



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ № 319

от «30» июня 2016 г.

г. Кострома

О нормативных затратах на обеспечение функций департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлениями администрации Костромской области от 22 декабря 2014 года № 37-а «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Костромской области, органов государственной власти Костромской области, органа управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Костромской области (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)» и от 1 января 2016 года № 3-а «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Костромской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При расчете нормативных затрат на обеспечение функций департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области применять правила определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Костромской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Костромской области (включая соответственно территориальные органы и

подведомственные казенные учреждения), утвержденные постановлением администрации Костромской области от 22 декабря 2014 года № 537-а.

2. Утвердить:

1) порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) нормативы цен и (или) количества отдельных видов товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Отделу финансов, проверок и контроля (Покровская С.А.) разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его принятия.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента Осипова П.Л.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор департамента



И.Ю.Солдатова

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области
от «30» июня 2016 года № 319

ПОРЯДОК
определения нормативных затрат на обеспечение функций департамента
государственного регулирования цен и тарифов Костромской области

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, порядок определения по которым не установлен правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Костромской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Костромской области (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением администрации Костромской области от 22 декабря 2014 года № 537-а «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Костромской области, органов государственной власти Костромской области, органа управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Костромской области (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)» (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты (Z_i) определяются по формуле:

$$Z_i = P_{\text{факт } i} \times I_j,$$

где:

$P_{\text{факт } i}$ - фактические расходы на приобретение i -го вида товаров, работ, услуг в отчётном финансовом году или наибольшая сумма фактического годового расхода на приобретение i -го вида товаров, работ, услуг в трехлетний период, предшествующий отчетному финансовому году;

I_j - индекс роста потребительских цен j -го планового года с учётом прогноза социально - экономического развития Костромской области на соответствующий финансовый год (*).

(*) Применение индекса роста потребительских цен производится на основании Методики планирования бюджетных ассигнований областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утвержденной постановлением департамента финансов Костромской области от 28.07.2011г. № 20 «Об утверждении Порядка планирования бюджетных ассигнований областного бюджета и Методики планирования бюджетных ассигнований областного бюджета»

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента
государственного регулирования цен
и тарифов Костромской области
от « 30 » июня 2016 года № 319

НОРМАТИВЫ

цен и (или) количества отдельных видов товаров, работ, услуг,
применяемые при расчёте нормативных затрат
в департаменте государственного регулирования цен и тарифов
Костромской области

(в редакции приказов департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 04. 04.12.2017 № 16, от 15.06.2018 № 7, от 16.05.2019 № 7, от 22.10.2019 № 21, от 29.06.2020 № 27)

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи (количество месяцев предоставления услуги - 12)

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, ед.	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, руб.
Все категории	18	В соответствии с тарифами, но не более 300,00

2. Нормативы количества абонентских номеров, используемых для местных, междугородних и международных телефонных соединений (количество месяцев предоставления услуги - 12)

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.
Все категории	18	По необходимости	В соответствии с тарифами, но не более 100,00

3. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети

подвижной связи и цены услуг подвижной связи (количество месяцев предоставления услуги -12)

Должности категории «Руководители» высшей группы должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, ед.	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции, руб.
Директор департамента	1	не более 1 500,00
Первый заместитель директора департамента	1	не более 600,00
Заместитель директора департамента	1	не более 600,00

Примечание: В соответствии с распоряжением губернатора Костромской области от 31 июля 2012 года № 931-р «Об упорядочении пользования мобильной связью в исполнительных органах государственной власти Костромской области»

4. Нормативы количества SIM-карт

Должности категории «Руководители» высшей группы должностей	Количество SIM-карт
Директор департамента	1
Первый заместитель директора департамента	1
Заместитель директора департамента	1

5. Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Категория должностей	Группа должностей	Наименование и тип устройства*	Количество принтеров или МФУ, ед.	Срок полезного использования, лет**	Цена единицы принтера или МФУ, руб.
Руководители	Высшая, главная, ведущая	Принтер (Тип 1)	1 на 1 работника	5	не более 10 000,00
Специалисты	Ведущая, старшая	Принтер или МФУ (Тип 1)	Не более 2 на кабинет	5	не более 15 000,00
Все категории	Все группы	Цветной принтер (Тип 1)	1 на департамент	5	не более 35 000,00
		Принтер или МФУ (Тип 2)	1 на департамент	5	не более 25 000,00

*Типы устройств в зависимости от формата печати: тип 1 – формат А4, тип 2 – форматы А3 и А4

** Периодичность приобретения определяется сроком полезного использования

6. Нормативы количества и цены средств подвижной связи

Должности категории «Руководители» высшей группы должностей	Количество средств подвижной связи, ед.	Цена единицы средства подвижной связи, руб.
Директор департамента	1	не более 5 000,00
Первый заместитель директора	1	не более 5 000,00

