объекта (помещения);  
 $Q_{ус}$  - количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки;  
 $P_{ус}$  - цена проведения проверки 1 единицы оборудования (технического устройства);  
 $Z_{нп}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, которые определяются по формуле (1.3.10.3):

$$Z_{нп} = \sum_i Q_{нпi} * P_{нпi}, \quad (1.3.10.3)$$

где:

$Q_{нпi}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -ого программного обеспечения по защите информации;

$P_{нпi}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -ого программного обеспечения по защите информации;

$i$  - наименование приобретаемой простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации.

#### 1.3.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники ( $Z_{рпм}$ ) определяются по формуле (1.3.11.1):

$$Z_{рпм} = Q_{рпм} * P_{рпм}, \quad (1.3.11.1)$$

где:

$Q_{рпм}$  - количество оргтехники, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 5](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{рпм}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оргтехники.

#### 1.3.12. Затраты на оплату услуг по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Затраты на оплату услуг по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_m$ ) включают в себя затраты на проведение пусконаладочных работ, монтаж (установку) и настройку информационно-коммуникационного оборудования в целях создания или модернизации аппаратно-программных, программно-аппаратных комплексов и систем Росгидромета и определяются по формуле (1.3.12.1):

$$Z_m = \sum_i Q_{mi} * P_{mi}, \quad (1.3.12.1)$$

где:

$Q_{mi}$  - количество  $i$ -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{mi}$  - цена монтажа (установки) и настройки  $i$ -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$i$  - наименование оборудования.

#### 1.3.13. Затраты на выполнение работ по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи

Затраты на работы по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи ( $Z_{эп}$ ) определяются по формуле (1.3.13.1):

$$Z_{эп} = Q_{эп} * P_{эп}, \quad (1.3.13.1)$$

где:

$Q_{эп}$  - количество криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

$P_{эп}$  - цена изготовления ключа шифрования и электронной подписи.

#### 1.3.14. Затраты на оказание услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования

Затраты на оказание услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования ( $Z_{отс}$ ) определяются по формуле (1.3.14.1):

$$Z_{отс} = Q_{отс} * P_{отс}, (1.3.14.1)$$

где:

$Q_{отс}$  - количество услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{отс}$  - цена услуги по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования.

### 1.3.15. Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования

Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования ( $Z_{ут}$ ) включают в себя затраты на утилизацию вычислительной техники, оргтехники и прочего информационно-коммуникационного оборудования и определяются по формуле (1.3.15.1):

$$Z_{ут} = Q_{ут} * P_{ут}, (1.3.15.1)$$

где:

$Q_{ут}$  - планируемое к утилизации количество информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{ут}$  - цена утилизации 1 ед. информационно-коммуникационного оборудования.

### 1.4. Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{ос}^{ИТЗ}$ ) определяются по формуле (1.4.1):

$$Z_{ос}^{ИТЗ} = Z_{мнб} + Z_{нтб} + Z_{прсот} + Z_{прпк} + Z_{пм} + Z_{фма} + Z_{нтф} + Z_{поб} + Z_{мвс} + Z_{обин} + Z_{иоб}, (1.4.1)$$

где:

$Z_{мнб}$  - затраты на приобретение моноблоков;

$Z_{нтб}$  - затраты на приобретение ноутбуков;

$Z_{прсот}$  - затраты на приобретение средств подвижной связи;

$Z_{прпк}$  - затраты на приобретение планшетных компьютеров;

$Z_{пм}$  - затраты на приобретение оргтехники;

$Z_{фма}$  - затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи;

$Z_{нтф}$  - затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов;

$Z_{поб}$  - затраты на приобретение презентационного оборудования;

$Z_{мвс}$  - затраты на приобретение мониторов видео-конференц-связи;

$Z_{обин}$  - затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

$Z_{иоб}$  - затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования.

#### 1.4.1. Затраты на приобретение моноблоков

Затраты на приобретение моноблоков ( $Z_{мнб}$ ) определяются по формуле (1.4.1.1):

$$Z_{мнб} = \sum_i Q_{мнбi} * P_{мнбi}, (1.4.1.1)$$

где:

$Q_{мнбi}$  - планируемое к приобретению количество моноблоков по i-ой должности, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 3](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{мнбi}$  - цена 1 моноблока для i-ой должности;

i - должность в соответствии с [Приложением N 3](#) к настоящим нормативным затратам.

#### 1.4.2. Затраты на приобретение ноутбуков

Затраты на приобретение ноутбуков ( $Z_{\text{нтб}}$ ) определяются по формуле (1.4.2.1):

$$Z_{\text{нтб}} = \sum_i Q_{\text{нтб}i} * P_{\text{нтб}i}, \quad (1.4.2.1)$$

где:

$Q_{\text{нтб}i}$  - планируемое к приобретению количество ноутбуков по  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 4](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{\text{нтб}i}$  - цена 1 ноутбука для  $i$ -ой должности;

$i$  - должность в соответствии с [Приложением N 4](#) к настоящим нормативным затратам.

#### 1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи

Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{\text{прсот}}$ ) определяются по формуле (1.4.3.1):

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_i Q_{\text{прсот}i} * P_{\text{прсот}i}, \quad (1.4.3.1)$$

где:

$Q_{\text{прсот}i}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 1](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{\text{прсот}i}$  - цена 1 средства подвижной связи для  $i$ -ой должности, но не более предельной стоимости, установленной [Приложением N 1](#) к настоящим нормативным затратам;

$i$  - должность в соответствии с [Приложением N 1](#) к настоящим нормативным затратам.

#### 1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров

Затраты на приобретение планшетных компьютеров ( $Z_{\text{прпк}}$ ) определяются по формуле (1.4.4.1):

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_i Q_{\text{прпк}i} * P_{\text{прпк}i}, \quad (1.4.4.1)$$

где:

$Q_{\text{прпк}i}$  - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 2](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{\text{прпк}i}$  - цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -ой должности;

$i$  - должность в соответствии с [Приложением N 2](#) к настоящим нормативным затратам.

#### 1.4.5. Затраты на приобретение оргтехники

Затраты на приобретение оргтехники ( $Z_{\text{пм}}$ ) определяются по формуле (1.4.5.1):

$$Z_{\text{пм}} = \sum_i (Q_{\text{пмпорог}i} - Q_{\text{пмфакт}i}) * P_{\text{пм}i}, \quad (1.4.5.1)$$

где:

$Q_{\text{пмпорог}i}$  - предельное количество  $i$ -ой оргтехники, установленное [Приложением N 5](#) к настоящим нормативным затратам;

$Q_{\text{пмфакт}i}$  - фактическое количество  $i$ -ой оргтехники;

$P_{\text{пм}i}$  - цена 1 единицы оргтехники;

$i$  - вид оргтехники, установленный [Приложением N 5](#) к настоящим нормативным затратам.

#### 1.4.6. Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи

Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи ( $Z_{\text{фма}}$ ) определяются по формуле (1.4.6.1):

$$Z_{\text{фма}} = \sum_i Q_{\text{фма}i} * P_{\text{фма}i}, \quad (1.4.6.1)$$

где:

$Q_{\text{фма}i}$  - планируемое к приобретению количество факсимильных аппаратов для  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 6](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{\text{фма}i}$  - цена 1 факсимильного аппарата;

$i$  - должность государственной гражданской службы.

#### 1.4.7. Затраты на приобретение настольных проводных телефонных соединений

Затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов ( $Z_{\text{нтф}}$ ) определяются по формуле (1.4.7.1):

$$Z_{\text{нтф}} = Q_{\text{нтф}} * P_{\text{нтф}}, \quad (1.4.7.1)$$

где:

$Q_{\text{нтф}}$  - планируемое к приобретению количество настольных проводных телефонных аппаратов, но не более предельного количества, определяемого по [формуле \(2\)](#);

$P_{\text{нтф}}$  - цена 1 настольного проводного телефонного аппарата.

#### 1.4.8. Затраты на приобретение презентационного оборудования

Затраты на приобретение презентационного оборудования ( $Z_{\text{поб}}$ ) определяются по формуле (1.4.8.1):

$$Z_{\text{поб}} = Q_{\text{поб}} * P_{\text{поб}}, \quad (1.4.8.1)$$

где:

$Q_{\text{поб}}$  - планируемое к приобретению количество презентационного оборудования, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 7](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{\text{поб}}$  - цена 1 комплекта презентационного оборудования.

#### 1.4.9. Затраты на приобретение мониторов видео-конференц-связи

Затраты на приобретение мониторов видео-конференц-связи ( $Z_{\text{мвс}}$ ) определяются по формуле (1.4.9.1):

$$Z_{\text{мвс}} = Q_{\text{мвс}} * P_{\text{мвс}}, \quad (1.4.9.1)$$

где:

$Q_{\text{мвс}}$  - планируемое к приобретению количество мониторов видео-конференц-связи, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 7](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{\text{мвс}}$  - цена 1 монитора видео-конференц-связи.

#### 1.4.10. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации

Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{\text{обин}}$ ) определяются по формуле (1.4.10.1):

$$Z_{\text{обин}} = \sum_i Q_{\text{обин}i} * P_{\text{обин}i}, \quad (1.4.10.1)$$

где:

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

$P_{\text{обин}i}$  - цена 1 единицы  $i$ -ого оборудования по обеспечению безопасности информации;

$i$  - вид оборудования по обеспечению безопасности информации.

#### 1.4.11. Затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования

Затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования ( $Z_{\text{иоб}}$ ) определяются по формуле (1.4.11.1):

$$Z_{\text{иоб}} = \sum_i Q_{\text{иоб}i} * P_{\text{иоб}i}, \quad (1.4.11.1)$$

где:

$Q_{\text{иоб}i}$  - планируемое к приобретению количество иного  $i$ -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{\text{иоб}i}$  - цена 1 единицы  $i$ -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$i$  - вид оборудования.

#### 1.5. Затраты на приобретение нематериальных активов

Затраты на приобретение нематериальных активов ( $Z_{\text{нма}}^{\text{ИТЗ}}$ ) определяются по формуле (1.5.1):

$$Z_{\text{нма}}^{\text{ИТЗ}} = Z_{\text{ипп}} + Z_{\text{дпо}}, \quad (1.5.1)$$

где:

$Z_{\text{ипп}}$  - затраты на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения;

$Z_{\text{дпо}}$  - затраты на доработку существующего программного обеспечения, числящегося на балансе Росгидромета.

