ПРОЕКТ ПРИКАЗА

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию

 В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Смоленской области от 19.02.2016 № 67 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительно власти Смоленской области, иных государственных органом Смоленской области и подведомственных указанным органам казенных учреждений, территориального государственного внебюджетного фонда Смоленской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить нормативные [затраты](#P27) на обеспечение функций Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (далее – Департамент) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

И.о. начальника Департамента  **Е.М. Павлюченкова**

Приложение

к приказу Департамента Смоленской

области по сельскому хозяйству и продовольствию

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 №\_\_\_\_\_

**Нормативные затраты на обеспечение функций**

**Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию**

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (далее – Департамент, Порядок) в части закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Смоленской области, иных государственных органов Смоленской области и подведомственных указанным органам казенных учреждений, территориального государственного внебюджетного фонда Смоленской области, утвержденными Постановлением Администрации Смоленской области от 19.02.2016 № 67 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительно власти Смоленской области, иных государственных органом Смоленской области и подведомственных указанным органам казенных учреждений, территориального государственного внебюджетного фонда Смоленской области», а также устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента, для которых Правилами не определен порядок расчета.

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупок товаров, работ, услуг для нужд Департамента при формировании плана закупок в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения областного бюджета.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Департамента, которая определяется с округлением до целого числа по формуле:

 Чоп=Чфакт x 1,1 (1)

где:

Чфакт - фактическая численность государственных гражданских служащих;

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

При этом, если полученное значение расчетной численности Чоп превышает значение предельной штатной численности Департамента, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

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

Затраты на информационно-коммуникационные технологии (далее - ИКТ) включают в себя:

- затраты на содержание имущества;

- затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на содержание имущества;

- затраты на приобретение основных средств;

- затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ.

1.1.Затраты на содержание имущества

При определении нормативных 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.

Затраты на содержание имущества включают в себя:

- нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

- нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;

- нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);

- нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

- нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

- нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

1.1.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:



где:

Qi рвт - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

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

При этом необходимо учитывать, что техническое обслуживание рабочих станций и ноутбуков должно осуществляться как минимум 1 раз в год.

Предельное количество i-х рабочих станций (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 1,1, (2)

где Чоп - расчетная численность основных работников Департамента, определяемая в соответствии с формулой (1).

1.1.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по формуле:



где:

Qi сби - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi сби - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

1.1.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (Зстс) определяются по формуле:



где:

Qi стс - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

Pi стс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

1.1.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по формуле:



где:

Qi лвс - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

Pi лвс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

1.1.5. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:



где:

Qi сбп - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Pi сбп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

1.1.6. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрпм) определяются по формуле:



где:

Qi рпм - количество i-х принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

Pi рпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

1.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на содержание имущества

Нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества включают в себя:

- нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

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

- нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

- нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

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

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

- нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

1.2.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

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

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

В нормативные 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.

1.2.2. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:



где:

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.

1.2.3. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:



где:

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.

1.2.4. Нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:

Зоби = Зат + Знп + Зсби + Зпрз,

где:

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

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

Зссзи - нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению и технической поддержке программного обеспечения по защите информации;

Зпрсзи - нормативные затраты на оплату услуг по проектированию и внедрению систем защиты информации;

1.2.5. Нормативные затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:



где:

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).

1.2.6. Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:



где:

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.

1.2.7. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению и технической поддержке программного обеспечения по защите информации (Зссзи) определяются по формуле:

$$Зссиз=\sum\_{i=1}^{n}Рi псзи$$

где:

Рi псзи - цена сопровождения и технической поддержки i-го программного обеспечения по защите информации.

1.2.8. Нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле:



где:

Qi м - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Pi м - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

* 1. Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение основных средств включают в себя:

- нормативные затраты на приобретение рабочих станций (на основе системного блока или моноблок);

- нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканеров и копировальных аппаратов (оргтехники);

- нормативные затраты на приобретение средств подвижной связи;

- нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров;

- нормативные затраты на приобретение ноутбуков;

- нормативные затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

- нормативные затраты на приобретении иного оборудования.

