



**Комитет по национальной политике
и связям с общественностью Республики Алтай**

ПРИКАЗ

«03» июня 2020 года

№ 48

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Комитета
по национальной политике и связям с общественностью Республики
Алтай**

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», Правилами определения нормативных затрат на обеспечения функций государственных органов Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай, утвержденными постановлением Правительства Республики Алтай от 11 августа 2016 года № 234 (ред. от 26.03.2020) **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Комитета по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай.

2. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок и на официальном сайте Комитета по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай.

3. Признать утратившим силу:

приказ Комитета по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай от 23 сентября 2016 года № 43 «Об утверждении порядка расчетов нормативных затрат на обеспечение функций Комитета по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай»;

4. Настоящий Приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2020 года.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель

Л.С. Варванец

УТВЕРЖДЕНЫ
 приказом Комитета по
 национальной политике и
 связям с общественностью
 Республики Алтай
 от 3 июля 2020 года № 48

**Нормативные затраты
 на обеспечение функций Комитета по национальной политике и
 связям с общественностью Республики Алтай**

**Нормативные затраты
 на информационно-коммуникационные технологии**

| № п/п | Наименование расходов | Цена за единицу, руб. | Количество на год | Примечание |
|-------|--|-----------------------|-------------------|-------------------------|
| 1 | Услуги связи (местное, междугороднее, международное телефонное соединение, цифровой канал) | 150000,0 | 1 | |
| 2 | Приобретение неисключительных прав на лицензию | 20000,0 | 3 | |
| 3 | Информационные услуги (справочно-правовая система) | 150000,0 | 1 | |
| 4 | Обслуживание сайта | 25000,0 | 1 | |
| 5 | Заправка картриджа | 400,0 | 20 | по необходимости |
| 6 | Ремонт оргтехники | 1200,0 | 10 | по необходимости |
| 7 | Ноутбук | 50000,0 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| 8 | Монитор | 50000,0 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| 9 | Серверный накопитель | 25000,0 | 2 | срок эксплуатации 5 лет |
| 10 | Клавиатура | 2000,0 | 2 | |
| 11 | Кабель | 2000,0 | 2 | |
| 12 | USB-разветвитель | 2000,0 | 2 | |
| 13 | Мышь проводная | 1500,0 | 2 | |
| 14 | SSD-накопитель | 5000,0 | 2 | |
| 15 | Наушники | 2000,0 | 3 | |
| 16 | Переходник | 1000,0 | 5 | |

Индивидуальные нормативы затрат на информационно-коммуникационные технологии

1. На пользование услугами подвижной (сотовой) связи

| № п/п | Наименование должности | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, | Ежемесячная цена услуги пользования одним локальным | Количество SIM-карт |
|-------|------------------------|--|---|---------------------|
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------|---|
| | | подключенного к сети подвижной связи | номеров, не более | |
| 1 | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | 1 | 1000 | 1 |
| 2 | Высшая группа должностей категории «руководители» | 2 | 1000 | 1 |

2. На пользование средствами подвижной связи

| № п/п | Наименование должности | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Ежемесячная цена услуги пользования одним локальным номером, не более | Количество средств подвижной связи |
|-------|---|---|---|------------------------------------|
| 1 | Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай | 1 | 15000 | 1 |
| 2 | Высшая группа должностей категории «руководители» | 2 | 15000 | 1 |

Примечание: Периодичность приобретения средства определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

3. На приобретение количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов к ним

| № п/п | Наименование расходов | Цена за единицу, руб. | Количество на год | Примечание |
|-------|--------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------------|
| 1 | Многофункциональное устройство | 30000,0 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| 2 | Картридж | 6000,0 | 2 | срок эксплуатации 5 лет |

4. На приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

| № п/п | Наименование | Количество единиц | Цена за единицу, руб. |
|-------|---------------------------|--|-----------------------|
| 1 | Оптический носитель | 300 штук | 250,00 |
| 2 | Флэш-карта | по 3 единицы в расчете на одного работника | 1000,00 |
| 3 | Электронный идентификатор | по 3 единицы в расчете на одного работника | 5000,00 |
| 4 | Внешний жесткий диск | не более 5 единиц | 10000,00 |

Примечание: Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функции Комитета.

**Нормативные затраты на
дополнительное профессиональное образование**

| № п/п | Наименование представительских расходов | Цена за единицу, руб. | Количество на год | Примечание |
|-------|---|-----------------------|-------------------|------------|
| 1 | Образовательные услуги по программе профессиональной переподготовки | 25000,0 | 5 | |
| 2 | Услуга по программе курсов повышения квалификации | 25000,0 | 5 | |

Прочие нормативные затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях реализации государственных функций)

1. Нормативные затраты на приобретение основных средств

| Наименование | Ед. измерения | Цена приобретения (руб. за ед.) | Количество на год | Примечание |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|-------------------|--------------------------|
| Зеркало | штука | 5000,00 | 1 | по необходимости |
| Сервиз | штука | 20000,00 | 1 | по необходимости |
| Часы настенные | штука | 3000,00 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| Портьеры | метр погонный | 4000 ,00 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| Тюль | метр погонный | 2000,00 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| Лампа настольная | штука | 3000 ,00 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| Микроволновая печь | штука | 1 2000,00 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| Кондиционер | штука | 60000 ,00 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| Аппарат для нагрева и охлаждения воды | штука | 10000,00 | 2 | срок эксплуатации 5 лет |
| Аппарат для нагрева воздуха | штука | 10000,00 | 5 | срок эксплуатации 5 лет |
| Телевизор | штука | 120000,00 | 2 | срок эксплуатации 10 лет |

2. Перечень периодических печатных изданий

| № п/п | Периодически печатные издания |
|-------|---------------------------------|
| 1 | Газета «Звезда Алтая» |
| 2 | Газета «Ажуда» |
| 3 | Газета «Алтайдын Чолмоны» |
| 4 | Газета «Вестник Горно-Алтайска» |
| 5 | Газета «Истоки плюс» |

| | |
|----|-----------------------------|
| 6 | Газета «Кан Чарас» |
| 7 | Газета «Листок» |
| 8 | «Сельская Новь» |
| 9 | Газета «Сельчанка» |
| 10 | Газета «Уймонские вести» |
| 11 | Газета «Улаганские новости» |
| 12 | Газета «Чемальский вестник» |
| 13 | Газета «Чойские вести» |
| 14 | Газета «Чуйские зори» |

3. Нормативные затраты на приобретение мебели

| № п/п | Наименование предметов мебели | Ед. изм. | Количество | Срок эксплуатации, год | Нормативы цены (не более), руб. | Примечание |
|-------|-------------------------------|----------|------------|------------------------|---------------------------------|----------------|
| 1 | Стол рабочий | штука | 1 | 5 | 10000,00 | по числу АРМ |
| 2 | Тумба напольная | штука | 1 | 5 | 6000,00 | на 1 работника |
| 3 | Шкаф для одежды | штука | 1 | 5 | 10000,00 | на кабинет |
| 4 | Шкаф для документов | штука | 1 | 5 | 10000,00 | на кабинет |
| 5 | Кресло рабочее | штука | 1 | 5 | 10000,00 | на 1 работника |
| 6 | Стулья | штука | 1 | 5 | 2000,00 | на 1 работника |

Примечание: Периодичность приобретения мебели определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

4. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей на 1 работника

| Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность получения | Цена приобретения (руб. за ед.) |
|------------------------------------|----------|------------|-------------------------|---------------------------------|
| Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 3 год | 100 |
| Бумага для записок с клеевым краем | штука | 3 | 1 раз в год | 150 |
| Блок для записок сменный | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 3 год | 250 |
| Зажим для бумаг | упаковка | 4 | 1 раз в год | 50 |
| Закладки с клеевым краем | штука | 4 | 1 раз в год | 80 |
| Карандаш | штука | 6 | 1 раз в год | 70 |
| Клей ПВА | штука | 1 | 1 раз в год | 30 |
| Клей-карандаш | штука | 1 | 1 раз в год | 150 |
| Книга учета | штука | 5 | 1 раз в год | 200 |
| Корректирующая жидкость | штука | 1 | 1 раз в год | 40 |

| | | | | |
|--|----------|----|-----------------|------|
| Корректирующий карандаш | штука | 1 | 1 раз в год | 90 |
| Ластик | штука | 1 | 1 раз в год | 15 |
| Линейка | штука | 1 | 1 раз в год | 30 |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 2 | 1 раз в 1 год | 600 |
| Маркеры - текстовыделители | упаковка | 1 | 1 раз в год | 250 |
| Маркер перманентный, черный | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Мультифора А4, плотная | упаковка | 2 | 1 раз в год | 180 |
| Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в 1 год | 100 |
| Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в 1 год | 1000 |
| Органайзер настольный | штука | 1 | 1 раз в 2 год | 500 |
| Папка-конверт с кнопкой | штука | 2 | 1 раз в 2 год | 100 |
| Папка на резинке | штука | 3 | 1 раз в год | 100 |
| Папка с арочным механизмом тип «Корона» | штука | 10 | 1 раз в год | 150 |
| Папка с завязками | штука | 3 | 1 раз в год | 50 |
| Папка-скоросшиватель «Дело» | штука | 10 | 1 раз в год | 20 |
| Папка «Дело» | штука | 5 | 1 раз в год | 20 |
| Папка с зажимом | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| Папка - скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| Папка-уголок | штука | 10 | 1 раз в год | 20 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | штука | 3 | 1 раз в год | 250 |
| Папка на подпись | штука | 1 | 1 раз в год | 500 |
| Ручка гелевая | штука | 6 | 1 раз в год | 76 |
| Ручка шариковая | штука | 12 | 1 раз в год | 60 |
| Скобы для степлера | штука | 6 | 1 раз в год | 20 |
| Скотч 19 мм | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| Скотч 75 мм | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упаковка | 3 | 1 раз в год | 40 |
| Скрепки 50 мм (50 шт./упак.) | упаковка | 3 | 1 раз в год | 70 |
| Силовые кнопки - гвоздики | упаковка | 1 | 1 раз в год | 80 |
| Степлер | штука | 2 | 1 раз в 2 года | 150 |
| Точилка | штука | 1 | 1 раз в год | 50 |
| Штемпельная краска | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 60 |
| Папка адресная для документов | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 450 |
| Папка архивная | штука | 4 | 1 раз в год | 100 |
| Подушечка штемпельная | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Пеньковый шпагат | штука | 1 | 1 раз в год | 500 |
| Конверты | штука | 20 | 1 раз в год | 10 |
| Калькулятор | штука | 1 | 1 раз в год | 700 |
| Бумага (А4) | пачка | 12 | 1 раз в год | 286 |
| Бумага (А3) | пачка | 1 | 1 раз в год | 573 |
| Скоросшиватель картонный | штука | 5 | 1 раз в квартал | 20 |
| Скоросшиватель пластиковый | штука | 3 | 1 раз в квартал | 50 |
| Тетрадь общая (48л.) | штука | 1 | 1 раз в год | 30 |
| Точилка механическая | штука | 1 | 1 раз в год | 257 |
| Фоторамка | штука | 1 | 1 раз в год | 150 |

5. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на 1 работника

| Наименование | Ед. изм. | Цена приобретения (руб. за ед.) | Количество на год | Примечание |
|-------------------------------------|----------|---------------------------------|-------------------|------------|
| Освежитель воздуха | штука | 350,00 | 2 | |
| Бумажное полотенце | штука | 120,00 | 4 | |
| Перчатки | штука | 200,00 | 5 | |
| Губка для посуды | штука | 100,00 | 12 | |
| Салфетка универсальная | штука | 100,00 | 5 | |
| Мешки для мусора 45 л. | упаковка | 100,00 | 10 | |
| Ведро п/э | штука | 250,00 | 2 | |
| Моющее средство для посуды (500 мл) | штука | 180,00 | 4 | |
| Скотч двухсторонний | штука | 200,00 | 1 | |
| Клей универсальный | штука | 80,00 | 1 | |
| Бумага для диспенсера | штука | 160,00 | 20 | |
| Салфетки бумажные | упаковка | 160,00 | 12 | |
| Салфетки влажные | упаковка | 250,00 | 5 | |
| Бумага туалетная | штука | 80,00 | 12 | |
| Мыло жидкое | штука | 195,00 | 6 | |