##### 1.5.1. Затраты на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения

Затраты на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{\text{ипп}}$ ) определяются по формуле (1.5.1.1):

$$Z_{\text{ипп}} = \sum_i P_{\text{ипп}i}, \quad (1.5.1.1)$$

где:

$P_{\text{ипп}i}$  - цена  $i$ -ой исключительной лицензии на использование программного обеспечения;

$i$  - наименование программного обеспечения.

##### 1.5.2. Затраты на доработку существующего программного обеспечения, числящегося на балансе Росгидромета

Затраты на доработку существующего программного обеспечения, числящегося на балансе Росгидромета ( $Z_{\text{дпо}}$ ), определяются по формуле (1.5.2.1):

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_i Q_{\text{дпо}i} * P_{\text{дпо}i}, \quad (1.5.2.1),$$

где:

$Q_{\text{дпо}i}$  - количество человеко-дней доработки  $i$ -ого программного обеспечения;

$P_{\text{дпо}i}$  - цена 1 человеко-дня доработки  $i$ -ого программного обеспечения;

$i$  - наименование программного обеспечения.

#### 1.6. Затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{мз}}^{\text{ИТЗ}}$ ) определяется по формуле (1.6.1):

$$Z_{МЗ}^{ИТЗ} = Z_{МОН} + Z_{СБ} + Z_{МБИ} + Z_{МН} + Z_{ДСО} + Z_{ДВТ} + Z_{ПМЗ}, \quad (1.6.1)$$

где:

$Z_{МОН}$  - затраты на приобретение мониторов;

$Z_{СБ}$  - затраты на приобретение системных блоков;

$Z_{МБИ}$  - затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;

$Z_{МН}$  - затраты на приобретение мобильных носителей информации;

$Z_{ДСО}$  - затраты на приобретение деталей для содержания оргтехники;

$Z_{ДВТ}$  - затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

$Z_{ПМЗ}$  - затраты на приобретение иных информационно-коммуникационных материальных запасов.

#### 1.6.1. Затраты на приобретение мониторов

Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{МОН}$ ) определяются по формуле (1.6.1.1):

$$Z_{МОН} = \sum_{ij} Q_{МОНij} * P_{МОНij}, \quad (1.6.1.1)$$

где:

$Q_{МОНij}$  - планируемое к приобретению количество  $j$ -ых мониторов для  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 8](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{МОНij}$  - цена  $j$ -ого монитора для  $i$ -ой должности;

$j$  - вид монитора;

$i$  - должность работника основного персонала Росгидромета.

#### 1.6.2. Затраты на приобретение системных блоков

Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{СБ}$ ) определяются по формуле (1.6.2.1):

$$Z_{СБ} = \sum_{ij} Q_{СБij} * P_{СБij}, \quad (1.6.2.1)$$

где:

$Q_{СБij}$  - планируемое к приобретению количество  $j$ -ых системных блоков для  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 8](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{СБij}$  - цена  $j$ -ого системного блока для  $i$ -ой должности;

$j$  - вид системного блока;

$i$  - должность работника основного персонала Росгидромета.

#### 1.6.3. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации

Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ( $Z_{МБИ}$ ) определяются по формуле (1.6.3.1):

$$Z_{МБИ} = \sum_i Q_{МБИi} * P_{МБИi}, \quad (1.6.3.1)$$

где:

$Q_{МБИi}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ого материального запаса по обеспечению безопасности информации;

$P_{МБИi}$  - цена 1 ед.  $i$ -ого материального запаса по обеспечению безопасности информации;

$i$  - вид материального запаса по обеспечению безопасности информации.

#### 1.6.4. Затраты на приобретение мобильных носителей информации

Затраты на приобретение мобильных носителей информации ( $Z_{НИФ}$ ) определяются по формуле (1.6.4.1):

$$З_{\text{мн}} = \sum_{ij} Q_{\text{мн}ij} * P_{\text{мн}ij}, \quad (1.6.4.1)$$

где:

$Q_{\text{мн}ij}$  - планируемое к приобретению количество  $j$ -ого мобильного носителя информации для  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 9](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{\text{мн}ij}$  - цена 1 ед.  $j$ -ого носителя информации для  $i$ -ой должности;

$j$  - тип мобильного носителя информации, установленный [Приложением N 9](#) к настоящим нормативным затратам;

$i$  - должность работника основного персонала Росгидромета.

#### 1.6.5. Затраты на приобретение деталей для содержания оргтехники

Затраты на приобретение деталей для содержания оргтехники ( $З_{\text{дсо}}$ ) определяются по формуле (1.6.5.1):

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}}, \quad (1.6.5.1)$$

где:

$З_{\text{рм}}$  - затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники, которые определяются по формуле (1.6.5.2):

$$З_{\text{рм}} = \sum_i Q_{\text{рм}i} * N_{\text{рм}i} * P_{\text{рм}i}, \quad (1.6.5.2)$$

где:

$Q_{\text{рм}i}$  - фактическое количество  $i$ -ого типа оргтехники, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 5](#) к настоящим нормативным затратам;

$N_{\text{рм}i}$  - количество расходных материалов для  $i$ -ого типа оргтехники, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 5](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{\text{рм}i}$  - цена 1 единицы расходного материала для  $i$ -ого типа оргтехники;

$i$  - тип оргтехники;

$З_{\text{зп}}$  - затраты на приобретение запасных частей для оргтехники, которые определяются по формуле (1.6.5.3):

$$З_{\text{зп}} = Q_{\text{зп}} * P_{\text{зп}}, \quad (1.6.5.3)$$

где:

$Q_{\text{зп}}$  - планируемое к приобретению количество запасных частей для оргтехники;

$P_{\text{зп}}$  - цена 1 единицы запасной части для оргтехники.

#### 1.6.6. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $З_{\text{двт}}$ ) определяются по формуле (1.6.6.1):

$$З_{\text{двт}} = Q_{\text{двт}} * P_{\text{двт}}, \quad (1.6.6.1)$$

где:

$Q_{\text{двт}}$  - планируемое к приобретению количество запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{\text{двт}}$  - цена 1 единицы запасной части для вычислительной техники.

#### 1.6.7. Затраты на приобретение иных информационно-коммуникационных материальных запасов

Затраты на приобретение прочих информационно-коммуникационных материальных запасов ( $З_{\text{пмз}}$ )

определяются по формуле (1.6.7.1):

$$Z_{\text{пмз}} = \sum_i Q_{\text{пмзи}} * P_{\text{пмзи}}, \quad (1.6.7.1)$$

где:

$Q_{\text{пмзи}}$  - планируемое к приобретению количество расходных материалов для оргтехники;

$P_{\text{пмзи}}$  - цена 1 единицы расходного материала для оргтехники;

$i$  - вид иных информационно-коммуникационных материальных запасов.

## 2. Затраты на административно-хозяйственное обеспечение

Затраты на административно-хозяйственное обеспечение ( $Z_{\text{ахз}}$ ) включают в себя затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{усв}}^{\text{ахз}}$ ), затраты на транспортные услуги ( $Z_{\text{трп}}^{\text{ахз}}$ ), 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 ( $Z_{\text{кр}}^{\text{ахз}}$ ), затраты на аренду помещений и оборудования ( $Z_{\text{ард}}^{\text{ахз}}$ ), затраты на приобретение работ, услуг ( $Z_{\text{пу}}^{\text{ахз}}$ ), затраты на прочие расходы ( $Z_{\text{пр}}^{\text{ахз}}$ ), затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к информационно-коммуникационным технологиям ( $Z_{\text{ос}}^{\text{ахз}}$ ), и затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к информационно-коммуникационным технологиям ( $Z_{\text{мз}}^{\text{ахз}}$ ), и определяются по формуле (2.1):

$$Z_{\text{ахз}} = Z_{\text{усв}}^{\text{ахз}} + Z_{\text{трп}}^{\text{ахз}} + Z_{\text{кр}}^{\text{ахз}} + Z_{\text{ард}}^{\text{ахз}} + Z_{\text{пу}}^{\text{ахз}} + Z_{\text{пр}}^{\text{ахз}} + Z_{\text{ос}}^{\text{ахз}} + Z_{\text{мз}}^{\text{ахз}}. \quad (2.1)$$

### 2.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{усв}}^{\text{ахз}}$ ), определяются по формуле (2.1.1):

$$Z_{\text{усв}}^{\text{ахз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}}, \quad (2.1.1)$$

где:

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

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

#### 2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{\text{п}}$ ) определяются по формуле (2.1.1.1):

$$Z_{\text{п}} = \sum_i Q_{\text{пи}} * P_{\text{пи}}, \quad (2.1.1.1)$$

где:

$Q_{\text{пи}}$  - планируемое количество  $i$ -ых почтовых отправлений в год;

$P_{\text{пи}}$  - цена 1  $i$ -ого почтового отправления;

$i$  - вид почтового отправления.

#### 2.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи

Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{\text{сс}}$ ) определяются по формуле (2.1.2.1):

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} * P_{\text{сс}}, \quad (2.1.2.1)$$

где:

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

$P_{cc}$  - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

## 2.2. Затраты на транспортные услуги

Затраты на транспортные услуги ( $Z_{тп}^{акз}$ ) определяются по формуле (2.2.1):

$$Z_{тп}^{акз} = Z_{дг} + Z_{аут} + Z_{пп}, \quad (2.2.1)$$

где:

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

$Z_{аут}$  - затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

$Z_{пп}$  - затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания.

### 2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов

Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ( $Z_{дг}$ ) рассчитываются по формуле (2.2.1.1):

$$Z_{дг} = Q_{дг} * P_{дг}, \quad (2.2.1.1)$$

где:

$Q_{дг}$  - планируемое к приобретению количество услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{дг}$  - цена 1 услуги перевозки (транспортировки) груза.

### 2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств

Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ( $Z_{аут}$ ) определяются по формуле (2.2.2.1):

$$Z_{аут} = \sum_i Q_{аутi} * P_{аутi} * N_{аутi}, \quad (2.2.2.1)$$

где:

$Q_{аутi}$  - планируемое к аренде количество  $i$ -ых транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к найму транспортных средств не должно превышать предельное количество транспортных средств, установленное [Приложением N 10](#) к настоящему нормативным затратам;

$P_{аутi}$  - цена аренды 1  $i$ -ого транспортного средства в месяц;

$i$  - транспортное средство.

### 2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания

Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ( $Z_{пп}$ ) определяются по формуле (2.2.3.1):

$$Z_{пп} = Q_y * Q_c * P_c, \quad (2.2.3.1)$$

где:

$Q_y$  - планируемое количество к приобретению разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_c$  - среднее количество часов аренды транспортного средства;

$P_c$  - цена 1 часа аренды транспортного средства.

