

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

г. Саратов

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства культуры Саратовской 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», Правилами определения требований к закупаемым органами государственной власти области, иными государственными органами области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами, определенными в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимыми учреждениями науки, образования, культуры и здравоохранения, их территориальными органами
и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденными постановлением Правительства Саратовской области
от 31 декабря 2015 года № 688-П, Правилами определения нормативных затрат на обеспечение на обеспечение функций органов государственной власти области, иных государственных органов области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, определенных в соответствии с Бюджетными кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры
и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы
и подведомственные им казенные учреждения, утвержденными постановлением Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 года № 686-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок определения нормативных затрат
для обеспечения функций министерства культуры Саратовской области согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему приказу.

2. Контрактному управляющему Дворцовой Н.А. обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его утверждения.

3. Признать утратившим силу приказ министерства культуры области
от 26 апреля 2022 года № 01-01-06/274 «Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций министерства культуры Саратовской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр Н.Ю. Щелканова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к приказу министерства культуры Саратовской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Правила определения нормативных затрат для обеспечения функций**

**министерства культуры Саратовской области**

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат
на обеспечение функций министерства культуры Саратовской области
(далее-Министерство).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования закупок товаров, работ, услуг для нужд Министерства.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг
в рамках исполнения областного бюджета Саратовской области.

4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств
и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Министерства.

5. При определении нормативных затрат применяется цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона
от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников (Чоп)

Чоп = (Чс+Чр) х 1,1, где:

 - фактическая численность служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности,
не являющиеся должностями службы.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

1. **Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:**



Qi 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) с i-й абонентской платой;

Hi аб - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер
для передачи голосовой информации;

Ni аб - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

**2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних
и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:**



Qg m - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

Sg m - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете
на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

Pg m - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

Ng m - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Qi мг - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

Si мг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц
в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Pi мг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Qj мн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

Sj мн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц
в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

Pj мн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

Nj мн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

**3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются
по формуле:**



Qi сот - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности

Pi сот - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с установленными нормативами (приложение 2);

Ni сот - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

**4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются
по формуле:**

****

Qi ип - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования области;

Pi ип - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

Ni ип - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

***5. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (Зрпс), определяются
по формуле:***



Qрпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

Pрпс - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

Nрпс - количество месяцев предоставления услуги.

***6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:***



Pi пр - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

**Затраты на содержание имущества**

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

***7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются
по формуле:***



Qi рвт - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

Pi рвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формулам:

 - для закрытого контура обработки информации,

  - для открытого контура обработки информации, где:

Чоп = (Чс+Чр) х 1,1, где:

 - фактическая численность служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности,
не являющиеся должностями службы.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

***8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрпм) определяются по формуле:***



Qiрпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Piрпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов
и иной оргтехники в год.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

***9. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий
на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:***



Зсспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения
и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

***10. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле***



Pi сспс - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем
и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным
в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

***11. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:***



Pg ипо - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ
по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

Pj пнл - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

***12. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:***

Зоби = Зат + Знп, где

Зат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

Знп - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий
на использование программного обеспечения по защите информации.

***13. Затраты на проведение аттестационных, проверочных
и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:***



Qi об - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Pi об - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

Qj ус - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

Pj ус - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

***14. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий
на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:***



Qi нп - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий
на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

Pi нп - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

**Затраты на приобретение основных средств**

***15. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются
по формуле:***



 - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии
с установленными нормативами (приложение 2).

Предельное количество рабочих станций по i-й должности  определяется по формулам:

 - для закрытого контура обработки информации,

 - Для открытого контура обработки информации.

***16. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зпм) определяются по формуле:***

******

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии
с нормативами субъектов нормирования области;

Pi пм - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с установленными нормативами (приложение 2).

***17. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпрпк) определяются по формуле:***

****

Qi прпк - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии
с установленными нормативами (приложение 2);

Pi прпк - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии
с установленными нормативами (приложение 2).

