



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА,
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «29» 06 2016г.

№ 5-НП

г. Кострома

**О нормативных затратах на обеспечение функций
департамента строительства, архитектуры и градостроительства
Костромской области и подведомственных ему казённых учреждений**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 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», постановлением администрации Костромской области от 22.12.2014 № 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 – постановление администрации Костромской области от 22.12.2014 № 537-а), постановлением администрации Костромской области от 01.01.2016 № 3-а «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»,

департамент строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. При расчете нормативных затрат на обеспечение функций департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области и подведомственных ему казенных учреждений применять правила 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), утверждённые постановлением администрации Костромской области от 22.12.2014 № 537-а (далее – Правила).

2. Утвердить:

1) порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области и подведомственных ему казенных учреждений 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 строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области и подведомственных ему казенных учреждений согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок (на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru)).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Директор департамента



Е.Б. Суслов

Приложение № 1
Утвержден
приказом департамента строительства,
архитектуры и градостроительства
Костромской области
от «29» 06 2016 г. № 5-НП

ПОРЯДОК

определения нормативных затрат на обеспечение функций департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области и подведомственных ему казенных учреждений

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области и подведомственных ему учреждений, 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 (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты (Z_i) определяются по формуле:

где:

$R_{\text{факт}i}$ - фактические расходы на приобретение i -го вида товаров, работ, услуг в отчетном 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 учетом прогноза социально - экономического развития Костромской области на соответствующий финансовый год.

3. Применение индекса роста потребительских цен производится на основании правовых актов, утвержденных уполномоченным исполнительным органом государственной власти Костромской области.

Приложение № 2
Утверждены
приказом департамента строительства,
архитектуры и градостроительства
Костромской области
от «29» 06. 2016 г. № 5-НП

НОРМАТИВЫ

цен и (или) количества отдельных видов товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области и подведомственных ему казенных учреждений

1. Нормативы на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Предельное количество средств подвижной связи/ абонентских номеров, единиц на сотрудника	Предельная цена средств подвижной связи, руб.	Срок эксплуатации средств подвижной связи, лет	Предельная цена услуг подвижной связи в месяц на одного пользователя, руб.
1	Директор департамента, первый заместитель директора департамента, заместитель директора департамента	1/1	15 000	5	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»

2. Нормативы на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков

№ п/п	Наименование должности	Категории должностей и должности государственной гражданской службы Костромской области	Предельное количество планшетных компьютеров или ноутбуков, единиц	Предельная цена планшетных компьютеров, руб.	Предельная цена ноутбуков, руб.	Срок эксплуатации планшетных компьютеров и ноутбуков, лет
В департаменте строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области						
	Должность государственной гражданской службы Костромской области	Должность категории «руководитель»	1	56 000	45 000	3
В областных учреждениях, подведомственных департаменту строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области						
	Руководитель учреждения	-	1	-	36 000	3

3. Нормативы на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, в годах	Предельная цена приобретения устройств, руб.	Примечание (*)
1	Мобильный носитель информации (USB-флеш-накопитель)	штук	1	1	1 000	на 1 работника расчетной численности
2	Оптический носитель	штук	10	1	100	на 1 работника расчетной численности

(*) В областных государственных учреждениях, подведомственных департаменту строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области, из расчета численности управленческого персонала

4. Нормативы на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование устройства	Картридж/тонер (комплект картриджей для цветных устройств)	
		Предельное количество единиц на 1 устройство в год	Предельная цена, руб. за единицу
1	Многофункциональное устройство	4	15 000
2	Копировальный аппарат	4	15 000
3	Принтер черно-белый	6	15 000

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

5. Нормативы на оплату услуг передачи данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Каналы передачи данных (*) (пропускная способность к/от абонента Кбит/сек)	Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных, руб.
1.	Свыше 6144/1024	не более фактического количества рабочих станций	10 000

(*) Каналы передачи данных как постоянные, так и мобильные для АРМ (в том числе ноутбуки), не имеющие возможности подключения к постоянным каналам передачи данных.

6. Нормативы на приобретение вычислительной и организационной техники

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Количество единиц	Срок эксплуатации,	Предельная цена за единицу, руб.
В департаменте строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области				
Кабинет:				
Директор департамента, первый	Телефонные аппараты	2	3	4000

заместитель директора департамента, заместитель директора департамента	Шредер	1	7	15000
	Моноблок	1	3	87000
	Монитор	1	3	15000
	Системный блок	1	3	50000
	Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	7000
	Приемная:			
	Телефонные аппараты и факс	2	5	10000
	Шредер	1	7	15000
	Монитор	1	3	15000
	Системный блок	1	3	50000
	Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	7000
	МФУ монохромное ч/б	1	3	30000
	Принтер монохромный ч/б	1	3	20000
	Высокоскоростной сканер/сканер	1	3	99000
Иные должности в департаменте строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области	Кабинет:			
	Телефонные аппараты, в т.ч. для IP-телефонии	1	5	4000
	Монитор	1	3	15000
	Системный блок	1	3	30000
	Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	7000
	Принтер монохромный ч/б	1	3	20000

	Шредер	1 (при наличии секретных документов)	7	10000
	Сканер	1 (при необходимости)	3	50000
В областных учреждениях, подведомственных департаменту строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области				
Директор учреждения, иные сотрудники	Кабинет:			
	Телефонные аппараты, в т.ч. для IP-телефонии	1	5	4000
	Монитор	1	3	15000
	Системный блок	1	3	30000
	Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	7000
	Принтер монохромный ч/б	1	3	20000
	Шредер	1 (при наличии секретных документов)	7	10000
	Сканер	1 (при необходимости)	3	50000

Примечание: Высокоскоростной сканер, офисный принтер А3 ч/б или цветной или многофункциональное устройство А3 ч/б или цветное (МФУ) приобретается на 20 работников расчетной численности. Предельная цена устройства – 267 000 руб. Приобретение серверного оборудования нормированию не подлежит.

Обеспечение вычислительной и организационной техникой, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена вычислительной и организационной техники будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

7. Нормативы на приобретение мебели

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Количество единиц	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за единицу, руб.
В департаменте строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области				
Директор департамента, первый заместитель (заместитель) директора департамента	Кабинет:			
	Стол руководителя	1	7	30000
	Тумба сервисная	1	7	25000
	Брифинг	1	7	30000
	Сектор соединительный	1	7	30000
	Гардероб	1	7	40000
	Шкаф для документов	1	7	40000
	Греденция	1	7	35000
	Тумба подкатная	2	7	30000
	Стол для переговоров	2	7	80000
	Кресло руководителя	1	7	15000
	Стулья (кресла) для брифинга	2	7	8000
	Стулья для стола переговоров	16	7	8000
	Сейф	1	20	15000
	Приемная:			
	Стол письменный	1	7	20000
	Тумба сервисная	1	7	15000
	Гардероб	1	7	25000
	Сектор соединительный	1	7	20000
	Шкаф для документов	2	7	40000
	Греденция	1	7	20000

	Гумба подкатная	1	7	25000
	Кресло (стул) вращающееся	1	7	5000
	Стулья для посетителей	6	7	5000
Иные должности в департаменте	Кабинет:			
	Стол рабочий	1	7	5000
	Стол компьютерный	1	7	5000
	Гумба выкатная	1	7	5000
	Гумба под оргтехнику	1 (на кабинет)	7	5000
	Шкаф для одежды	1 (на кабинет)	7	8000
	Шкаф для документов	1	7	10000
	Сейф	1 (при необходимости)	25	10000
	Кресло рабочее	1	7	3 000
	Стул для посетителей	1	7	1 500
	Шкаф металлический	1 (при необходимости)	7	10 000
Мебель для залов, холлов, коридоров приобретается при необходимости в зависимости от площади и проекта помещений				
В областных казенных учреждениях, подведомственных департаменту строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области				
Директор учреждения, иные сотрудники	Кабинет:			
	Стол рабочий	1	7	5 000
	Стол компьютерный	1	7	5 000
	Гумба выкатная	1	7	5 000
	Гумба под оргтехнику	1 (на кабинет)	7	5 000
	Шкаф для одежды	1 (на кабинет)	7	8 000
	Шкаф для документов	1	7	10 000