## 2.3. 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 ( $Z_{кр}^{акз}$ ), определяются с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений" и Указа Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. N 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих" по формуле (2.3.1):

$$Z_{кр}^{акз} = Z_{проезд} + Z_{найм}, \quad (2.3.1)$$

где:

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

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

#### 2.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно

Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ( $Z_{проезд}$ ) определяются по следующей формуле (2.3.1.1):

$$Z_{проезд} = \sum_i Q_{проезди} * P_{проезди} * 2, \quad (2.3.3.1)$$

где:

$Q_{проезди}$  - количество командированных сотрудников по i-ому направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{проезди}$  - цена проезда по i-ому направлению командирования;

i - направление командирования.

#### 2.3.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования

Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ( $Z_{найм}$ ) определяются по формуле (2.3.2.1):

$$Z_{найм} = \sum_i Q_{найми} * P_{найми} * N_{найми}, \quad (2.3.3.1)$$

где:

$Q_{найми}$  - количество командированных сотрудников по i-ому направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{найми}$  - цена найма жилого помещения в сутки по i-ому направлению командирования;

$N_{найми}$  - количество суток нахождения в командировке по i-ому направлению командирования;

i - направление командирования.

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

Затраты на аренду помещений и оборудования ( $Z_{ард}^{акз}$ ) определяются по формуле (2.4.1):

$$Z_{ард}^{акз} = Z_{ап} + Z_{акз} + Z_{аоб}, \quad (2.4.1)$$

где:

$Z_{ап}$  - затраты на аренду помещений;

$Z_{акз}$  - затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания;  
 $Z_{аоб}$  - затраты на аренду оборудования для проведения совещания.

#### 2.4.1. Затраты на аренду помещений

Затраты на аренду помещений ( $Z_{ап}$ ) определяются по формуле (2.4.1.1):

$$Z_{ап} = \sum_i Ч_{апi} * S_{апi} * P_{апi} * N_{апi}, \quad (2.4.1.1)$$

где:

$Ч_{апi}$  - численность работников основного персонала, размещаемая на арендуемой  $i$ -ой площади;  
 $S_{апi}$  - площадь в расчете на 1 работника, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. N 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений";  
 $P_{апi}$  - цена ежемесячной аренды за 1 кв. м арендуемой  $i$ -ой площади;  
 $N_{апi}$  - планируемое количество месяцев аренды  $i$ -ой площади;  
 $i$  - арендуемая площадь.

#### 2.4.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания

Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ( $Z_{акз}$ ) определяются по формуле (2.4.2.1):

$$Z_{акз} = Q_{акз} * P_{акз}, \quad (2.4.2.1)$$

где:

$Q_{акз}$  - планируемое количество суток аренды помещения (зала);  
 $P_{акз}$  - цена аренды помещения (зала) в сутки.

#### 2.4.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания

Затраты на аренду оборудования для проведения совещаний ( $Z_{аоб}$ ) определяются по формуле (2.4.3.1):

$$Z_{аоб} = \sum_i Q_{оби} * Q_{дни} * Q_{чи} * P_{чи}, \quad (2.4.3.1)$$

где:

$Q_{оби}$  - количество арендуемого  $i$ -ого оборудования;  
 $Q_{дни}$  - количество дней аренды  $i$ -ого оборудования;  
 $Q_{чи}$  - количество часов аренды в день  $i$ -ого оборудования;  
 $P_{чи}$  - цена 1 часа аренды  $i$ -ого оборудования;  
 $i$  - арендуемое оборудование.

#### 2.5. Затраты на приобретение работ, услуг

Затраты на приобретение работ, услуг ( $Z_{ру}^{акз}$ ) определяются по формуле (2.5.1):

$$Z_{ру}^{акз} = Z_{ком} + Z_{сп} + Z_{рбо} + Z_{но} + Z_{т} + Z_{дисп} + Z_{мдн} + Z_{во} + \\ + Z_{фм} + Z_{нз} + Z_{вс} + Z_{тк} + Z_{нт} + Z_{ст} + Z_{ок} + Z_{ут}, \quad (2.5.1)$$

где:

$Z_{ком}$  - затраты на коммунальные услуги;  
 $Z_{сп}$  - затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;  
 $Z_{рбо}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового

оборудования;

$Z_{\text{ио}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования;

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

$Z_{\text{дисп}}$  - затраты на проведение диспансеризации федеральных государственных гражданских служащих;

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

$Z_{\text{во}}$  - затраты на услуги ведомственной охраны Министерства финансов Российской Федерации;

$Z_{\text{фм}}$  - затраты на услуги по вводу информации об авансовых платежах в регистр (счетчик) франкировальной машины;

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

$Z_{\text{вс}}$  - затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

$Z_{\text{тк}}$  - затраты на такелажные услуги;

$Z_{\text{нт}}$  - затраты на нотариальные услуги;

$Z_{\text{ст}}$  - затраты на страхование опасных объектов;

$Z_{\text{ок}}$  - затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов;

$Z_{\text{ут}}$  - затраты на утилизацию.

### 2.5.1. Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги, в т.ч. затраты на возмещение арендодателю стоимости коммунальных услуг ( $Z_{\text{ком}}$ ), определяются по формуле (2.5.1.1):

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}}, \quad (2.5.1.1)$$

где:

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

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

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

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

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

#### 2.5.1.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива

Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ( $Z_{\text{гс}}$ ) определяются по формуле (2.5.1.1.1):

$$Z_{\text{гс}} = \sum_i T_{\text{гс}i} * П_{\text{гс}i} * k_{\text{гс}i}, \quad (2.5.1.1.1)$$

где:

$T_{\text{гс}i}$  - тариф на газоснабжение по i-ому административному зданию (помещению), утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф);

$П_{\text{гс}i}$  - расчетная потребность в газе и ином виде топлива по i-ому административному зданию (помещению);

$k_{\text{гс}i}$  - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку газа;

i - административное здание (помещение).

#### 2.5.1.2. Затраты на электроснабжение

Затраты на электроснабжение ( $Z_{\text{эс}}$ ) определяются по формуле (2.5.1.2.1):

$$Z_{\text{эс}} = \sum_i T_{\text{эс}i} * П_{\text{эс}i}, \quad (2.5.1.2.1)$$

где:

$T_{\text{эс}i}$  - регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток, или двухставочного тарифа) по i-ому административному зданию (помещению);

$П_{\text{эс}i}$  - расчетная потребность электроэнергии в год (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток, или двухставочного тарифа) по i-ому административному зданию

(помещению);

$i$  - административное здание (помещение).

### 2.5.1.3. Затраты на теплоснабжение

Затраты на теплоснабжение ( $Z_{тс}$ ) определяются по формуле (2.5.1.3.1):

$$Z_{тс} = \sum_i T_{топли} * П_{тсi}, \quad (2.5.1.3.1)$$

где:

$T_{топли}$  - регулируемый тариф на теплоснабжение по  $i$ -ому административному зданию (помещению);

$П_{тсi}$  - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление  $i$ -ого административного здания (помещения);

$i$  - административное здание (помещение).

### 2.5.1.4. Затраты на горячее водоснабжение

Затраты на потребление горячей воды ( $Z_{гв}$ ) определяются по следующей формуле (2.5.1.4.1):

$$Z_{гв} = \sum_i T_{гви} * П_{гви}, \quad (2.5.1.4.1)$$

где:

$T_{гви}$  - регулируемый тариф на горячее водоснабжение по  $i$ -ому административному зданию (помещению);

$П_{гви}$  - расчетная потребность в горячей воде по  $i$ -ому административному зданию (помещению);

$i$  - административное здание (помещение).

### 2.5.1.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение

Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Z_{хв}$ ) определяются по формуле (2.5.1.5.1):

$$Z_{хв} = \sum_i П_{хви} * T_{хви} + П_{воi} * T_{воi}, \quad (2.5.1.5.1)$$

где:

$T_{хви}$  - регулируемый тариф на холодное водоснабжение  $i$ -ого административного здания (помещения);

$П_{хви}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении  $i$ -ого административного здания (помещения);

$T_{воi}$  - регулируемый тариф на водоотведение  $i$ -ого административного здания (помещения);

$П_{воi}$  - расчетная потребность в водоотведении  $i$ -ого административного здания (помещения);

$i$  - административное здание (помещение).

### 2.5.2. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений

Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{сп}$ ) определяются по формуле и услуги по (2.5.2.1):

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + Z_{л} + Z_{внsv} + \\ + Z_{внсп} + Z_{итп} + Z_{азз} + Z_{ддд} + Z_{ук}, \quad (2.5.2.1)$$

где:

$Z_{ос}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{тр}$  - затраты на проведение текущего ремонта <\*>;

$Z_{эз}$  - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{аутп}$  - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения <\*>;

$Z_{тбо}$  - затраты на вывоз твердых бытовых отходов (далее - ТБО) <\*>;

$Z_{л}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов <\*>;  
 $Z_{внсв}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения <\*>;  
 $Z_{внсп}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения <\*>;  
 $Z_{итп}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в т.ч. на подготовку отопительной системы к зимнему сезону <\*>;  
 $Z_{азз}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых административного здания (помещения) <\*>;  
 $Z_{ддд}$  - затраты на проведение работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений <\*>;  
 $Z_{ук}$  - затраты на закупку услуг управляющей компании.

<\*> В пределах нормативов площадей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. N 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений".

<\*> За исключением, когда эти затраты включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

#### 2.5.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ( $Z_{oc}$ ) определяется по формуле (2.5.2.1.1):

$$Z_{oc} = Q_{oc} * P_{oc}, \quad (2.5.2.1.1)$$

где:

$Q_{oc}$  - количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;  
 $P_{oc}$  - цена обслуживания 1 устройства.

#### 2.5.2.2. Затраты на проведение текущего ремонта

Затраты на проведение текущего ремонта ( $Z_{тр}$ ) осуществляются не реже 1 раза в 3 года и определяются с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Госкомархитектуры от 23 ноября 1988 г. N 312, по формуле (3.5.2.2.1):

$$Z_{тр} = \sum_i S_{три} * P_{три}, \quad (3.5.2.2.1)$$

где:

$S_{три}$  - ремонтируемая площадь i-ого административного здания (помещения);  
 $P_{три}$  - цена текущего ремонта 1 кв. м i-ого административного здания (помещения);  
 $i$  - административное здание (помещение), подлежащее текущему ремонту.