департамента		
Заместитель департамента	директора	1 не более 5 000,00

7. Нормативы количества и цены носителей информации

Категория должностей	Наименование носителя информации	Количество носителей информации, ед.	Срок полезного использования, лет*	Цена за единицу, руб.
Все должности	мобильный носитель информации (USB-флеш-накопитель)	1	3	не более 600,00
	Внешний жесткий диск	1 на департамент	3	не более 5 000,00

* Периодичность приобретения определяется сроком полезного использования

8. Нормативы цены технического обслуживания и профилактического ремонта вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Виды технического обслуживания и профилактического ремонта	Количество на 1 устройство в год	Цена технического обслуживания и профилактического ремонта за ед.
Заправка, ремонт картриджа	не более 12	не более 1 000,00
Техническое обслуживание и (или) ремонт вычислительной техники	не более 1	не более 10 000,00
Техническое обслуживание и (или) ремонт оргтехники	не более 1	не более 20 000,00

9. Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование устройства	Картридж/тонер (комплект картриджей для цветных устройств)	
	Предельное количество, ед. на 1 устройство в год	Предельная цена, руб. за ед.
Многофункциональное устройство	не более 3	не более 45 000,00
Принтер черно-белый	не более 3	не более 5 000,00
Принтер цветной	не более 2	не более 10 000,00 за комплект

Примечание: закупка расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

10. Нормативы на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков

Наименование должности	Предельное количество планшетных компьютеров или ноутбуков	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена, руб.
Директор департамента	1	3	Планшетные компьютеры - не более 50 000,00; ноутбуки – не более 60 000,00

11. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

Наименование	Количество комплектов в год
Журнал «Госзакупки.ру»	1
Журнал «Тарифное регулирование»	1
Журнал «Бюджетный учет»	1

Примечание: перечень периодических печатных изданий может отличаться от примерного перечня в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

12. Нормативы количества и цены мебели и отдельных материально-технических средств

Наименование предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, лет*	Стоимость, руб.
Кабинет директора департамента				
Стол руководителя	шт.	1	7	не более 20 000,00
Стол приставной	шт.	1	7	не более 10 000,00
Стол для переговоров	шт.	1	7	не более 15 000,00
Тумба подкатная	шт.	1	7	не более 6 000,00
Кресло офисное	шт.	1	7	не более 10 000,00
Стул	шт.	15	7	не более 3 000,00
Шкаф для документов	шт.	1	7	не более 15 000,00
Шкаф для одежды	шт.	1	7	не более 15 000,00
Жалюзи	комплект	по количеству окон	5	не более 7 000,00 за комплект
Настольный набор руководителя	комплект	1	7	не более 5 000,00
Холодильник	шт.	1	7	не более 20 000,00
Лампа настольная	шт.	1	5	не более 3 000,00
Шкаф металлический	шт.	1	25	не более 25 000,00
Часы настенные	шт.	1	7	не более 3 000,00
Кабинет первого заместителя директора				
Стол	шт.	1	7	не более 15 000,00
Стол приставной	шт.	1	7	не более 10 000,00
Стол угловой	шт.	1	7	не более 7 000,00
Тумба	шт.	1	7	не более 6 000,00

Кресло офисное	шт.	1	7	не более 8 000,00
Шкаф для одежды	шт.	1	7	не более 15 000,00
Шкаф для документов	шт.	1	7	не более 15 000,00
Жалюзи	комплект	по количеству окон	5	не более 6 000,00
Электрический обогреватель	шт.	1	5	не более 5 000,00
Лампа настольная	шт.	1	5	не более 3 000,00
Стул	шт.	3	7	не более 2 000,00
Кабинет заместителя директора				
Стол	шт.	1	7	не более 15 000,00
Стол приставной	шт.	1	7	не более 10 000,00
Стол угловой	шт.	1	7	не более 7 000,00
Тумба	шт.	1	7	не более 6 000,00
Кресло офисное	шт.	1	7	не более 8 000,00
Шкаф для одежды	шт.	1	7	не более 15 000,00
Шкаф для документов	шт.	1	7	не более 15 000,00
Жалюзи	комплект	по количеству окон	5	не более 6 000,00
Электрический обогреватель	шт.	1	5	не более 5 000,00
Лампа настольная	шт.	1	5	не более 3 000,00
Стул	шт.	3	7	не более 2 000,00
Приемная				
Стол письменный	шт.	1	7	не более 5 000,00
Тумба подкатная	шт.	1	7	не более 4 000,00
Стулья для посетителей	шт.	4	7	не более 2 000,00
Кресло офисное	шт.	1	7	не более 5 000,00
Шкаф для одежды	шт.	1	7	не более 12 000,00
Шкаф для документов	шт.	2	7	не более 12 000,00
Лампа настольная	шт.	1	5	не более 3 000,00
Электрический обогреватель	шт.	1	5	не более 5 000,00
Электрический чайник	шт.	1	3	не более 3 000,00
Жалюзи	комплект	по количеству окон	5	не более 6 000,00
Кабинеты сотрудников				
Стол	шт.	1 на 1 работника	7	не более 7 000,00
Тумба подкатная	шт.	1 на 1 работника		не более 4 000,00
Шкаф для документов	шт.	не более 2 на кабинет	7	не более 12 000,00
Жалюзи	комплект	по количеству окон	5	не более 6 000,00

Калькулятор	шт.	1 (по необходимости)	3	не более 2 000,00
Стул	шт.	1 на 1 работника + 2 на кабинет	7	не более 2 000,00
Сейф	шт.	3 на департамент	25	не более 25 000,00
Шкаф для одежды	Шт.	1 на кабинет	7	не более 12 000,00
Шкаф металлический	шт.	6 на департамент	25	не более 25 000,00
Электрический обогреватель	шт.	1 на кабинет (по согласованию)	5	не более 5 000,00
Электрический чайник	шт.	1 на кабинет (по согласованию)	3	не более 3 000,00
Лампа настольная	шт.	1 на 1 работника	5	не более 3 000,00
Холодильник	шт.	1 на департамент	7	не более 20 000,00
Радиотелефон	шт.	10 на департамент	5	не более 3 000,00

* Периодичность приобретения определяется сроком полезного использования

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в перечень, требуемой сверх нормы, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

13. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

Наименование	Единица измерения	Количество на 1 работника	Периодичность получения	Цена за 1 единицу, руб.
Антистеплер	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 55,00
Блок для записок сменный	шт.	не более 1	1 раз в полгода	не более 90,00
Бумага А4	пачка	не более 3	1 раз в квартал	не более 300,00
Бумага А3	пачка	не более 1	1 раз в год	не более 500,00
Бумага факсовая	шт.	не более 3	1 раз в квартал	не более 300,00
Дырокол	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	не более 300,00
Зажим для бумаг	упаковка	не более 1	1 раз в полгода	не более 70,00
Закладки самоклеящиеся	упаковка	не более 1	1 раз в полгода	не более 100,00
Карандаш простой	шт.	не более 1	1 раз в квартал	не более 25,00
Клей ПВА	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 60,00
Клей-карандаш	шт.	не более 1	1 раз в полгода	не более 70,00
Корректор	шт.	не более 1	1 раз в полгода	не более 70,00
Корзина для бумаг	шт.	не более 1	1 раз в 5 лет	не более 150,00
Ластик	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 30,00
Линейка	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	не более 40,00
Лоток для бумаг	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	не более 350,00

Маркеры, текстовыделители	упаковк а	не более 1	1 раз в год	не более 200,00
Нож канцелярский	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 100,00
Набор офисный	шт.	не более 1	1 раз в 5 лет	не более 350,00
Нить (для прошивки документов)	шт.	не более 2 на департамент	1 раз в полгода	не более 250,00
Ножницы канцелярские	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	не более 200,00
Органайзер	набор	не более 1	1 раз в 3 года	не более 250,00
Папка адресная «На подпись»	шт.	не более 3 на департамент	1 раз в 3 года	не более 500,00
Папка - регистратор	шт.	не более 5	1 раз в год	не более 250,00
Папка с зажимом	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 110,00
Папка-уголок	шт.	не более 1	1 раз в полгода	не более 100,00
Файл с боковой перфорацией	шт.	не более 50	1 раз в квартал	не более 50,00
Обложка «Дело»	шт.	не более 5	1 раз в квартал	не более 50,00
Ручка гелевая	шт.	не более 1	1 раз в полгода	не более 100,00
Ручка шариковая	шт.	не более 1	1 раз в квартал	не более 100,00
Скобы для степлера	упаковк а	не более 2	1 раз в квартал	не более 100,00
Скоросшиватель картонный	шт.	не более 5	1 раз в квартал	не более 50,00
Скоросшиватель пластиковый	шт.	не более 2	1 раз в квартал	не более 100,00
Скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом	шт.	не более 2	1 раз в квартал	не более 100,00
Скотч 19 мм	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 60,00
Скотч 50 мм	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 100,00
Скрепки 25 мм	упаковк а	не более 1	1 раз в полгода	не более 60,00
Скрепки 50 мм	упаковк а	не более 1	1 раз в год	не более 100,00
Степлер	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	не более 200,00
Стержни для ручек	шт.	не более 2	1 раз в квартал	не более 20,00
Точилка	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 60,00
Тетрадь 48л.	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 100,00
Календарь настольный перекидной	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 100,00
Папка, короб архивный (75-150мм.)	шт.	не более 1 (по потребности)	1 раз в год	не более 200,00
Штемпельная краска	шт.	не более 1 на департамент	1 раз в полгода	не более 200,00
Журнал регистрации	шт.	не более 1	1 раз в квартал	не более 200,00
Аккумуляторы ААА	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 500,00
Батарейки АА	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 100,00
Батарейки ААА	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 100,00