***18. Затраты на приобретение ноутбуков (Зпрнб) определяются по формуле:***



Qiпрнб - количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования области;

Piпрнб - цена одного ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования области.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

***19. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются
по формуле:***



Qi мон - количество мониторов для i-й должности;

Pi мон - цена одного монитора для i-й должности в соответствии с установленными нормативами (приложение 2).

***20. Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются
по формуле:***



Qi сб - количество i-х системных блоков;

Pi сб - цена одного i-го системного блока в соответствии с установленными нормативами (приложение 2).

***21. Затраты на приобретение других запасных частей
для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:***

******

Qi двт - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Pi двт - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

***22. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются
по формуле:***



Qi мн - количество i-го носителя информации по i-й должности в соответствии
с установленными нормативами (приложение 2);

Pi мн - цена 1 единицы i-го носителя информации по i-й должности в соответствии
с установленными нормативами (приложение 2).

***23. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Здсо) определяются по формуле:***

**Здсо = Зрм + Ззп, где:**

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

***24. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:***



Qiрм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

Niрм - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники
по i-й должности в соответствии с установленными нормативами;

Piрм - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности
в соответствии с установленными нормативами (приложение 2).

***25. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззп) определяются по формуле:***

****

Qiзп - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Piзп - цена 1 единицы i-й запасной части.

1. **Прочие затраты на обеспечение функций министерства культуры Саратовской области**

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

***26. Затраты на услуги связи  определяются по формуле:***



Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

***27. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются
по формуле:***



Qi п - количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi п - цена 1 i-го почтового отправления.

***28. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются
по формуле:***

Зсс = Qсс x Pсс, где:

Qсс - количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

Pсс - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

**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**

***29. 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 (Зкр), определяются по формуле:***

Зкр = Зпроезд + Знайм + Зvip зал, где:

Зпроезд - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (включая комиссионные и иные сборы);

Знайм - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования;

Зvip зал - затраты по договору на оказание услуг vip-зала.

***30. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (включая комиссионные и иные сборы) (Зпроезд) определяются по формуле:***



Qi проезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Pi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования (включая комиссионные и иные сборы).

***31. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:***



Qi найм - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Pi найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

Ni найм - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

***32. Затраты по договору на оказание услуг Vip-зала (Зvip зал) определяются по формуле:***



Qi vip зал - количество командированных работников по i-му аэропорту и терминалу (направлению командирования);

Pi vip зал - цена Vip-зала по i-му аэропорту и терминалу (направлению командирования).

**Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

***33. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (Зскив) определяются по формуле:***



Qi скив - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Pi скив - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи**

**с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений
и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам
на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

***34. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются
по формуле:***

Зт = Зж + Зиу, где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

***35. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:***

, где

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-госпецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

***36. Затраты на приобретение информационных услуг (периодические печатные издания, справочная литература, а также объявления в печатные издания) определяются по формуле:***



Qi иу - количество приобретаемых i-х информационных услуг;

Рi иу - цена 1 i-й информационной услуги.

***37. Затраты на оплату труда независимых экспертов (Знэ) определяются по формуле:***

Знэ = Qчз x Qнэ x Sнэ x (1 + kстр), где:

Qчз - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Qнэ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные
и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Sнэ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства области от 2 июня 2006 года № 177-П «Об оплате труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной
и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых государственными органами Саратовской области»;

kстр - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках**

**затрат на информационно коммуникационные технологии**

***38. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные
к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии  определяются
по формуле:***

$$З\_{ос }^{ахз}=\_{}З\_{пмеб }+ З\_{ск, }где:$$

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

***39. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:***



Qi пмеб - количество i-х предметов мебели в соответствии с установленными нормативами;

Рi пмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами субъектов нормирования области (приложение 2).

***40. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:***



Qi с - количество i-х систем кондиционирования;

Рi с - цена 1-й системы кондиционирования.

