

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;

$Ч_{\text{факт}}^{\text{нгс}}$ - 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):

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

где:

$Q_{мнij}$ - 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;

$P_{мнij}$ - 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 ($З_{дсо}$) определяются по формуле (1.6.5.1):

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

где:

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

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

где:

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

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

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

i - тип оргтехники;

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

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

где:

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

$P_{зп}$ - 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 ($З_{двт}$) определяются по формуле (1.6.6.1):

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

где:

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

$P_{двт}$ - 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 ($З_{пмз}$)

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 ($Z_{\text{тмп}}^{\text{ахз}}$), 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):

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

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 ($Z_{трп}^{акз}$) определяются по формуле (2.2.1):

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

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):

$$Z_{пп} = Q_y * Q_q * P_q, \quad (2.2.3.1)$$

где:

Q_y - планируемое количество к приобретению разовых услуг пассажирских перевозок;

Q_q - среднее количество часов аренды транспортного средства;

P_q - 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):

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

где:

$Z_{ар}$ - 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):

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

где:

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

$П_{тсі}$ - 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):

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

где:

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

$П_{гві}$ - 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):

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

где:

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

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

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

$П_{воі}$ - 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; видеокамера 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 одностумбовый	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

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.