1.3.1. Нормативные затраты на приобретение рабочих станций (на основе системного блока или моноблок) (Зрст) определяются по формуле:



где:

Qi рст предел - предельное количество рабочих станций (на основе системного блока или моноблок) по i-й должности, определяемое в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

Qi рст факт - фактическое количество рабочих станций (на основе системного блока или моноблок) по i-й должности;

Pi рст - цена приобретения одной рабочей станции (на основе системного блока или моноблок) по i-й должности, определяемая в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.3.2. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканеров и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:



где:

Qi пм порог - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства, сканера и копировального аппарата (оргтехники), определяемое в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

Qi пм факт - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства, сканера и копировального аппарата (оргтехники);

Pi пм - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), определяемая в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.3.3. Нормативные затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:



где:

Qi прсот - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности, определяемое в соответствии с Приложением № 2 к Правилам;

Pi прсот - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с Приложением № 2 к Правилам.

1.3.4. Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпрпк) определяются по формуле:



где:

Qi прпк - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности, определяемое в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

Pi прпк - цена одного планшетного компьютера по i-й должности, определяемая в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.3.5. нормативные затраты на приобретение ноутбуков (Зноут) определяются по формуле:

Зноут= ∑ Qiноут х Piноут ,

где:

Qi ноут - планируемое к приобретению количество ноутбуков по i-й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

Pi ноут - цена одного ноутбука по i-й должности, определяемая в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.3.6. Нормативные затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:



где:

Qi обин - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi обин - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

1.3.7. Нормативные затраты на приобретение иного оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

1.4. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере

информационно-коммуникационных технологий

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ включают в себя:

- нормативные затраты на приобретение мониторов;

- нормативные затраты на приобретение системных блоков;

- нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

- нормативные затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации;

- нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

- нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

- нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

- нормативные затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;

- нормативные затраты на приобретение иных материальных запасов в сфере ИКТ.

1.4.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:



где:

Qi мон - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности, определяемое в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

Pi мон - цена одного монитора для i-й должности, определяемая в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

 1.4.2. Нормативные затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:



где:

Qi сб - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков, определяемое в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

Pi сб - цена одного i-го системного блока, определяемая в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

 1.4.3. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:



где:

Qi двт - планируемое к приобретению 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.

1.4.4. Нормативные затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:



где:

Qi мн - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации, определяемое в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

Pi мн - цена 1 единицы i-го носителя информации, определяемая в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.4.5. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп

где:

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

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

1.4.6. Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрм) определяются по формуле:



где:

Qi рм - фактическое количество принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа, определяемое в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

Pi рм - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемая в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.4.7. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззп) определяются по формуле:



где:

Qi зп - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Pi зп - цена 1 единицы i-й запасной части.

1.4.8. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:



где:

Qi мби - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

Pi мби - цена 1 единицы i-го материального запаса.

1.4.9. Нормативные затраты на приобретение иных материальных запасов в сфере ИКТ определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

1. **Прочие затраты**

Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных услуг (выполнения работ) и реализации государственных функций) включают в себя:

- затраты на услуги 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;

- затраты на содержание имущества;

- затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, 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.

2.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи  определяются по формуле:



где:

Зп - нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - нормативные затраты на оплату услуг специальной связи.

2.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:



где:

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

Pi п - цена 1 i-го почтового отправления.

2.1.2. Нормативные затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:

Зсс = Qсс x Pсс,

где:

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

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

2.2. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм,

где:

Зпроезд - нормативные затраты на проезд к месту командирования и обратно;

Знайм - нормативные затраты по найму жилого помещения на период командирования.

2.2.1. Нормативные затраты на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:



где:

Qi проезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Pi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования.

2.2.2. Нормативные затраты по найму жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:



где:

Qi найм - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

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.