**Затраты на приобретение материальных запасов,**

**не отнесенные к затратам на приобретение**

**материальных запасов в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

***41. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные
к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии  определяются
по формуле:***

$$З\_{мз}^{ахз}=З\_{бл}+З\_{канц}+З\_{хп}, где:$$

Збл - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

***42. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции (Збл) определяются по формуле:***



Qi б - количество бланочной продукции;

Рi б - цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qj пп - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pj пп - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

***43. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:***



Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии
с установленными нормативами (приложение 2)в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников;

Pi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии
с установленными нормативами (приложение 2).

***44. Затраты на приобретение хозяйственных товаров
и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:***



Pi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с установленными нормативами (приложение 2);

Qi хп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии
с установленными нормативами (приложение 2).

**III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

***44. Затраты на приобретение образовательных услуг
по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:***



Qi дпо - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Pi дпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к приказу министерства культуры Саратовской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Нормативы обеспечения функций министерства культуры Саратовской области*****Норматив******количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей министерства культуры Саратовской области (далее – Министерство) | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, единиц | Количество SIM-карт (включая SIM-карт, используемыхв планшетных компьютерах) единиц |
| 1 | Министр | 3 | 3 |
| 2 | Первый заместитель министра | 1 | 1 |
| 3 | Заместитель министра | 1 | 1 |
| 4 | Заместитель министра, начальник управления | 1 | 1 |

***Норматив цены средств подвижной связи***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей Министерства | Цена средств, подвижной связи, рублей | Срок полезного использования |
| 1 | Министр | не более 5 000,00 |  2 года |
| 2 | Первый заместитель министра | не более 5 000,00 | 2 года |
| 3 | Заместитель министра | не более 2 500,00 | 2 года |
| 4 | Заместитель министра, начальник управления | не более 2 500,00 | 2 года |

***Норматив цены услуг подвижной связи***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей Министерства | Предельные ежемесячные расходы на 1 абонентский номер, рублей |
| 1 | Министр | не более 5 000,00\* |
| 2 | Первый заместитель министра | не более 900,00\* |
| 3 | Заместитель министра | не более 600,00\* |
| 4 | Заместитель министра, начальник управления | не более 600,00\* |

В соответствии с Нормативами материально-технического обеспечения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области главной, ведущей, старшей, младшей групп в органах исполнительной власти области (государственных органах Саратовской области) утвержденными Постановлением Правительства Саратовской области от 16.06.2009 № 250-П (ред. от 04.06.2019) «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области». \**В связи со служебной необходимостью и на определенный срок норматив (объем расходов на услуги подвижной связи) может быть изменен главным распорядителем бюджетных средств, в пределах, выделенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.* ***Норматив количества и цены планшетных компьютеров и ноутбуков***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеоборудования | Количество приобретаемого оборудования в год | Предельная цена приобретенияоборудования, руб. | Срок полезного использова-ния |
| Ноутбук | не более 1 для министра | 100 000,00 | 3 года |
| Ноутбук | не более 3 для заместителей министра, советника | 85 000,00 | 3 года |
| Ноутбук | не более 5 на всех работников Министерства | 75 000,00 | 3 года |
| Планшетный компьютер | не более 5 на всех работников Министерства | 50 000,00 | 3 года |

***Норматив цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, рабочих станций/персональных компьютеров и иной оргтехники***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеоборудования | Количество приобретаемого оборудования в год | Предельная цена приобретенияоборудования, рублей | Срок полезного использова-ния |
| Рабочая станция/персо-нальный компьютер (моноблок/системный блок и монитор, предустановленное ПО) | 1 единица в расчете на 1 работника | 100 000,00 | 3 года |
| Принтер лазерный, печать: двусторонняя, цветность: черно-белый, формат А4 | 1 единица в расчете на 1 работника | 25 000,00 | 3 года |
| Многофункциональное устройство для сканирования, печати и копирования (цветность: черно-белый/ цветной) в формате А3 | не более 2 единиц на Министерство | 440 000,00 | 3 года |
| Многофункциональное устройство для сканирования, печати и копирования в формате А4 | не более 2 единиц на кабинет Министерства | 70 000,00 | 3 года |
| Сканер (потоковый) | не более 3 единиц на Министерство | 70 000,00 | 3 года |
| Факсимильный аппарат | не более 5 единиц на Министерство | 16 000,00 | 5 лет |
| Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы на 1 работника | 6 000,00 | 5 лет |
| Телефонный аппарат | не более 2 единиц на 1 работника | 5 000,00 | 5 лет |