#### 2.5.2.3. Затраты на содержание прилегающей территории

Затраты на содержание прилегающей территории ( $Z_{эз}$ ) определяются по формуле (2.5.2.3.1):

$$Z_{эз} = \sum_i S_{эзи} * P_{эзи} * N_{эзи}, \quad (2.5.2.3.1)$$

где:

$S_{эзи}$  - площадь закреплённой прилегающей территории i-ого административного здания (помещения);  
 $P_{эзи}$  - цена содержания прилегающей территории i-ого административного здания (помещения) в расчете на 1 кв. м площади в месяц;  
 $N_{эзи}$  - планируемое количество месяцев содержания прилегающей территории в очередном финансовом году;  
 $i$  - административное здание (помещение).

#### 2.5.2.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения

Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{\text{аутп}}$ ) определяются по формуле (2.5.2.4.1):

$$Z_{\text{аутп}} = \sum_i S_{\text{аутп}i} * P_{\text{аутп}i} * N_{\text{аутп}i}, \quad (2.5.2.4.1)$$

где:

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

$P_{\text{аутп}i}$  - цена услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -ого помещения в месяц;

$N_{\text{аутп}i}$  - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -ого помещения;

$i$  - помещение, в отношении площади которого планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку.

#### 2.5.2.5. Затраты на вывоз ТБО

Затраты на вывоз ТБО ( $Z_{\text{тбо}}$ ) определяются по формуле (2.5.2.5.1):

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} * P_{\text{тбо}}, \quad (2.5.2.5.1)$$

где:

$Q_{\text{тбо}}$  - количество куб. м ТБО в год;

$P_{\text{тбо}}$  - цена вывоза 1 куб. м ТБО.

#### 2.5.2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ( $Z_{\text{л}}$ ) определяются по формуле (2.5.2.6.1):

$$Z_{\text{л}} = Q_{\text{л}} * P_{\text{л}}, \quad (2.5.2.6.1)$$

где:

$Q_{\text{л}}$  - количество лифтов;

$P_{\text{л}}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта в год.

#### 2.5.2.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ( $Z_{\text{внсв}}$ ) определяются по формуле (2.5.2.7.1):

$$Z_{\text{внсв}} = Q_{\text{внсв}} * P_{\text{внсв}}, \quad (2.5.2.7.1)$$

где:

$Q_{\text{внсв}}$  - количество оборудования водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{\text{внсв}}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 единицы оборудования водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в год.

#### 2.5.2.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ( $Z_{\text{внсп}}$ ) определяются по формуле (2.5.2.8.1):

$$Z_{\text{внсп}} = Q_{\text{внсп}} * P_{\text{внсп}}, (2.5.2.8.1)$$

где:

$Q_{\text{внсп}}$  - количество оборудования водонапорной насосной станции пожаротушения;

$P_{\text{внсп}}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 единицы оборудования водонапорной насосной станции пожаротушения в год.

#### 2.5.2.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в т.ч. на подготовку отопительной системы к зимнему сезону

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в т.ч. на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ( $Z_{\text{итп}}$ ), определяются по формуле (2.5.2.9.1):

$$Z_{\text{итп}} = Q_{\text{итп}} * P_{\text{итп}}, (2.5.2.9.1)$$

где:

$Q_{\text{итп}}$  - количество оборудования индивидуального теплового пункта;

$P_{\text{итп}}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 единицы оборудования индивидуального теплового пункта.

#### 2.5.2.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения)

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ( $Z_{\text{азз}}$ ) определяются по формуле (2.5.2.10.1):

$$Z_{\text{азз}} = Z_{\text{факт}}, (2.5.2.10.1)$$

где  $Z_{\text{факт}}$  - планируемые затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

#### 2.5.2.11. Затраты на проведение работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений

Затраты на проведение работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений ( $Z_{\text{ддд}}$ ) определяются по формуле (2.5.2.11.1):

$$Z_{\text{ддд}} = Q_{\text{ддд}} * P_{\text{ддд}}, (2.5.2.11.1)$$

где:

$Q_{\text{ддд}}$  - планируемое количество работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений;

$P_{\text{ддд}}$  - цена работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений.

#### 2.5.2.12. Затраты на закупку услуг управляющей компании

Затраты на закупку услуг управляющей компании ( $Z_{\text{ук}}$ ) определяются по формуле (2.5.2.12.1):

$$Z_{\text{ук}} = \sum_i Q_{\text{yki}} * P_{\text{yki}} * N_{\text{yki}}, (2.5.2.12.1)$$

где:

$Q_{уки}$  - объем услуг управляющей компании по  $i$ -ому административному зданию (помещению);

$P_{уки}$  - цена услуги управляющей компании в месяц по  $i$ -ому административному зданию (помещению);

$N_{уки}$  - планируемое количество месяцев использования  $i$ -ой услуги управляющей компании по  $i$ -ому административному зданию (помещению);

$i$  - административное здание (помещение).

К данным затратам также относится возмещение расходов по эксплуатационному и административно-хозяйственному обслуживанию.

### 2.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ( $Z_{рбо}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

### 2.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования ( $Z_{ио}$ ) определяются по формуле (2.5.4.1):

$$Z_{ио} = Z_{дгу} + Z_{сгп} + Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{скуд} + Z_{саду} + Z_{свн}, \quad (2.5.4.1)$$

где:

$Z_{дгу}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{сгп}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{скив}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{спс}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{скуд}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{саду}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{свн}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

#### 2.5.4.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ( $Z_{дгу}$ ) определяются по формуле (2.5.4.1.1):

$$Z_{дгу} = Q_{дгу} * P_{дгу}, \quad (2.5.4.1.1)$$

где:

$Q_{дгу}$  - количество дизельных генераторных установок;

$P_{дгу}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 дизельной генераторной установки в год.

#### 2.5.4.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового

пожаротушения ( $Z_{\text{сгп}}$ ) определяются по формуле (2.5.4.2.1):

$$Z_{\text{сгп}} = Q_{\text{сгп}} * P_{\text{сгп}}, (2.5.4.2.1)$$

где:

$Q_{\text{сгп}}$  - количество датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{\text{сгп}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 датчика системы газового пожаротушения в год.

#### 2.5.4.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{\text{скив}}$ ) определяются по формуле (2.5.4.3.1):

$$Z_{\text{скив}} = Q_{\text{скив}} * P_{\text{скив}}, (2.5.4.3.1)$$

где:

$Q_{\text{скив}}$  - количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{\text{скив}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции.

#### 2.5.4.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ( $Z_{\text{спс}}$ ) определяются по формуле (2.5.4.4.1):

$$Z_{\text{спс}} = Q_{\text{спс}} * P_{\text{спс}}, (2.5.4.4.1)$$

где:

$Q_{\text{спс}}$  - количество извещателей пожарной сигнализации;

$P_{\text{спс}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 извещателя в год.

#### 2.5.4.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ( $Z_{\text{скуд}}$ ) определяются по формуле (2.5.4.5.1):

$$Z_{\text{скуд}} = Q_{\text{скуд}} * P_{\text{скуд}}, (2.5.4.5.1)$$

где:

$Q_{\text{скуд}}$  - количество обслуживаемых устройств в составе системы контроля и управления доступом;

$P_{\text{скуд}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в составе системы контроля и управления доступом в год.

#### 2.5.4.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ( $Z_{\text{саду}}$ ) определяются по формуле (2.5.4.6.1):

$$Z_{\text{саду}} = Q_{\text{саду}} * P_{\text{саду}}, (2.5.4.6.1)$$

где:

$Q_{\text{саду}}$  - количество обслуживаемых устройств в составе системы автоматического диспетчерского управления;

$P_{\text{саду}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в составе системы автоматического диспетчерского управления в год.

#### 2.5.4.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ( $Z_{\text{свн}}$ ) определяются по формуле (2.5.4.7.1):

$$Z_{\text{свн}} = Q_{\text{свн}} * P_{\text{свн}}, (2.5.4.7.1)$$

где:

$Q_{\text{свн}}$  - количество обслуживаемых устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{\text{свн}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

#### 2.5.5. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_{\text{т}}$ ), определяются по формуле (2.5.5.1):

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}, (2.5.5.1)$$

где:

$Z_{\text{ж}}$  - затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности);

$Z_{\text{иу}}$  - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий (справочной литературы), а также подачу объявлений в печатные издания.

##### 2.5.5.1. Затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности)

Затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности) ( $Z_{\text{ж}}$ ) определяются по формуле (2.5.5.1.1):

$$Z_{\text{ж}} = Q_{\text{ж}} * P_{\text{ж}}, (2.5.5.1.1)$$

где:

$Q_{\text{ж}}$  - количество приобретаемых спецжурналов (бланков строгой отчетности);

$P_{\text{ж}}$  - цена 1 спецжурнала (бланка строгой отчетности).

##### 2.5.5.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий (справочной литературы) а также подачу объявлений в печатные издания

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий (справочной литературы), а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{\text{иу}}$ ), определяются по следующей формуле (2.5.5.2.1):

$$Z_{\text{иу}} = \sum_i Q_{\text{пнi}} * P_{\text{пнi}} + \sum_k Q_{\text{обк}} * P_{\text{обк}}, (2.5.5.2.1)$$

где:

$Q_{\text{пнi}}$  - количество приобретаемых подписок на i-ое периодическое издание;

$P_{\text{пнi}}$  - цена годовой подписки на i-ое периодическое издание;

i - вид периодического издания, установленный [Приложением N 11](#) к настоящим нормативным затратам;

$Q_{обк}$  - количество кв. см, необходимое для размещения k-ого объявления;

$P_{обк}$  - цена размещения объявления в расчете на 1 кв. см полосы издания;

k - вид объявления.

Цена приобретения периодических изданий устанавливается тарифами ФГУП "Почта России".

#### 2.5.6. Затраты на проведение диспансеризации федеральных государственных гражданских служащих

Затраты на проведение диспансеризации федеральных государственных гражданских служащих ( $Z_{дисп}$ ) определяются по формуле (2.5.6.1):

$$Z_{дисп} = Ч_{ггс}^{расчет} * P_{дисп}, \quad (2.5.6.1)$$

где:

$Ч_{ггс}^{расчет}$  - расчетная численность федеральных государственных гражданских служащих, которая рассчитывается с округлением до ближайшего целого по следующей формуле (2.5.6.1):

---

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация формул дана в соответствии с официальным текстом документа.