2.3. Затраты на аренду помещений и оборудования

2.3.1. Нормативные затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:



где:

S - арендуемая площадь, установленная в соответствии с договором аренды;

Pi ап - стоимость ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади в месяц;

Ni ап - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

2.3.2. Нормативные затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле:



где:

Qi акз - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

Pi акз - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

2.3.3. Нормативные затраты на аренду оборудования (Заоб) определяются по формуле:



где:

Qi об - количество арендуемого i-го оборудования;

Qi дн - количество дней аренды i-го оборудования;

Qi ч - количество часов аренды в день i-го оборудования;

Pi ч - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

2.4. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на ИКТ, включают в себя:

- нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования;

- нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения;

2.4.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.4.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения () - определяются по формуле:

Зио= Зсгп + Зскив + Зспс + Зскуд + Зсвн ,

где:

 – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

 – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

 – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

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

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

* 1. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиесяк 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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, 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, включают в себя:

- нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

- нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

- нормативные затраты на аттестацию специальных помещений;

- нормативные затраты на монтаж (установку), дооборудование и наладку оборудования;

- нормативные затраты на проведение дополнительных образовательных услуг;

- иные нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, 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.

2.5.1. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле:

Зт = Зж + Зиу,

где:

Зж - нормативные затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - нормативные 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.

Нормативные затраты на приобретение спецжурналов (Зж) определяются по формуле:



где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала.

Нормативные затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.5.2. Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнсп) определяются по формуле:



где:

Mj внсп - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

Pj внсп - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

tj внсп - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

2.5.3. Нормативные затраты на аттестацию специальных помещений (Затт) определяются по формуле:



где:

Qi атт - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

Pi атт - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

 2.5.4. Нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Змдн) определяются по формуле:



где:

Qg мдн - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Pg мдн - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

2.5.5. Нормативные затраты на проведение дополнительных образовательных услуг (Зобр) определяются по формуле

Зобр = Qобр x Pобр

где:

Qобр – количество работников, планируемых направить на повышение квалификации, но не более 30 человек в год;

Pобр – цена образовательных услуг, не превышающая 7000 рублей в год на 1 человека.

2.5.6. Нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, 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, не указанные выше определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.6. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на ИКТ, включают в себя:

- нормативные затраты на приобретение мебели;

- нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования;

- нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов;

- нормативные затраты на при обретение иных основных средств.

Затраты на приобретение основных средств (Зосн ср) определяются по формуле:

Зосн ср = Зпмеб + Зск + Збси + Зин

где:

Зпмеб - нормативные затраты на приобретение мебели;

Зск - нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования;

Збси - нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов;

Зин – нормативные затраты на приобретение иных основных средств.

2.6.1. Нормативные затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:



где:

Qi пмеб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели приобретает значение, равное количеству, определенному в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

Pi пмеб - цена i-го предмета, определяемая в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

 2.6.2. Нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:



где:

Qi с - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования приобретает значение, равное количеству, определенному в соответствии с приложением № 2 к Порядку;

Pi с - цена 1-й системы кондиционирования в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.6.3. Нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов (Зин) определяются по формуле:

Зин = Qiин x Piин,

где:

Qiин - планируемое к приобретению количество i-ой бытовой техники, специальных средств и инструментов и других основных средств и приобретает значение, равное количеству, определенному в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку;

Piин - цена i-ой бытовой техники, специальных средств и инструментов и других основных средств и определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.6.4. Нормативные затраты на приобретение иных основных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.7. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на ИКТ, включают в себя:

- нормативные затраты на приобретение бланочной продукции;

- нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

- нормативные затраты на приобретение прочих материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии.

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

пр

где:

Збл - нормативные затраты на приобретение бланочной продукции;

Зканц - нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зпр - нормативные затраты на приобретение прочих материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии.

2.8.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:



где:

Qi б - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Pi 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.

2.8.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:



где:

Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с формулой (1) настоящего Порядка;

Pi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку.