Примечание: количество приобретаемых принтеров, многофункциональных устройств, рабочих станций, персональных компьютеров и иной оргтехники для обеспечения нужд Министерства может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом оплата приобретаемых принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.***Норматив количества и цены системных блоков, мониторов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеоборудования | Количество оборудования | Предельная цена приобретения, рублей | Срок полезного использования |
| Системный блок | не более 1 единицы на 1 работника  | 75 000,00  | 3 года |
| Монитор | не более 1 единицы на 1 работника | 18 000,00  | 3 года |

***Норматив количества и цены носителей информации***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество в год | Предельная цена, руб. |
| Оптический носитель (компакт-диск) | не более 50 единиц на Министерство | 100,00  |
| Флэш-карта, USB флэш - накопитель | 1 единица в расчете на 1 работника Министерства | 1 000,00  |
| Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken | по 1 единице в расчете для каждой программы, требующей наличия ключа электронной подписии количества лиц, имеющих право подписи | 2 000,00  |

Примечание: количество приобретаемых магнитных и оптических носителей информации для обеспечения нужд Министерства может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом оплата приобретаемых магнитных и оптических носителей информации не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. |
|  |

***Норматив количества, объема потребления и цены расходных материалов
для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Количество расходных материалов (картриджей, тонеров), потребляемое в год, шт. | Предельная цена приобретения новыхрасходных материалов (не более), руб. | Цена расходных материалов (тонера) (не более), руб. |
| 1 | Многофункциональное устройство для сканирования, печати и копирования (цветность: черно-белый/ цветной) в формате А3 | не более 12-ти единиц для 1 единицы оргтехники | 4 500,00 | 3 000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство для сканирования, печати и копирования в формате А4 | не более 4-х единиц для 1 единицы оргтехники | 4 500,00 | 3 000,00 |
| 3 | Принтер цветной, печать | не более 12-ти единиц для 1 единицы оргтехники | 2 000,00 | 2 000,00 |
| 4 | Принтер ч/б, печать | не более 4-х единиц для 1 единицы оргтехники | 2 000,00 | 2 000,00 |
| 5 | Копировальный аппарат  | не более 4-х единиц для 1 единицы оргтехники | 5000,00 | 3000,00 |

Примечание: количество и объем потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для обеспечения нужд Министерства может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом оплата расходных материалов не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