---

$$Ч_{ггс}^{расчет} = Ч_{ггс}^{факт} * 1,1, \quad (2.5.6.1)$$

где:

$Ч_{ггс}^{факт}$  - фактическая численность федеральных государственных гражданских служащих. При этом полученное значение расчетной численности федеральных государственных гражданских служащих ( $Ч_{ггс}^{расчет}$ ) не должно превышать предельную штатную численность указанных служащих. В противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность федеральных государственных гражданских служащих;

$P_{дисп}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 федерального государственного гражданского служащего.

#### 2.5.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{мдн}$ ) определяются по формуле (2.5.7.1):

$$Z_{мдн} = \sum_i Q_{мднi} * P_{мднi}, \quad (2.5.7.1)$$

где:

$Q_{мднi}$  - количество i-ого оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{мднi}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки i-ого оборудования;

i - вид оборудования.

#### 2.5.8. Затраты на услуги ведомственной охраны Росгидромета

Затраты на оплату услуг ведомственной охраны Росгидромета ( $Z_{во}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

#### 2.5.9. Затраты на услуги по вводу информации об авансовых платежах в регистр (счетчик) франкировальной машины

Затраты на услуги по вводу информации об авансовых платежах в регистр (счетчик)

франкированной машины ( $Z_{\text{фм}}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

#### 2.5.10. Затраты на оплату труда независимых экспертов

Затраты на оплату труда независимых экспертов ( $Z_{\text{нэ}}$ ) определяются по следующей формуле (2.5.10.1):

$$Z_{\text{нэ}} = Q_{\text{к}} * Q_{\text{чз}} * Q_{\text{нэ}} * S_{\text{нэ}} * (1 + k_{\text{стр}}), \quad (2.5.10.1)$$

где:

$Q_{\text{к}}$  - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

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

$S_{\text{нэ}}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

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

#### 2.5.11. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников <\*\*\*>

-----

<\*\*\*> Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

Затраты по внештатным сотрудникам ( $Z_{\text{внс}}$ ) определяются по формуле (2.5.11.1):

$$Z_{\text{внс}} = \sum_i M_i * P_i * (1 + t_i), \quad (2.5.11.1)$$

где:

$M_i$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по  $i$ -ой должности;

$P_i$  - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника по  $i$ -ой должности;

$t_i$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

$i$  - должность внештатного сотрудника.

#### 2.5.12. Затраты на такелажные услуги

Затраты на такелажные услуги ( $Z_{\text{тк}}$ ) определяются по формуле (2.5.12.1):

$$Z_{\text{тк}} = N_{\text{тк}} * P_{\text{тк}}, \quad (2.5.12.1)$$

где:

$N_{\text{тк}}$  - количество месяцев предоставления такелажных услуг;

$P_{\text{тк}}$  - цена месяца предоставления услуги.

#### 2.5.13. Затраты на нотариальные услуги

Затраты на нотариальные услуги ( $Z_{\text{нт}}$ ) определяются по формуле (2.5.13.1):

$$Z_{нт} = Q_{нт} * P_{нт}, (2.5.13.1)$$

где:

$Q_{нт}$  - планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;  
 $P_{нт}$  - цена 1 нотариальной услуги.

#### 2.5.14. Затраты на страхование опасных объектов

Затраты на страхование опасных объектов ( $Z_{ст}$ ) включают в себя затраты на страхование лифтов и подъемных платформ для инвалидов, необходимость страхования которых определена Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте", и определяются по формуле (2.5.14.1):

$$Z_{ст} = Q_{ст} * P_{ст}, (2.5.14.1)$$

где:

$Q_{ст}$  - количество страхуемых опасных объектов;  
 $P_{ст}$  - страховой тариф.

#### 2.5.15. Затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов

Затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов ( $Z_{ок}$ ) определяются по формуле (2.5.15.1):

$$Z_{ок} = Q_{ок} * P_{ок}, (2.5.15.1)$$

где:

$Q_{ок}$  - планируемое количество услуг оценки технического состояния нефинансовых активов;  
 $P_{ок}$  - цена 1 услуги оценки технического состояния нефинансовых активов.

#### 2.5.16. Затраты на утилизацию

Затраты на утилизацию ( $Z_{ут}$ ) включают в себя затраты на утилизацию нефинансовых активов, в т.ч. утилизацию ТБО и демеркуризацию ламп, и определяются по формуле (2.5.16.1):

$$Z_{ут} = Q_{ут} * P_{ут}, (2.5.16.1)$$

где:

$Q_{ут}$  - планируемое к утилизации количество нефинансовых активов (куб. м ТБО);  
 $P_{ут}$  - цена утилизации 1 единицы нефинансового актива (куб. м ТБО).

#### 2.6. Затраты на прочие расходы

Затраты на прочие расходы ( $Z_{пр}^{axz}$ ) включают в себя затраты на изготовление (приобретение) сувенирной и поздравительной продукции, представительские расходы и определяются по формуле (2.6.1):

$$Z_{пр}^{axz} = \sum_i Q_{при} * P_{при}, (2.6.1)$$

где:

$Q_{при}$  - количество  $i$ -ой продукции;  
 $P_{при}$  - цена 1 единицы  $i$ -ой продукции;  
 $i$  - вид продукции.

#### 2.7. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{ос}^{акз}$ ), определяются по формуле (2.7.1):

$$Z_{ос}^{акз} = Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{пр}, \quad (2.7.1)$$

где:

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

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

$Z_{пр}$  - затраты на приобретение прочего оборудования.

#### 2.7.1. Затраты на приобретение мебели

Затраты на приобретение мебели ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле (2.7.1.1):

$$Z_{пмеб} = \sum_i Q_{пмебi} * P_{пмебi}, \quad (2.7.1.1)$$

где:

$Q_{пмебi}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ых предметов мебели, установленных [Приложением N 12](#) к настоящим нормативным затратам;

$P_{пмебi}$  - цена  $i$ -ого предмета мебели;

$i$  - предмет мебели, установленный [Приложением N 12](#) к настоящим нормативным затратам.

#### 2.7.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования

Затраты на приобретение систем кондиционеров ( $Z_{ск}$ ) определяются по формуле (2.7.2.1):

$$Z_{ск} = \sum_i Q_{ски} * P_{ски}, \quad (2.7.2.1)$$

где:

$Q_{ски}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ых кондиционеров;

$P_{ски}$  - цена 1  $i$ -ого кондиционера;

$i$  - вид кондиционера.

#### 2.7.3. Затраты на приобретение прочего оборудования

Затраты на приобретение прочего оборудования ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле (2.7.3.1):

$$Z_{пр} = \sum_i Q_{при} * P_{при}, \quad (2.7.3.1)$$

где:

$Q_{при}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ого прочего оборудования;

$P_{при}$  - цена 1 единицы  $i$ -ого прочего оборудования;

$i$  - вид прочего оборудования.

#### 2.8. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{мз}^{акз}$ ), определяются по формуле (2.8.1):

$$Z_{\text{МЗ}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{мзго}} + Z_{\text{рмп}}, \quad (2.8.1)$$

где:

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

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

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

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

$Z_{\text{рмп}}$  - затраты на приобретение прочих материальных запасов.

### 2.8.1. Затраты на приобретение бланочной продукции

Затраты на приобретение бланочной продукции ( $Z_{\text{бл}}$ ) определяются по формуле (2.8.1.1):

$$Z_{\text{бл}} = Q_{\text{бл}} * P_{\text{бл}} + Q_{\text{п}} * P_{\text{п}}, \quad (2.8.1.1)$$

где:

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

$P_{\text{бл}}$  - цена 1 бланка;

$Q_{\text{п}}$  - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{\text{п}}$  - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией.

### 2.8.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ) определяются по формуле (2.8.2.1):

$$Z_{\text{канц}} = \sum_i N_{\text{канц}i} * \chi_{\text{оп}}^{\text{расчет}} * P_{\text{канц}i}, \quad (2.8.2.1)$$

где:

$N_{\text{канц}i}$  - количество  $i$ -ого предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, установленного [Приложением N 13](#) к настоящим нормативным затратам;

$\chi_{\text{оп}}^{\text{расчет}}$  - расчетная численность основного персонала Росгидромета, определяемая по [формуле \(2\)](#);

$P_{\text{канц}i}$  - цена  $i$ -ого предмета канцелярских принадлежностей;

$i$  - предмет канцелярских принадлежностей, установленный [Приложением N 13](#) к настоящим нормативным затратам.

### 2.8.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $Z_{\text{хп}}$ ) определяются по формуле (2.8.3.1):

$$Z_{\text{хп}} = \sum_i P_{\text{хп}i} * N_{\text{хп}i} * \chi_{\text{оп}}^{\text{расчет}}, \quad (2.8.3.1)$$

где:

$P_{\text{хп}i}$  - цена 1 единицы  $i$ -ого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей;

$N_{\text{хп}i}$  - количество  $i$ -ого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей, но не более предельного, установленного [Приложением N 14](#) к настоящим нормативным затратам;

$\chi_{\text{оп}}^{\text{расчет}}$  - расчетная численность работников основного персонала Росгидромета, определяемая по [формуле \(2\)](#);

$i$  - вид хозяйственных товаров и принадлежностей, установленный [Приложением N 14](#) к настоящим нормативным затратам.

### 2.8.4. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ( $Z_{\text{мзго}}$ ) определяются по формуле (2.8.4.1):

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_i P_{\text{мзго}i} * N_{\text{мзго}i} * Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}}, \quad (2.8.4.1)$$

где:

$P_{\text{мзго}i}$  - цена  $i$ -ой единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$N_{\text{мзго}i}$  - количество  $i$ -ого материального запаса для нужд гражданской обороны, но не более предельного, установленного [Приложением N 15](#) к настоящим нормативным затратам;

$Ч_{\text{оп}}^{\text{расчет}}$  - расчетная численность работников основного персонала Росгидромета, определяемая по [формуле \(2\)](#);

$i$  - вид материального запаса для нужд гражданской обороны, установленный [Приложением N 15](#) к настоящим нормативным затратам.

### 2.8.5. Затраты на приобретение прочих материальных запасов

Затраты на приобретение прочих материальных запасов ( $Z_{\text{рмп}}$ ) определяются по формуле (2.8.5.1):

$$Z_{\text{рмп}} = \sum_i Q_{\text{рмп}i} * P_{\text{рмп}i}, \quad (2.8.5.1)$$

где:

$Q_{\text{рмп}i}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ых прочих материальных запасов;

$P_{\text{рмп}i}$  - цена 1 ед. прочего  $i$ -ого материального запаса;

$i$  - вид прочего материального запаса.