Сейф	1 (при необходимости)	25	10 000
Кресло рабочее	1	7	3 000
Стул для посетителей	до 6 (на кабинет)	7	1 500
Шкаф металлический	1 (при необходимости)	7	10 000

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

8. Нормативы на приобретение прочего имущества

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Количество единиц	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за единицу, руб.
В департаменте строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области				
Директор департамента, заместитель директора департамента	Кабинет:			
	Часы настенные	1	7	5000
	Офисный набор настольный	1	7	5000
	Лампа настольная	1	5	5000
	Сплит система	1	7	50000
	Телевизор	1	7	25000
	Зеркало	1		5000
	Карниз	по количеству окон	7	20000

	Жалюзи	по количеству окон	5	10000 на 1 окно
	Приемная:			
	Лампа настольная	1	5	3000
	Электрический чайник	1	5	2500
	Холодильник	1	5	20000
	Электрический обогреватель	1	5	5000
	Карниз	по количеству окон	7	2000
	Комплект жалюзи	по количеству окон	5	7000 на 1 окно
Иные должности в департаменте строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области	Кабинет:			
	Лампа настольная	1 (при необходимости)	7	3000
	Жалюзи	по количеству окон	5	7000 на 1 окно
	Электрический обогреватель	1 на кабинет	5	5000
	Электрический чайник	1 на кабинет	5	1500
В областных учреждениях, подведомственных департаменту строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области				
Директор учреждения, иные сотрудники	Кабинет:			
	Лампа настольная	1 (при необходимости)	7	3000
	Жалюзи	по количеству окон	5	7000 на 1 окно
	Электрический обогреватель	1 на кабинет	5	5000

	Электрический чайник	1 на кабинет	5	1500
--	----------------------	--------------	---	------

Примечание: Обеспечение прочим имуществом, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники осуществляется по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

9. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника (кроме профессии «рабочие»)

№ п/п	Наименование	Единиц измерения	количество	Норма расхода	Предельная цена, руб.
1	Антистеплер	шт.	не более 1	1 раз в год	55
2	Блок для записок сменный	шт.	не более 1	1 раз в полгода	90
3	Блок-кубик с клеевым краем	шт.	не более 1	1 раз в полгода	40
4	Дырокол	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	250
5	Зажим для бумаг	упаковка	не более 1	1 раз в полгода	200
6	Самоклеющиеся закладки	упаковка	не более 1	1 раз в квартал	100
7	Карандаш механический	шт.	не более 1	1 раз в год	50
8	Карандаш графитовый	шт.	не более 1	1 раз в полгода	20
9	Клей ПВА	шт.	не более 1	1 раз в год	40
10	Клей-карандаш	шт.	не более 1	1 раз в полгода	90
11	Книга учета	шт.	не более 1	1 раз в год	150