***Норматив количества и цены приобретения мебели***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мебели | Количество, шт. | Предельная цена, руб. | Срок полезного использования |
| **Рабочее место министра** |
| Стол руководителя | 1 | 56 000,00 | 7 лет |
| Стол приставной | 1 | 56 000,00 | 7 лет |
| Тумба к рабочему столу | 1 | 35 000,00 | 7 лет |
| Шкаф для одежды | 1 | 50 000,00 | 7 лет |
| Шкаф для документов | не более 3 на кабинет | 50 000,00 | 7 лет |
| Стул | до 16 единиц на 1 кабинет (и более при необходимости) | 8 000,00 | 7 лет |
| Шкаф комбинированный | 1 | 50 000,00 | 7 лет |
| Кресло руководителя  | 1 | 45 000,00 | 7 лет |
| Стол для совещаний | 1 | 56 000,00 | 7 лет |
| **Рабочее место первого заместителя министра** |
| Стол руководителя | 1 | 56 000,00 | 7 лет |
| Стол приставной | 1 | 56 000,00 | 7 лет |
| Тумба к рабочему столу | 1 | 35 000,00 | 7 лет |
| Шкаф для одежды | 1 | 45 000,00 | 7 лет |
| Шкаф для документов | не более 2 на 1 кабинет | 35 000,00 | 7 лет |
| Стул | до 8 единиц на 1 кабинет (и более при необходимости) | 3 000,00 | 7 лет |
| Шкаф комбинированный | 1 | 50 000,00 | 7 лет |
| Кресло руководителя  | 1 | 26 000,00 | 7 лет |
| Стол для совещаний | 1 | 56 000,00 | 7 лет |
| **Рабочее место заместителей министра** |
| Стол руководителя | 1 | 28 000,00 | 7 лет |
| Стол для совещаний | 1 | 28 000,00 | 7 лет |
| Стол приставной | 1 | 15 000,00 | 7 лет |
| Тумба к рабочему столу | 1 | 13 000,00 | 7 лет |
| Шкаф для одежды | 1 | 12 000,00 | 7 лет |
| Шкаф для документов | не более 2 на 1 кабинет | 12 000,00 | 7 лет |
| Стул | до 8 единицна 1 кабинет (и более при необходимости) | 3 000,00 | 7 лет |
| Шкаф комбинированный | 1 | 15 000,00 | 7 лет |
| Кресло руководителя  | 1 | 26 000,00 | 7 лет |
| **Рабочее место руководителя** |
| Тумба подкатная для руководителя | не более 1 на 1 работника | 13 000,00 | 7 лет |
| Кресло руководителя  | не более 1 на 1 работника | 26 000 | 7 лет |
| Стол руководителя  | не более 1 на 1 работника | 28 000 | 7 лет  |
| Шкаф для одежды | 1 | 12 000,00 | 7 лет |
| Шкаф для документов | не более 2 на 1 кабинет | 12 000,00 | 7 лет |
| Стул | до 4 единицна 1 кабинет | 3 000,00 | 7 лет |
| **Рабочее место для сотрудников** |
| Стол рабочий\компьютерный для категории «специалисты»/ «обеспечивающие специалисты» | не более 1 на 1 работника | 7 500,00 | 7 лет |
| Тумба для оргтехники для категории «специалисты»/ «обеспечивающие специалисты» | не более 1 на 1 работника | 6 500,00 | 7 лет |
| Тумба приставная/подкатная для категории «специалисты»/ «обеспечивающие специалисты» | не более 1 на 1 работника | 5 000,00 | 7 лет |
| Кресло офисноедля категории «обеспечивающие специалисты» | не более 1 на 1 работника | 10 000,00 | 7 лет |
| Кресло офисноедля категории «специалисты» | не более 1 на 1 работника | 11 000,00 | 7 лет |
| Стул офисный  | не более 1 на 1 работника | 3 000,00 | 7 лет |
| Шкаф для документов (открытый/полузакрытый) деревянные | не более 3 на 1 кабинет | 10 000,00 | 7 лет |
| Шкаф гардеробныйдеревянный | 1 на кабинет | 12 000,00 | 7 лет |
| Шкаф металлический офисный | 1 на кабинет | 22 000,00 | 7 лет |

Примечание: количество приобретаемой мебели для обеспечения нужд Министерства может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом оплата приобретаемой мебели не указанной в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