Примечание: выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

14. Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Единицы измерения	Количество (в расчете на год)	Цена за ед., руб.
Конверт (евроформат маркированный А)	шт.	не более 1 500	не более 50,00
Почтовые отправления (письма)	шт.	не более 1 500	не более 150,00
Почтовые отправления (бандероли, пакеты)	шт.	не более 10	не более 400,00

15. Нормативы материальных запасов для нужд гражданской обороны

Должности	Наименование	Норма выдачи	Предельная цена за ед., руб.
Все категории должностей	Противогазы гражданские фильтрующие	1 комплект на 1 работника + 5% резерв	3 500,00
	Дополнительные патроны к противогазам гражданским фильтрующим	40% от расчетной численности основных работников	900,00
	Аптечка индивидуальная	1 комплект на 1 работника	400,00
	Респиратор	1 комплект на 1 работника	300,00

16. Нормативы по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование	Количество единиц	Предельная годовая цена, руб.
Справочно-правовая система	1	150 000,00
Антивирусное программное обеспечение	на 1 рабочее место	3 500,00
Оказание услуги по клиентскому и техническому сопровождению программного обеспечения для региональной системы автоматизации функции тарифного регулирования на территории Костромской области	1	500 000,00

17. Нормативы на разработку программного обеспечения

Наименование	Количество единиц	Предельная цена, руб.
Разработка программного обеспечения для региональной системы автоматизации функций тарифного регулирования на территории Костромской области и	1	2 500 000,00

оказания услуг по его настройке		
---------------------------------	--	--

18. Нормативы на приобретение систем операционных на электронном носителе

Наименование	Единица измерения	Количество (в расчете на год)	Цена за ед., руб.
Операционная система Профессиональная	шт.	не более 5	не более 20 000,00
Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов	шт.	не более 3	не более 15 000,00

19. Нормативы на услуги по размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Наименование	Количество единиц	Предельная цена, руб.
Сопровождение систем (обслуживание сайта)	за 1 год	не более 30 000,00

20. Нормативы на приобретение обеспечения программного прикладного на электронном носителе

Наименование	Количество единиц (шт.)	Цена за ед., руб.
Обеспечение программное прикладное на электронном носителе (электронный USB-ключ электронной цифровой подписи)	не более 5	не более 5 000,00

21. Нормативы на приобретение обеспечения программного сетевого на электронном носителе

Наименование	Количество единиц (шт.)	Цена за ед., руб.
Обеспечение программное сетевое на электронном носителе	не более 5	не более 6 000,00

22. Нормативы на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное программное обеспечение

Наименование	Единица измерения	Количество (в расчете на год)	Цена за ед., руб.
Услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное программное обеспечение	шт.	не более 25	не более 5 000,00

23. Нормативы на услуги по заправке и ремонту картриджей

Наименование	Единица	Количество	Цена за ед., руб.
--------------	---------	------------	-------------------

	измерения	(в расчете на год)	
Услуги по заправке картриджей	шт.	не более 100	не более 1 000,00
Услуги по ремонту картриджей	шт.	не более 50	не более 2 600,00

24. Нормативы на архивную обработку документов

Наименование	Количество единиц	Предельная цена, руб.
Обработка архивных документов (упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу)	за 1 год	не более 100 000,00

25. Нормативы на проведение услуг в области медицины прочие, не включенные в другие группировки

Наименование	Количество на сотрудника	Цена, руб.
Оказание медицинских услуг по проведению диспансеризации государственных гражданских служащих департамента	1	4 500,00

26. Нормативы на приобретение штампов для запечатывания и аналогичные изделия опечатывающих устройств

Наименование	Единицы измерения	Количество единиц	Цена за ед., руб.
Опечатывающее устройство со штоком	шт.	не более 12	не более 1 000,00
Печать латунная с гравировкой	шт.	не более 12	не более 1 000,00

27. Нормативы на услуги в области дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

Наименование	Единицы измерения	Количество единиц	Цена за ед., руб.
Обучающие семинары, вебинары, повышение квалификации сотрудников	шт.	не более 12	не более 50 000,00

28. Нормативы на услуги по производству печатной продукции

Наименование	Количество единиц	Цена за ед., руб.
Бланк форм отчетной и учетной документации (обложки служебных удостоверений)	не более 30	не более 300,00

29. Нормативы на услуги нотариуса

Наименование	Количество единиц	Предельная годовая цена, руб.
--------------	-------------------	-------------------------------

Услуги нотариуса (заверение подписи)	1	не более 2 000,00
--------------------------------------	---	-------------------