12	Корректирующая жидкость	шт.	не более 1	1 раз в полгода	90
13	Ластик	шт.	не более 1	1 раз в год	30
14	Линейка	шт.	не более 1	1 раз в год	50
15	Лоток для бумаг	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	250
16	Маркеры-текстовыделители	шт.	не более 1	1 раз в полгода	50
17	Нож канцелярский	шт.	не более 1	1 раз в год	100
18	Лезвия для ножей	упаковка	не более 1	1 раз в год	30
19	Ножницы канцелярские	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	150
20	Органайзер	набор	не более 1	1 раз в 3 года	240
21	Папка с арочным механизмом тип «Корона»	шт.	не более 5	1 раз в год	150
22	Папка с зажимом	шт.	не более 1	1 раз в год	60
23	Папка-конверт на кнопке	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	20
24	Папка-уголок	шт.	не более 2	1 раз в квартал	10
25	Файл с боковой перфорацией	шт.	не более 50	1 раз в квартал	5
26	Папка для сшивания документов	шт.	не более 30 на департамент	1 раз в год	150
27	Блок для записей в подставке (90x90x90мм, пластик)	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	120
28	Ручка гелевая	шт.	не более 1	1 раз в год	30
29	Ручка шариковая	шт.	не более 1	1 раз в квартал	30

30	Скобы для степлера	упаковка	не более 2	1 раз в квартал	25
31	Скоросшиватель картонный	шт.	не более 4	1 раз в квартал	10
32	Скоросшиватель пластиковый	шт.	не более 2	1 раз в квартал	10
33	Папка пластиковая на кольцах	шт.	не более 1	1 раз в квартал	50
34	Скотч 19 мм	шт.	не более 1	1 раз в год	20
35	Скотч 50 мм	шт.	не более 1	1 раз в год	60
36	Упаковочная клейкая лента двусторонняя	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	60
37	Скрепки 28 мм	упаковка	не более 1	1 раз в полгода	20
38	Скрепки 50 мм	упаковка	не более 1	1 раз в полгода	40
39	Скрепочница	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	350
40	Степлер	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	220
41	Стержни для автоматических карандашей	упаковка	не более 1	1 раз в полгода	30
42	Стержни для ручек	шт.	не более 2	1 раз в квартал	10
43	Точилка	шт.	не более 1	1 раз в год	60
44	Бумага А4	пачка	не более 4	1 раз в квартал	250
45	Бумага А3	пачка	не более 1	1 раз в год	610
46	Бумага широкоформатная	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	600
47	Ролик для факса	шт.	не более 2	1 раз в полгода	150

48	Обложка для ламинирования прозрачная, пластиковая	пачка	не более 4	1 раз в квартал	1000
49	Обложка для ламинирования картонная	пачка	не более 4	1 раз в квартал	800
50	Самонаборный штамп	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	700
51	Краска штемпельная	шт.	не более 1	1 раз в 3 года	150
52	Конверт (евроформат маркированный А)	шт.	не более 50	1 раз в полгода	30
53	Конверт (евроформат немаркированный А)	шт.	не более 20	1 раз в полгода	12
54	Конверт (немаркированная продукция А4)	шт.	не более 20	1 раз в полгода	15
55	Марка почтовая	шт.	не более 100	1 раз в полгода	25

10. Нормативы материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование	Норма выдачи	Должности	Предельная цена за единицу, руб.
1	Противогазы гражданские фильтрующие	1 комплект на 1 работника + 5% резерв	все категории должностей	3500
2	Дополнительные патроны к противогазам гражданским фильтрующим	40% от расчетной численности основных работников	все категории должностей	900
3.	Аптечка индивидуальная	1 комплект на 1 работника	все категории должностей	400
4.	Респиратор	1 комплект на 1 работника	все категории должностей	300

11. Нормативы по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Департамент строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области		Областное казенное учреждение, подведомственное департаменту строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области	
		Количество единиц	Предельная годовая цена за единицу, руб.	Количество единиц	Предельная годовая цена за единицу, руб.
Сопровождение программного обеспечения					
1	1С Бухгалтерия	1	30 000	1	30 000
2	1С Зарплата	1	20 000	1	20 000
Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения					
2	Антивирусное программное обеспечение	на 1 рабочее место	1 000	на 1 рабочее место	850
6	Операционное программное обеспечение	1	11 000	1	10 500
7	Сертификаты ключей проверки электронных подписей	1	2 600		