### 3. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации федеральных государственных гражданских ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле (3.1):

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_i Q_{\text{дпо}i} * P_{\text{дпо}i}, \quad (3.1)$$

где:

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

$P_{\text{дпо}i}$  - цена обучения 1 работника по  $i$ -ому виду дополнительного профессионального образования;

$i$  - вид дополнительного профессионального образования.

Приложение N 1  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

### НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Цена приобретения 1 единицы средства	Расходы на услуги подвижной связи
---	--------------------------------------	-----------------------------------

	подвижной связи	
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы	Не более 15000 руб.	Не более 8000 руб. включительно в месяц на гражданского служащего
Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 10000 руб.	Не более 2000 руб. включительно в месяц на гражданского служащего
Начальник отдела в управлении федеральной службы	Не более 5000 руб.	Не более 1000 руб. включительно в месяц на гражданского служащего

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

2. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение связи, может быть изменен по решению руководителя Росгидромета в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение N 2  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ  
И УСЛУГИ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРОВ ДЛЯ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ**  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество планшетных компьютеров и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (sim-карт)	Цена за 1 единицу планшетного компьютера и расходы на услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (руб.)
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы	Не более 1 единицы планшетного компьютера на гражданского служащего; не более 1 sim-карты на гражданского служащего	Не более 50000/не более 2000 включительно в месяц на гражданского служащего
Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Начальник территориального органа;		Не более 35000/не более 1000 включительно в месяц на гражданского служащего

Заместитель начальника территориального органа		
Начальник отдела в управлении федеральной службы		Не более 35000/не более 1000 включительно в месяц на гражданского служащего

Приложение N 3  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОНОБЛОКОВ  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество моноблоков	Цена за 1 ед., руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы	Не более 1 ед. на гражданского служащего	Не более 120000
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа; Приемная руководителя федеральной службы; Приемная заместителя руководителя федеральной службы; Приемная начальника управления федеральной службы	Не более 1 ед. на гражданского служащего	Не более 70000

Приложение N 4  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОУТБУКОВ  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество ноутбуков	Цена за 1 ед., руб.
Руководитель федеральной службы;	Не более 2 шт. на	Не более 70000

Заместитель руководителя федеральной службы	гражданского служащего	
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа; Начальник отдела в управлении федеральной службы; Прочие должности государственной гражданской службы	Не более 1 шт. на гражданского служащего	Не более 60000

Приложение N 5  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ,  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ  
(ОРГТЕХНИКИ) И РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ К НЕЙ**  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество оргтехники	Цена за 1 ед., руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы	Не более 2 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)	Не более 20000 (принтер); не более 30000 (МФУ)
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)	Не более 15000 (принтер); не более 25000 (МФУ)
Приемная руководителя федеральной службы, заместителя руководителя федеральной службы	Не более 2 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)	Не более 20000 (принтер); не более 30000 (МФУ)
Приемная начальника управления федеральной службы; Начальник отдела в управлении федеральной службы	Подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ) <*> либо не более 1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ, сканеров, ламинаторов, брошюровщиков)	Не более 10000 (принтер); не более 20000 (МФУ), не более 90000 (сканер); не более 40000 (брошюровщик); не

Прочие должности государственной гражданской службы	Подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ) <*> либо не более 1 ед. персональных принтеров МФУ на 1 сотрудника Росгидромета	более 25000 (ламинатор); не более 170000 (МФУ большой); не более 40000 (МФУ цветной)
---	--	--

Расходные материалы для нужд Росгидромета (в год)			
Наименование расходного материала	Количество расходных материалов	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4
Картридж	1 раз в месяц	не более 4000	и более при необходимости
Барабан для принтера	1 раз в год	не более 10000	
Тонер-картридж	1 раз в квартал	не более 4000	и более при необходимости
Картридж-цветной	1 раз в квартал	не более 4000	

<\*> Предельное количество сетевых принтеров (сетевых МФУ) определяется из расчета 1 сетевой принтер на 3 ед. расчетной численности Росгидромета (1 сетевой МФУ на 5 ед. расчетной численности Росгидромета).

При возможности предоставления доступа к сетевому принтеру (сетевому МФУ) персональный принтер (персональное МФУ) не выдается.

Приложение N 6  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НАСТОЛЬНЫХ ТЕЛЕФОННЫХ АППАРАТОВ И АППАРАТОВ ФАКСИМИЛЬНОЙ СВЯЗИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество средств связи	Цена приобретения 1 единицы средства подвижной связи, руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы	Не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов	Не более 6000
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы	Не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов	Не более 4500
Помощник руководителя федеральной	Не более 2 ед. настольных	Не более 3500

службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	телефонных аппаратов	
Приемная руководителя федеральной службы; Приемная заместителя руководителя федеральной службы; Приемная начальника управления федеральной службы	Не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов; не более 1 ед. аппарата факсимильной связи	Не более 3500
Начальник отдела в управлении федеральной службы; Прочие должности государственной гражданской службы	Не более 2 ед. настольных телефонных аппаратов	Не более 3500

Приложение N 7  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИОННОГО  
ОБОРУДОВАНИЯ И МОНИТОРОВ СИСТЕМЫ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦ-СВЯЗИ**  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Замещаемая государственным гражданским служащим должность	Количество	Технические характеристики
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы	Не более 1 набора презентационного оборудования; не более 1 монитора системы видеоконференц-связи	Презентационное оборудование: Устройство отображения формата 16:9 диагональю не менее 57 дюймов; встроенная акустика; наличие интерфейсов HDMI, VGA, Ethernet (RJ-45), PC (D-sub), Audio RCA. Монитор системы видеоконференц-связи: Устройство отображения формата 16:9 диагональю не менее 20 дюймов; видеочасть с разрешением не менее 1280 x 720; не менее 2 интерфейсов 10/100 auto NIC, разъем RJ-45; встроенная акустика; микрофон
Начальник управления федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 1 монитора системы видеоконференц-связи	

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОНИТОРОВ И СИСТЕМНЫХ БЛОКОВ  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Занимаемая государственным гражданским служащим должность	Количество мониторов и системных блоков на государственного гражданского служащего	Цена 1 ед. монитора и системного блока, руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы	Не более 1 монитора; не более 1 системного блока для защищенной вычислительной сети	Не более 60000 (системный блок)/не более 20000 (монитор)
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 1 монитора; не более 1 системного блока для защищенной вычислительной сети	Не более 60000 (системный блок)/не более 20000 (монитор)
Приемная руководителя федеральной службы; Приемная заместителя руководителя федеральной службы; Приемная начальника управления федеральной службы	Не более 1 системного блока для защищенной вычислительной сети; не более 1 монитора	Не более 50000 (системный блок)/не более 15000 (монитор)
Начальник отдела в управлении федеральной службы	Не более 2 мониторов; не более 1 системного блока для вычислительной сети; не более 1 системного блока для работы в сети Интернет	Не более 45000 (системный блок)/не более 15000 (монитор)
Прочие должности государственной гражданской службы	Не более 2 мониторов <*> при предоставлении выхода в сеть Интернет; не более 1 системного блока для вычислительной сети; не более 1 системного блока для работы в сети Интернет (при предоставлении выхода в сеть Интернет)	Не более 40000 (системный блок)/не более 10000 (монитор)

<\*> При предоставлении работнику центрального аппарата, работнику территориального органа

Росгидромета выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

Приложение N 9  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОБИЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ <\*>  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

-----  
<\*> Под мобильными носителями информации понимается USB-флеш-накопитель, выносной жесткий диск, твердотельный накопитель.

Занимаемая государственным гражданским служащим должность	Количество мобильных носителей информации на гражданского служащего	Цена за 1 ед., руб.
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы	Не более 2 ед. мобильных носителей информации	Не более 2000
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Приемная руководителя федеральной службы, Приемная заместителя руководителя федеральной службы; Приемная начальника управления федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 2 ед. мобильных носителей информации	Не более 2000
Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы; Начальник отдела в управлении федеральной службы; Прочие должности федеральной службы	Не более 1 ед. мобильного носителя информации	Не более 2000

Приложение N 10  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ  
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО АВТОТРАНСПОРТНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Занимаемая государственным гражданским служащим должность	Количество транспортных средств	Стоимость 1 маш./час., руб.	Кол-во часов в год
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы	Не более 1 ед. на гражданского служащего	Не более 1200 руб./час.	Не более 5000 час.

Приложение N 11  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

Занимаемая государственным гражданским служащим должность	Количество годовых подписок на государственного гражданского служащего	Вид издания	Наименование издания
Руководитель федеральной службы; Заместитель руководителя федеральной службы; Начальник территориального органа; Заместитель начальника территориального органа	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета, журнал, иное	Российская газета Коммерсант Наука и жизнь Поиск Профиль Аргументы и факты Комсомольская правда Культура Метеорология и гидрология Ведомость Наука в России Полярная механика
Начальник управления федеральной службы; Заместитель начальника управления федеральной службы; Помощник руководителя федеральной службы; Советник руководителя федеральной службы	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета, журнал, иное	Экология производства Главбух в бюджетном учреждении Зарплата в бюджетном учреждении Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах Учет в бюджетных учреждениях Полярная механика Госзакупки ру. Официальная информация. Письмо. Комментарии. Административная практика

			<p> Финансы  Независимая газета  Госзаказ в вопросах и ответах  Юрист компании БИНО  Бюджетные учреждения  Хозяйство и право  Арбитражная практика  Метеорология и гидрология  Федеративные отношения и региональная социально-экономическая политика  Государственная власть и местное самоуправление  Метеоспектр  Вестник технического регулирования  Финансовый директор  Наука и жизнь  Аргументы и факты  Справочник кадровика  Справочник специалиста по охране труда </p>
Начальник отдела в управлении федеральной службы	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета, журнал, иное	<p> Информационные ресурсы России  Отечественные архивы  Мир компьютерной автоматизации  CNEWS  ЭЖ-Юрист  Российская газета  Аргументы и факты  Собрание законодательство Российской Федерации  Право и экономика.  Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.  Арбитражный и гражданский процесс.  Аргументы и факты  Комсомольская правда  Метеорология и гидрология </p>
Прочие должности государственной гражданской службы	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета	Российская газета
Пресс-центр	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета, журнал, иное	<p> Коммерсант  Российская газета  Аргументы и факты  Известия  Новые известия  Независимая газета  Московский комсомолец  Комсомольская правда  ежедневная выпуск+  Еженедельник (Толстушка)  подписной индекс для организаций  31470 </p>

Руководитель центрального аппарата и территориального органа имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых печатных изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят выделенных лимитов.

Приложение N 12  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ И ОТДЕЛЬНЫХ  
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

N п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измер.	Кол-во	Срок эксплуатации в годах	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Кабинет руководителя Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, начальника территориального органа					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7	Не более 170000	
	Стол приставной	шт.	1	7	Не более 80000	
	Стол для заседаний	шт.	1	7	Не более 250000	
	Стол журнальный	шт.	1	7	Не более 55000	
	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 70000	
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	Не более 180000	
	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 180000	
	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 180000	
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	3	Не более 55000	
	Кресло к столу приставному	шт.	2	3	Не более 25000	
	Стулья	шт.	18	3	Не более 20000	и более при необходимости
	Набор мягкой мебели	шт.	1	7	Не более 150000	

	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 8000	
	Зеркало	шт.	1	10	Не более 7000	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 90000	
	Кондиционер	шт.	1	5	Не более 80000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 30000	
	Холодильник	шт.	1	7	Не более 42000	
	Телевизор	шт.	1	7	Не более 55000	
	Тумба под телевизор	шт.	1	7	Не более 30000	
	Графин (кувшин)	шт.	1	3	Не более 3000	
	Стаканы	шт.	6	3	Не более 2500	
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 25000	на окно
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5	Не более 60000	
	Карта	шт.	1	5	Не более 18000	
	Лампа настольная	шт.	1	5	Не более 8000	
	Настольный набор руководителя	комп.	1	3	Не более 28000	
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 10000	
2.	Кабинет заместителя руководителя Федеральной службы, заместителя начальника территориального органа					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7	Не более 65000	
	Стол приставной	шт.	1	7	Не более 15000	
	Стол журнальный	шт.	1	7	Не более 40000	
	Стол для заседаний	шт.	1	7	Не более 65000	
	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 35000	
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	Не более 50000	
	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 50000	
	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 50000	
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	3	Не более 20000	
	Кресло к столу приставному	шт.	2	3	Не более 20000	
	Стулья	шт.	12	3	Не более 10000	и более при необходимости

						и
	Набор мягкой мебели	комп.	1	7	Не более 110000	
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 5000	
	Зеркало	шт.	1	10	Не более 7000	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 40000	
	Кондиционер	шт.	1	5	Не более 50000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 30000	
	Холодильник	шт.	1	7	Не более 40000	
	Телевизор	шт.	1	7	Не более 50000	
	Тумба под телевизор	шт.	1	7	Не более 25000	
	Графин (кувшин)	шт.	1	3	Не более 4000	
	Стаканы	шт.	6	3	Не более 2500	
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 20000	на окно
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5	Не более 50000	
	Часы настенные	шт.	1	5	Не более 5000	
	Настольный набор руководителя	комп.	1	5	Не более 15000	
	Лампа настольная	шт.	1	3	Не более 4000	
	Карта	шт.	1	3	Не более 12000	
3.	Кабинет начальника управления Федеральной службы (заместителя начальника управления Федеральной службы)					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7	Не более 50000	
	Стол приставной	шт.	1	7	Не более 20000	
	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 20000	
	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 30000	
	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 30000	
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	3	Не более 18000	
	Стул к столу приставному	шт.	2	3	Не более 18000	
	Стулья	шт.	6	3	Не более 10000	
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 4000	

	Зеркало	шт.	1	10	Не более 6000	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 30000	
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 25000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 20000	
	Электрический чайник	шт.	1	3	Не более 6000	
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 20000	на окно
	Часы настенные	шт.		3	Не более 5000	
4.	Приемная руководителя Федеральной службы (заместителя руководителя Федеральной службы)					
	Стол двухтумбовый	шт.	1	7	Не более 50000	на работника
	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 30000	
	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 35000	
	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 35000	
	Кресло рабочее	шт.	1	3	Не более 25000	на работника
	Стулья	шт.	6	3	Не более 15000	
	Набор мягкой мебели	комп.	1	7	Не более 100000	
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 3000	
	Зеркало	шт.	1	10	Не более 4000	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 30000	
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 35000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 20000	
	Холодильник	шт.	1	7	Не более 30000	
	Телевизор	шт.	1	7	Не более 35000	
	Тумба под телевизор	шт.	1	7	Не более 25000	
	Микроволновая печь	шт.	1	5	Не более 10000	
	Электрический чайник	шт.	1	3	Не более 5000	
	Кофемашина (Кофеварка)	шт.	1	3	Не более 20000	
	Графин (кувшин)	шт.	2	3	Не более 2000	и более при необходимости
	Стаканы	шт.	12	3	Не более 1500	и более при необходимости

	Чайный (кофейный) сервис	комп.	2	3	Не более 5000	и более при необходимости
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 15000	на окно
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5	Не более 35000	
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 4000	
5.	Кабинет государственных гражданских служащих					
	Стол одностумбовый	шт.	1	7	Не более 15000	
	Стол для компьютера	шт.	1	7	Не более 10000	по числу АРМ
	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 15000	на 3 работника
	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 15000	на 5 работников
	Кресло рабочее	шт.	1	3	Не более 9000	
	Стулья	шт.	1	3	Не более 2500	на 1 работника
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 3000	на кабинет
	Зеркало	шт.	1	10	Не более 3000	на кабинет
	Шкаф металлический несгораемый или сейф	шт.	1	10	Не более 20000	при необходимости
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 25000	на кабинет
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 17000	на кабинет при необходимости
	Электрический чайник	шт.	1	3	Не более 4000	на кабинет
	Холодильник	шт.	1	7	Не более 30000	
	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	5	Не более 15000	на окно
	Микроволновая печь	шт.	2	5	Не более 7000	на отдел
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 4000	на кабинет
6.	Зал приема делегаций (конференц-зал)					
	Стол	шт.	1	7	Не более 100000	и более при необходимости
	Стул	шт.	20	3	Не более 7000	и более при необходимости
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	Не более 45000	

	Тумба напольная	шт.	2	7	Не более 20000	и более при необходимости
	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 3000	
	Зеркало	шт.	1	10	Не более 5000	
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 50000	
	Телевизор	шт.	1	7	Не более 30000	и более при необходимости
	Тумба под телевизор	шт.	1	7	Не более 15000	и более при необходимости
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 20000 на окно	
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 5000	
7.	Актовый зал					
	Стол аудиторный	шт.	4	7	Не более 60000	
	Стулья	шт.	50	3	Не более 10000 и более в зависимости от площади помещения	
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	10	Не более 25000 на кабинет	
	Телевизор	шт.	2	7	Не более 30000	
	Тумба под телевизор	шт.	2	7	Не более 15000	
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 20000	на окно
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 5000	
8.	Архив					
	Стол однотумбовый	шт.	1	7	Не более 10000	
	Стулья	шт.	3	3	Не более 2000	и более при необходимости
	Стеллаж стационарный	шт.	4	10	Не более 7000	и более при необходимости
	Шкаф металлический	шт.	2	10	Не более 10000	
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 5000	
9.	Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей					

	Стол производственный	шт.	1	7	Не более 20000	
	Стулья	шт.	3	3	Не более 2000	и более при необходимости
	Стеллаж стационарный	шт.	8	10	Не более 10000	и более при необходимости
10.	Контрольно-пропускной пункт					
	Стол двухтумбовый	шт.	1	7	Не более 10000	
	Система контроля доступа	шт.	1	7	Не более 2000	
	Стулья	шт.	2	3	Не более 2000	и более при необходимости
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 10000	
	Аппарат для чистки обуви	шт.	1	3	Не более 3000	
	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 5000	
11.	Кладовая уборочного инвентаря					
	Стеллаж стационарный	шт.	2	7	Не более 10000	
	Стеллаж для воды	шт.	5	5	Не более 12000	
	Дозатор мыла	шт.	4	2	Не более 3000	
	Ведро	шт.	3	1	Не более 500	
	Пылесос	шт.		2	Не более 15000	
	Сушилка для рук	шт.	4	2	Не более 12000	
	Тележка для уборки	шт.	1	2	Не более 4000	
	Швабра с насадками	шт.	1	1	Не более 1500	
	Щетка для пола	шт.	1	1	Не более 500	
	Тряпка для уборки (набор)	уп.	1	1	Не более 500	
	Спецодежда для уборки	комп.	1	1	Не более 4500	

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами в ином количестве либо дополняются предметами, не указанными в настоящем Приложении, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели, по согласованию с Руководителем.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются предметами в соответствии с их назначением, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели, по согласованию с Руководителем.

Сроки службы предметов, не вошедших в настоящее Приложение, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам предметов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение N 13  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ  
ТОВАРОВ НА ОДНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ РОСГИДРОМЕТА

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

N п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	Не более 25	
2	Батарейка АА, 2 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	Не более 85	и более при необходимости
3	Батарейка ААА, 2 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	Не более 85	и более при необходимости
4	Бизнес-тетрадь А4, 96 листов, обложка -пластик, клетка	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 120	
5	Блокнот на спирали А5	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 45	и более при необходимости
6	Блокнот на спирали А6	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 45	
7	Блок для заметок в боксе	шт.	1	1 раз в год	Не более 110	
8	Гелевая подушка	шт.	1	1 раз в год	Не более 90	
9	Губка для маркерных досок	шт.	1	1 раз в год	Не более 300	и более при необходимости
10	Дырокол до 40 л.	шт.	1	1 раз в год	Не более 900	
11	Зажимы канцелярские 15 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 80	
12	Зажимы канцелярские 19 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 90	
13	Зажимы канцелярские 25 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 110	
14	Зажимы канцелярские 32 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 130	
15	Зажимы канцелярские 41 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 140	