***Норматив количества и цена канцелярских товаров***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество канцелярских принадлежностей, в год  | Предельная цена, руб. |
| Бумага для офисной техники формата А4 | пачка | не более 600 на Министерство | 400,00 |
| Бумага для офисной техники формата А3 | пачка | не более 20 на министерство | 1 000,00 |
| Бумага для факса | рулон | не более 150 на министерство | 400,00 |
| Бумага самоклеящаяся формата А4 | пачка | не более 7 на министерство | 500,00 |
| Ручка шариковая, цвет чернил синий | шт. | не более 5 на 1 работника | 30,00 |
| Ручка шариковая, цвет чернил черный | шт. | не более 5 на 1 работника | 30,00 |
| Ручка гелевая, цвет чернил синий | шт. | не более 5 на 1 работника | 40,00 |
| Ручка гелевая, цвет чернил черный | шт. | не более 5 на 1 работника | 40,00 |
| Карандаш простой, ч/г, заточенный | шт. | не более 5 на 1 работника | 20,00 |
| Скрепки канцелярские не менее 50 мм | коробка | не более 1 на 1 работника | 82,00 |
| Скрепки канцелярские не менее 25 мм | коробка | не более 4 на 1 работника | 60,00 |
| Скобы для степлера №24/6 | коробка | не более 2 на 1 работника | 40,00 |
| Скобы для степлера №10 | коробка | не более 2 на 1 работника | 40,00 |
| Линейка пластиковая не менее 30 см | шт | не более 1 на 1 работника | 40,00 |
| Ластик | шт | не более 1 на 1 работника | 20,00 |
| Папка-уголок прозрачная пластиковая | шт | не более 5 на 1 работника | 20,00 |
| Папка с завязками картонная, плотность не менее 280 г/м, до 200 л.  | шт | не более 500 на министерство | 30,00 |
| Папка-конверт с кнопкой пластиковая | шт | не более 3 на 1 работника | 40,00 |
| Папка-скоросшиватель картонная | шт | не более 1000 на министерство | 30,00 |
| Папка-скоросшиватель пластиковая с прозрачным верхом | шт | не более 3 на 1 работника | 30,00 |
| Папка-скоросшиватель с пружинным скоросшивателем | шт | не более 50 на министерство | 250,00 |
| Файл вкладыш прозрачный А4 | упаковка (100 шт) | не более 2 на 1 работника | 320,00 |
| Папка-регистратор 70 мм для формата А4 | шт | не более 100 на Министерство | 350,00 |
| Папка-регистратор 50 мм для формата А4 | шт | не более 100 на Министерство | 310,00 |
| Штрих-корректор не менее 20 мл | шт | не более 2 на 1 работника | 60 |
| Клей-карандаш | шт | не более 2 на 1 работника | 70,00 |
| Клей ПВА 65 г | шт | не более 1 на 1 кабинет | 40,00 |
| Клей канцелярский  | шт | не более 1 на 1 работника | 40,00 |
| Маркер цветной, в наборе не менее 4 цветов  | набор (4 шт) | не более 2 на 1 работника | 270,00 |
| Архивный короб для документов формата А4 толщина не менее 75 мм | шт | не более 150 на Министерство | 120,00 |
| Закладки самоклеящиеся пластиковые, не менее 5 цветов, 45\*12 мм | набор | не более 2 на 1 работника | 100,00 |
| Нож канцелярский не менее 9 мм | шт | не более 1 на 1 работника | 32,00 |
| Клейкая лента19 мм | шт | не более 1 на 1 работника | 150,00 |
| Клейкая лента 12 мм | шт | не более 1 на 1 работника | 220,00 |
| Клейкая лента упаковочная не менее 50 мм | шт | не более 1 на 1 работника | 100,00 |
| Точилка для карандашей механическая с контейнером | шт | не более 5 на Министерство | 350,00 |
| Блок для записей 90х90х90мм непроклеенный | шт. | не более 1 на 1 работника | 160,00 |
| Блок для записей с клейким краем 76х76 мм | шт. | не более 1 на 1 работника | 260,00 |
| Зажим для бумаги металлический 25 мм (в коробке не менее 48 шт.) | коробка | не более 14 на Министерство | 400,00 |
| Зажим для бумаги металлический 41 мм (в коробке не менее 24 шт.) | коробка | не более 14 на Министерство | 500,00 |
| Зажим для бумаги металлический 51 мм (в коробке не менее 12 шт.) | коробка | не более 14 на Министерство | 370,00 |
| Почтовые конверты формата С4 (229\*324)  | шт. | не более 200 на Министерство | 430,00 |
| Почтовые конверты формата С4 (229\*324) крафт-бумага | шт | не более 200 на Министерство | 400,00 |
| Почтовые конверты формата Е65 (110\*220) | шт. | не более 200 на Министерство | 300,00 |
| Папка адресная | шт. | не более 50 на Министерство | 160,00 |
| Блокнот формата А5 | шт. | не более 1 на 1 работника | 100,00 |
| Поддон для бумаг (веерный) не менее 4 отделений секционный | шт. | не более 3 на кабинет | 520,00 |
| Вертикальный накопитель для бумаг не менее 3-х отделений | шт. | не более 3 на кабинет | 650,00 |
| Степлер до 10 листов | шт. | не более 1 на 1 работника | 200,00 |
| Степлер до 25 листов | шт. | не более 1 на 1 работника | 300,00 |
| Степлер до 40 листов | шт. | не более 1 на 1 работника | 800,00 |
| Ножницы канцелярские | шт. | не более 1 на 1 работника | 250,00 |
| Антистеплер | шт. | не более 1 на 1 работника | 100,00 |
| Дырокол до 30 л. | шт. | не более 2 на кабинет | 500,00 |
| Дырокол до 70 л. | шт. | не более 1 на кабинет | 2 000,00 |
| Ежедневник датированный | шт. | не более 15 на Министерство | 160,00 |
| Калькулятор | шт. | не более 1 на 1 работника | 1 500,00 |
| Рамка формата А4 | шт. | не более 200  | 350,00 |
| Картон немелованный 100 л. | упак. | не более 3 упаковок на Министерство | 550,00 |
| Элементы питания пальчиковые/мизинчиковые в комплекте не менее 2 шт. | комплект | не более 4 на Министерство | 300,00 |
| Органайзеры | шт. | не более 1 на 1 работника | 500,00 |
| Салфетки для оптических экранов и мониторов | шт. | не более 1 тубы на кабинет | 200,00 |
| Подставка для бумажного блока | шт. | не более 1 на 1 работника | 300,00 |