Приложение № 1

к нормативным затратам на обеспечение функций Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию

**Нормативы обеспечения работников Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию компьютерным и переферийным оборудованием, средствами коммуникации1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество оборудования, средств коммуникации, ед.2** | **Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, (руб.)** | **Должности работников3** |
| 1 | Принтер с функцией черно- белой печати | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | 30 000,00 | Все категории должностей работников |
| 2 | Принтер с функцией цветной печати | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | 50 000,00 | Высшая группа должностей категории «руководители» |
| Не более 1 единицы в расчете на каждые 20 работников Департамента | 50 000,00 | Должности работников, не отнесенные к высшей группе должностей категории «руководители» |
| 3 | Поточный сканер | Не более 1 единицы на каждый отдел Департамента | 60 000,00 | Все категории должностей работников |
| 4 | Многофункциональное устройство | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | 60 000,00 | Все категории должностей работников |
| 5 | Рабочая станция на основе системного блока | Не более 1 комплекта в расчете на 1 работника, кроме отдела информационных технологий, отдела телекоммуникаций, связи и цифрового телевидения для которых норматив составляет не более 2 комплектов в расчете на 1 работника | не более 100 000,00 | Все категории должностей работников |
| 6 | Планшетный компьютер | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | 16 000,00 | Высшая, главная и ведущая группы должностей категории «руководители»:высшая группа должностей категории «специалисты» |
| 7 | Ноутбук  | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 70 000,00 | Высшая, главная и ведущая группы должностей категории «руководители»:ведущая группа должностей категории «специалисты» |
| 8 | Монитор  | Не более 1 комплекта в расчете на 1 работника, кроме отдела информационных технологий, отдела телекоммуникаций, связи и цифрового телевидения для которых норматив составляет не более 2 комплектов в расчете на 1 работника | 20 000,00 | Все категории должностей работников |
| 9 | Системный блок | Не более 1 комплекта в расчете на 1 работника, кроме отдела информационных технологий, отдела телекоммуникаций, связи и цифрового телевидения для которых норматив составляет не более 2 комплектов в расчете на 1 работника | 50 000,00 | Все категории должностей работников |
| 10 | Магнитные и оптические накопители | Не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 10 000,00 | Все категории должностей работников |
| 11 | Расходные материалы в т.ч. - картриджи для принтеров с функцией черно- белой печати- тонерыдля принтеров с функцией цветной печати- барабаны для принтеров с функцией цветной печати | не более 1 единицы в расчете на 1 единицу оборудования в месяцне более 8 единиц в расчете на 1 единицу оборудования в годне более 8 единиц в расчете на 1 единицу оборудования в год | 2 500,0040 000,0020 000,00 | Все категории должностей работников |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению начальника (заместителя начальника) Департамента Смоленской области по информационным технологиям в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

2 Периодичность приобретения компьютерного и переферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

3 Категории и группы должностей приводятся в соотвествии с Реестром должностей государственной гражданской службы Смоленской области, установленным областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области»

Приложение № 2

к нормативным затратам на обеспечение функций Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию

**Нормативы обеспечения мебелью и системами кондиционирования Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед.изм.** | **Норма** | **Сроки эксплуатации в годах** | **Цена приобретения за 1 штуку, не более (руб.)** |
| **Кабинеты категории должностей «руководители»: группа должностей «высшая», группа должностей «главная».** |
| 1 | Кресло руководителя (кожа/заменитель кожи) | Штука | 4 | 7 | 45 000,00 |
| 2 | Стулья (кресла) | Штука | 50 | 7 | 15 000,00 |
| 3 | Стол руководителя | Штука | 2 | 7 | 100 000,00 |
| 4 | Стол журнальный | Штука | 1 | 7 | 30 000,00 |
| 5 | Стол приставной | Штука | 3 | 7 | 45 000,00 |
| 6 | Стол для переговоров | Штука | 2 | 7 | 45 000,00 |
| 7 | Стол под телевизор | Штука | 1 | 7 | 30 000,00 |
| 8 | Шкаф для документов | Штука | 8 | 7 | 60 000,00 |
| 9 | Шкаф платяной | Штука | 4 | 7 | 45 000,00 |
| 10 | Витрина выставочная | Штука | 1 | 7 | 40 000,00 |
| 11 | Шкаф металлический (сейф) | Штука | 3 | 25 | 35 000,00 |
| 12 | Тумба офисная | Штука | 4 | 7 | 15 000,00 |
| 13 | Уничтожитель бумаг (шредер) | Штука | 2 | 5 | 40 000,00 |
| 14 | Система кондиционирования | Штука | 2 | 5 | 100 000,00 |
| **Приемная начальника Департамента** |
| 1 | Стол компьютерный | Штука | 1 | 7 | 60 000,00 |
| 2 | Стол под оргтехнику | Штука | 1 | 7 | 25 000,00 |
| 3 | Тумба офисная | Штука | 1 | 7 | 15 000,00 |
| 4 | Кресло (ткань) | Штука | 1 | 7 | 10 000,00 |
| 5 | Шкаф для документов | Штука | 2 | 7 | 50 000,00 |
| 6 | Шкаф платяной | Штука | 1 | 7 | 50 000,00 |
| 7 | Стулья | Штука | 4 | 7 | 15 000,00 |
| 8 | Полки для документов | Штука | 1 | 7 | 15 000,00 |
| 9 | Уничтожитель бумаг (шредер) | Штука | 1 | 5 | 20 000,00 |
| 10 | Витрина выставочная | Штука | 1 | 7 | 40 000,00 |
| **Нормативы по прочим категориям и группам должностей государственной гражданской службы, а также должностям, не являющимся должностями государственной гражданской службы** |
| 1 | Стол компьютерный | Штука | 60 | 7 | 25 000,00 |
| 2 | Стол под оргтехнику | Штука | 4 | 7 | 15 000,00 |
| 3 | Тумба офисная | Штука | 54 | 7 | 15 000,00 |
| 4 | Кресло руководителя (ткань/заменитель кожи) | Штука | 8 | 7 | 15 000,00 |
| 5 | Кресло (ткань) | Штука | 57 | 7 | 10 000,00 |
| 6 | Шкаф для документов | Штука | 116 | 7 | 50 000,00 |
| 7 | Шкаф платяной | Штука | 18 | 7 | 50 000,00 |
| 8 | Стулья | Штука | 91 | 7 | 15 000,00 |
| 9 | Система кондиционирования | Штука | 6 | 5 | 100 000,00 |
| 10 | Портфель кожаный | Штука | 6 | 7 | 15 000,00  |
| 11 | Станок для архивного переплета | Штука | 1 | 10 | 30 000,00  |
| 12 | Шкаф металлический (сейф) | Штука | 20 | 25 | 40 000,00 |

Приложение № 3

к нормативным затратам на обеспечение функций Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию

**Нормативы обеспечения функций Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, применяемые при расчете затрат на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Цена приобретения, не более (руб. за ед.)** |
| **1** | **2** | **4** | **6** |
| **Бытовая техника** |
|  | Холодильник | 10 | 30 000,00 |
|  | Чайник | 20 | 4 000,00 |
|  | Кофемашина | 1 | 60 000,00 |
|  | Микроволновая печь | 5 | 7 000,00 |
|  | Плазменая панель | 1 | 60 000,00 |
|  | Лампа настольная | 57 | 4 000,00 |
|  | Вентилятор | 18 | 5 000,00 |
|  | Калькулятор | 57 | 1 500,00 |
|  | Уничтожитель бумаг | 17 | 40 000,00 |

Приложение № 4

к нормативным затратам на обеспечение функций Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию

**Нормативы обеспечения работников Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Ед.изм.** | **Количество** | **Периодичность получения** | **Цена приобретения за 1 штуку, не более (руб.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **На одного работника Департамента** |
| Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 100,00 |
| Бумага для заметок с клеевым краем | штука | 4 | 1 раз в год | 150,00 |
| Блок для замены сменный | штука | 3 | 1 раз в год | 100,00 |
| Блокнот | штука | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| Дырокол до 50 листов | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 600,00 |
| Диски CD,DVD | штука | 50 | 1 раз в год  | 100,00 |
| Доска-планшет | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 200,00 |
| Зажим для бумаг | упаковка | 6 | 1 раз в год | 100,00 |
| Закладки с клеевым краем | штука | 7 | 1 раз в год | 100,00 |
| Карандаш чернографитовый | штука | 10 | 1 раз в год | 30,00 |
| Клей ПВА | штука | 2 | 1 раз в год | 50,00 |
| Клей силикатный | штука | 2 | 1 раз в год | 60,00 |
| Клей-карандаш | штука | 2 | 1 раз в год | 100,00 |
| Краска штемпельная | штука | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| Календарь квартальный настенный | штука | 1 | 1 раз в год  | 200,00 |
| Корректирующая жидкость | штука | 1 | 1 раз в год  | 50,00 |
| Ластик | штука | 2 | 1 раз в год | 15,00 |
| Линейка | штука | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 3 | 1 раз в 2 года | 600,00 |
| Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упаковка | 1 | 1 раз в год | 250,00 |
| Маркер перманентный, черный | штука | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100,00 |
| Ножницы канцелярские  | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 150,00 |
| Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год | 600,00 |
| Папка-конверт с кнопкой | штука | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| Папка на резинке | штука | 1  | 1 раз в год | 100,00 |
| Папка с арочным механизмом тип «Крона» | штука | 6 | 1раз в год  | 150,00 |
| Папка с завязками | штука | 2  | 1 раз в год | 50,00 |
| Папка-скоросшиватель пластиковый | штука | 10 | 1 раз в год  | 30,00 |
| Папка-скоросшиватель картонный | штука | 10 | 1 раз в год  | 30,00 |
| Папка с вкладышами | штука | 2 | 1 раз в год  | 150,00 |
| Папка «Дело» | штука | 10 | 1 раз в год | 50,00 |
| Папка-уголок | штука | 5 | 1 раз в год | 30,00 |
| Папка с зажимом  | штука | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| Папка – скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 2 | 1 раз в год | 80,00 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | штука | 100 | 1 раз в год | 250,00 |
| Папка архивная | штука | 2 | 1 раз в год | 100,00 |
| Ручка гелевая | штука | 6 | 1 раз в год | 80,00 |
| Ручка шариковая | штука | 12 | 1 раз в год | 50,00 |
| Ручка роллер | штука | 2 | 1 раз в год | 150,00 |
| Скобы для степлера | штука | 5 | 1 раз в год | 30,00 |
| Скотч канцелярский узкий | штука | 2 | 1 раз в год | 40,00 |
| Скотч широкий | штука | 2 | 1 раз в год | 60,00 |
| Скрепки 28 мм (100шт./упак.) | упаковка | 5 | 1 раз в год | 30,00 |
| Скрепки 50 мм (50шт./упак.) | упаковка | 5 | 1 раз в год | 40,00 |
| Силовые кнопки-гвоздики (50шт./упак.) | упаковка | 1 | 1 раз в 2 года | 60,00 |
| Степлер | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 200,00 |
| Точилка  | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 50,00 |
| Точилка механическая | штука | 1 | 1 раз в 3 года  | 300,00 |
| Чистящие салфетки для компьютерного оборудования | штука | 2 | 1 раз в год | 200,00 |
| Шило канцелярское | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 50,00 |
| Конверты | штука | 100 | 1 раз в год | 6,00 |
| Фотобумага (4) | штука | 15 | 1 раз в год | 600,00 |
| Бумага (А4) | штука | 20 | 1 раз в год | 250,00 |
| Бумага (А3) | штука | 2 | 1 раз в год | 600,00 |
| Фотобумага | штука | 2 | 1 раз в год | 700,00 |
| Обложки для переплета | штука | 3 | 1 раз в 2 года  | 500,00 |
| Пружины для переплета (100шт./упак.) | упаковка | 1 | 1 раз в 2 года | 300,00 |
| Подставка для канцелярских товаров (органайзер) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 300,00 |