16	Зажимы канцелярские 51 мм	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 150	
17	Закладки 4 неоновых цвета	шт.	2	1 раз в месяц	Не более 70	
18	Карандаш автоматический со сменными стержнями 0,5 мм	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 50	
19	Карандаш (карандаш HB с ластиком)	шт.	3	1 раз в квартал	Не более 20	
20	Клей-карандаш (21 г)	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 80	
21	Клей ПВА (100 г)	шт.	1	1 раз в год	Не более 30	
22	Клей силикатный (110 г, два наконечника, длина 28 мм) (толстый и тонкий)	шт.	1	1 раз в год	Не более 12	
23	Клейкая лента скотч (19 мм) (19 мм x 33 мм)	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 15	
24	Клейкая лента скотч (50 мм), прозрачная, толщина 55 мкр	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 70	
25	Скотч двусторонний узкий (скотч двусторонний, узкий, 19 мм)	шт.	1	1 раз в год	Не более 120	
26	Книга учета А4 (А4, 96 л., в клетку, жесткая обложка)	шт.	1	1 раз в год	Не более 110	
27	Кнопки канцелярские (в упаковке 100 шт.)	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 40	
28	Кнопки-гвоздики цветные, в упаковке 100 штук	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 50	
29	Конверты С5 (162 мм x 229 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	шт.	50	1 раз в год	Не более 2	
30	Конверты С4 (229 мм x 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна), в упаковке 100 шт.	упак.	1	1 раз в год	Не более 30	и более при необходимости
31	Конверты Е 65 (110 мм x 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	шт.	25	1 раз в год	Не более 30	
32	Корректирующая жидкость (штрих с поролоновой кисточкой)	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 90	
33	Ластик	шт.	1	1 раз в год	Не более 50	
34	Линейка пластиковая прозрачная 30 см	шт.	1	1 раз в год	Не более 45	

35	Лоток горизонтальный прозрачный	шт.	4	1 раз в год	Не более 120	
36	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для вертикального размещения каталогов и журналов)	шт.	4	1 раз в год	Не более 120	
37	Блокноты с клейким краем 76 x 76 мм, 100 листов	уп.	2	1 раз в квартал	Не более 25	
38	Блокноты с клейким краем 38 x 51 мм, 100 листов	уп.	2	1 раз в квартал	Не более 25	
39	Маркеры для досок	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 400	
40	Маркер черный для CD-RW	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 90	
41	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	уп.	1	1 раз на квартал	Не более 250	
42	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 40	
43	Ножницы (цельнометаллические)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 85	
44	Органайзер	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 500	
45	Очиститель для маркерных досок (аэрозольная упаковка, объем - 250 мл)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 500	
46	Набор гелевых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 100	
47	Набор шариковых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 60	
48	Папка-конверт на молнии (245 - 335 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 110	
49	Папка с арочным механизмом, 50 мм	шт.	25	1 раз в год	Не более 140	
50	Папка с арочным механизмом, 80 мм	шт.	25	1 раз в год	Не более 140	
51	Файл-вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4)	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 210	и более при необходимости
52	Файл-вкладыш с расширением А4 180 мкм прозрачный, 5 штук в упаковке	уп.	1	1 раз в год	Не более 350	и более при необходимости
53	Папка с кнопкой А4	шт.	3	1 раз на полгода	Не более 30	
54	Папка-уголок А4 цветная	шт.	5	1 раз в месяц	Не более 9	и более при необходимости

55	Папка-скоросшиватель "Дело" (картон, 440 гр)	шт.	5	1 раз на квартал	Не более 10	и более при необходимости
56	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 90	
57	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 100	
58	Папка А4 на 60 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 100	
59	Папка А4 на 80 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 180	
60	Папка А4 на 10 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 250	
61	Папка А4 с зажимом	шт.	3	1 раз на полгода	Не более 100	
62	Папка для бумаг с завязками 380 г/кв. м, мелованная	шт.	1	1 раз в год	Не более 25	
63	Папка А4 с резинками пластик (322 x 246 мм)	шт.	1	1 раз в год	Не более 90	
64	Папка А4 с кольцами	шт.	3	1 раз в год	Не более 60	
65	Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик, Россия)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 100	
66	Папка с пружинным механизмом	шт.	3	1 раз в год	Не более 80	
67	Полоска разделительная	шт.	1	1 раз в год	Не более 140	
68	Разделитель буквенный (от А до Я, пластик не менее 0,7 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 130	
69	Рамка для грамот А4	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 300	
70	Рамка для грамот А3	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 200	
71	Разделитель (пластиковый, 1 - 12 разделы)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 90	
72	Резинка канцелярская	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 70	
73	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 60	
74	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 90	
75	Чистящие салфетки для оргтехники влажные в 100 упак.	упак.	1	1 раз на квартал	Не более 210	
76	Салфетки из микрофибры для оргтехники 25 x 25 см	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 230	

77	Степлер на 20 л.	шт.	1	1 раз в год	Не более 150	
78	Степлер на 40 л.	шт.	1	1 раз в год	Не более 800	
79	Степлер мощный до 140 листов	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 2600	
80	Степлер мощный до 210 листов	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 2700	
81	Степлер мощный до 100 листов	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 1600	
82	Скобы для степлера N 23/20	шт.	1	1 раз в год	Не более 230	
83	Скобы для степлера N 10	уп.	1	1 раз на полгода	Не более 30	
84	Скобы для степлера N 23/23 KW-trio	уп.	1	1 раз в год	Не более 170	
85	Скобы для степлера N 24/6 (стальные, заточенные)	уп.	1	1 раз на квартал	Не более 20	
86	Скобы для степлера N 23/13	уп.	1	1 раз в год	Не более 180	
87	Скобы для степлера N 23/15	уп.	1	1 раз в год	Не более 195	
88	Папка-скоросшиватель с перфорацией	шт.	5	1 раз на квартал	Не более 15	
89	Скотч двусторонний широкий (50 мм x 38 м)	шт.	1	1 раз в год	Не более 90	
90	Скрепки 28 мм (никелированные)	шт.	2	1 раз на квартал	Не более 40	
91	Скрепки 50 мм (никелированные)	шт.	1	1 раз в год	Не более 50	
92	Скрепочница (с магнитом круглой формы)	шт.	1	1 раз в год	Не более 60	
93	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,5 мм)	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 40	
94	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,7 мм)	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 50	
95	Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в год	Не более 15	
96	Бумага А4	пач.	3	1 раз в месяц	Не более 260	и более при необходимости
97	Бумага А3	пач.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
98	Нить прошивная капроновая в	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 500	

	бобиных (1 кг)					
99	Нить прошивная (лавсан, 1000 м)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 200	
100	Игла для прошивки цыганская	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 10	
101	Шнур банковский джутовый (джут, полировка, диаметр 1,5 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 500	
102	Коврик для мыши	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 200	
103	Пакет Крафт С4 с расширением, 230 x 330 x 40 мм	шт.	20	1 раз в год	Не более 400	
104	Пакет Крафт С4 229 x 324 мм	шт.	20	1 раз в год	Не более 500	
105	Калька под тушь (длина 40 м, ширина 878 мм)	рул.	1	1 раз на 5 лет	Не более 500	
106	Этикетки самоклеящиеся 100 листов	шт.	1	1 раз в год	Не более 900	
107	Папка-бокс для подвесных папок	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 300	
108	Подвесная папка 345 x 240	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 200	
109	Конверты Е 65(110 мм x 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и правое окно)	шт.	25	1 раз в год	Не более 30	
110	Папка адресная "На подпись" (бумвинил А4)	шт.	1	1 раз в год	Не более 400	
111	Папка адресная А4 (Поздравляем)	шт.	1	1 раз в год	Не более 400	
112	Подставка для канцелярских мелочей	шт.	1	1 раз в год	Не более 400	
113	Бумага для полноцветной лазерной печати	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 800	
114	Ролики для факсов (длина 30 м, втулка 12 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 130	
115	Папки-портфели	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 600	
116	Папка для конференций Альтен, А5, с блокнотом	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 600	
117	Папка архивная с 4 завязками (12 см, крафт/бумвинил)	шт.	1	1 раз в год	Не более 150	
118	Папка с завязками (7,5 см, гофрокартон, в ассортименте)	шт.	1	1 раз в год	Не более 70	

119	Папка-уголок, 3 отделения, 150 мкм	шт.	1	1 раз в год	Не более 40	
120	Штемпельная продукция	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 500	
121	Краски штемпельные	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 130	
<p>КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.</p>						
121	Нумератор автоматический	шт.	1	1 раз в год	Не более 7000	
122	Календари с символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	
123	Пакеты с символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
124	Чернила для ручек и чернила в патронах	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 400	
125	Магнитно-маркерные и меловые доски	шт.	1	1 раз на 10 лет	Не более 5000	
126	Магнитный держатель для досок	наб.	1	1 раз на 5 лет	Не более 70	
127	Ежедневники с символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
128	Блокнот с символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
129	Штемпельская подушка	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 230	
130	Точилка механическая	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 600	
131	Планинг с символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
132	Калькулятор	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 1200	
133	Ручки перьевая	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 7000	и более при необходимости
134	Значки с символикой Росгидромета (сувенирный)	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
135	Флаги с символикой Росгидромета (сувенирный)	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости

136	Нагрудные знаки с символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
137	Бланк - благодарность с символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
138	Бланк - почетная грамота с символикой Росгидромета	шт.	1	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости

Руководитель центрального аппарата и территориального органа имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Приложение N 14  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**  
Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

N п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед.
1	2	3	4	5
1	Мешки для мусора (на 30 л в 20 упак./шт.)	уп.	1 упак. в месяц	Не более 50
2	Мешки для мусора (на 120 л)	уп.	По необходимости	Не более 90
3	Мешки для мусора полипропиленовые (на 50 кг)	шт.	По необходимости	Не более 30
4	Корзина для мусора	шт.	1 раз в год	Не более 160
5	Средство моющее (для мытья посуды, объем 500 мл)	л	1 раз в квартал	Не более 80
6	Салфетки бумажные	пч.	По необходимости	Не более 40
7	Мыло жидкое для рук	л	1 раз в квартал	Не более 55
8	Туалетная бумага	рул.	2 рул. в день	Не более 20
9	Полотенце бумажное	рул.	Рулон в день	Не более 120

Приложение N 15  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Росгидромета

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ  
ДЛЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ НА ОДНОГО РАБОТНИКА РАСЧЕТНОЙ  
ЧИСЛЕННОСТИ ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ  
ОРГАНОВ РОСГИДРОМЕТА

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Росгидромета от 30.09.2015 N 591)

N п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации	Цена, руб.
1	2	3	4	5
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1 шт.	25 лет	Не более 3000
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1 шт.	25 лет	Не более 1500
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1 шт.	25 лет	Не более 2000
4	Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У	1 шт.	5 лет	Не более 2000
5	Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты	1 шт.	3 года	Не более 2000
6	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1 шт.	5 лет	Не более 300
7	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1 шт.	5 лет	Не более 300

Руководитель центрального аппарата и территориального органа имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых материальных запасов для гражданской обороны при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

---