Примечание: количество приобретаемых канцелярских принадлежностей для обеспечения нужд Министерства может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом оплата канцелярских принадлежностей не указанных в настоящем Приложении, осуществляется
в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

***Норматив количества и цены иных товаров, работ и услуг***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество в год | Предельная цена, руб. | Срок полезного использования |
| Сплит-система  | 1 единица в расчете на 1 кабинет Министерства | 65 000,00  | 7 лет |
| Сетевой фильтр | 1 единица в расчете на 1 работника Министерства | 1 000,00  | 1 год |
| Колонки компьютерные | 1 единица в расчете на 1 работника Министерства | 1 400,00 | 2 года |
| Клавиатура | 1 единица в расчете на 1 работника Министерства | 1 500,00 | 1 год |
| Мышь компьютерная | 1 единица в расчете на 1 работника Министерства | 703,00 | 1 год |
| Коммутатор | Не более 5 единиц на Министерство | 1 000,00 | 10 лет |
| Лампа настольная | 1 единица в расчете на 1 работника Министерства | 1 700 | 2 года |
| Патч-корд не менее 1 м не более 5 м | не более 15 единиц на Министерство | 400,00 | 5 лет  |
| Хаб | не более 5 единиц на Министерство | 1 200,00 | 1 год |
| Колеса (ролики) для офисного кресла прорезиненные | 1 комплект в расчете на 1 работника Министерства | 600,00 | 1 год |

Примечание: количество приобретаемых товаров для обеспечения нужд Министерства может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом оплата товаров не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

Закупка периодических печатных изданий и справочной литературы, транспортных средств, хозяйственных товаров и принадлежностей, материальных запасов Министерством не осуществляется.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту приказа «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства культуры Саратовской области»**

В соответствии с Правилами определения нормативных затрат
на обеспечение на обеспечение функций органов государственной власти области, иных государственных органов области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, определенных в соответствии с Бюджетными кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры
и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы
и подведомственные им казенные учреждения, утвержденными постановлением Правительства Саратовской области от 31 декабря 2015 года, министерством культуры Саратовской области разработан проект приказа «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства культуры Саратовской области».

Настоящим проектом приказа утверждаются нормативные затраты, которые будут применяться министерством культуры Саратовской области для обоснования объекта и (или) объектов закупки товаров, работ, услуг
в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд».