



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 12 » декабря 2018г.
г. Брянск

№ 98

Об утверждении нормативных
затрат на обеспечение деятельности
государственной жилищной инспекции
Брянской области

В соответствии с Требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти, иных государственных органов Брянской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Брянской области, в том числе подведомственных им казённых учреждений, утвержденных постановлением Правительства Брянской области от 22 декабря 2014 года № 628-п, а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение деятельности государственной жилищной инспекции Брянской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2019 года.
3. Разместить настоящий приказ в единой системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
4. Считать утратившим силу приказ государственной жилищной инспекции Брянской области от 9 января 2018 года № 4.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции

Р. А. Яньков

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом государственной
жилищной инспекции Брянской
области
от «12» декабря 2018 года № 98

Нормативные затраты
на обеспечение деятельности
государственной жилищной инспекции Брянской области

1. Общие положения

1.1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение деятельности государственной жилищной инспекции Брянской области устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение деятельности государственной жилищной инспекции Брянской области (далее – Правила, инспекция, нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы инспекции, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки для нужд инспекции.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных инспекции как получателю средств бюджета на закупку товаров, работ и услуг.

2. Виды и состав нормативных затрат

2.1. Нормативные затраты ($Z_{\text{общ}}$) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$) и затраты на административно-материальное обеспечение ($Z_{\text{проч}}$) и рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{общ}} = Z_{\text{икт}} + Z_{\text{проч}}$$

2.2. При расчете затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$), затрат на административно-техническое обеспечение ($Z_{\text{проч}}$) следует руководствоваться расчетной численностью сотрудников инспекции ($Ч_{\text{расч сотр}}$), которая определяется по формуле:

$$Ч_{\text{расч сотр}} = (Ч_{\text{факт ГГС}} + Ч_{\text{факт ГД}}) \times 1,1, \text{ где}$$

$Ч_{\text{факт ГГС}}$ – фактическая численность государственных гражданских служащих инспекции;

$Ч_{\text{факт гд}}$ – фактическая численность лиц, замещающих государственные должности Брянской области в инспекции;

1,1 – коэффициент, который может быть использован в случае замещения вакантных должностей.

2.3. При этом полученное значение расчетной численности ($Ч_{\text{расч сотр}}$) не может превышать установленную штатную численность инспекции.

2.4. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

3. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ($З_{\text{икт}}$) включают в себя затраты на услуги связи ($З_{\text{связь}}$), на содержание имущества ($З_{\text{сол}}$), затраты на приобретение прочих товаров, работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи и содержание имущества ($З_{\text{проч икт}}$), затраты на приобретение основных средств ($З_{\text{ос}}$), затраты на приобретение материальных запасов ($З_{\text{мз}}$) и определяются по формуле:

$$З_{\text{икт}} = З_{\text{связь}} + З_{\text{сол}} + З_{\text{проч}} + З_{\text{ос}} + З_{\text{мз}}$$

3.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ($З_{\text{связь}}$) включают в себя затраты на абонентскую плату ($З_{\text{аб}}$), затраты на повременную оплату местных и междугородных телефонных соединений ($З_{\text{пов}}$), затраты на оплату услуг подвижной связи ($З_{\text{сот}}$), Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($З_{\text{и}}$) и определяются по формуле:

$$З_{\text{связь}} = З_{\text{аб}} + З_{\text{пов}} + З_{\text{сот}} + З_{\text{и}}$$

3.1.1. Затраты на абонентскую плату ($З_{\text{аб}}$), определенные по формуле:

$$З_{\text{аб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{аб}} \times H_{i, \text{аб}} \times N_{i, \text{аб}}$$

где:

$Q_{i, \text{аб}}$ - 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;

$H_{i, \text{аб}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i,аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой

3.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{нов}$), определенные по формуле:

$$Z_{нов} = \sum_{g=1}^k Q_{g,м} \times S_{g,м} \times P_{g,м} \times N_{g,м} + \sum_{i=1}^n Q_{i,мг} \times S_{i,мг} \times P_{i,мг} \times N_{i,мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j,ми} \times S_{j,ми} \times P_{j,ми} \times N_{j,ми}$$

где:

$Q_{g,м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g,м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g,м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g,м}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

$Q_{i,мг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i,мг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i,мг}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i,мг}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

$Q_{j,ми}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{j,ми}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

$P_{j,ми}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

$N_{j,ми}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной и междугородной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров
1	Начальник инспекции, заместитель инспекции	Не более 1 единицы на должность начальника
2	Начальник отдела инспекции	Не более 1 единицы на должность
3	Государственный служащий, должность главного консультанта	Не более 1 единицы на должность гражданского замещающего
4	Государственный служащий, должность консультанта	Не более 1 единицы на должность гражданского замещающего ведущего

3.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$), определенные по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сот}} \times P_{i\text{сот}} \times N_{i\text{сот}},$$

где:

$Q_{i\text{сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми государственными органами Брянской области в соответствии с пунктом 5 Требований, утвержденных настоящим постановлением, с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Брянской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением 1 к Правилам (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i\text{сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов Брянской области, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i\text{сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

Нормативы на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

№ п/п	Замещаемая должность	Количество средств	Расходы на услуги подвижной связи
-------	----------------------	--------------------	-----------------------------------

		подвижной связи	
1	Начальник инспекции	Не более одной единицы на государственного служащего	Не более 1000 руб. включительно в месяц на государственного служащего
2	Заместитель начальника инспекции	Не более одной единицы на государственного служащего	Не более 1000 руб. включительно в месяц на государственного служащего

3.1.4. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет - провайдеров ($Z_{ин}$) определенные по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ин} \times P_{i,ин} \times N_{i,ин},$$

где:

$Q_{i,ин}$ - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$P_{i,ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$N_{i,ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Наименование	Количество	Расходы на услуги связи в месяц
1	Канал передачи данных сети «Интернет» пропускной способностью не более 100 Мбит/с	Не более 1 единицы	Не более 2500 рублей

3.2. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества включают в себя затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$), затраты на ремонт системы телефонной связи ($Z_{стс}$), затраты на ремонт локальной сети ($Z_{лс}$), затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) и определяются по формуле:

$$Z_{сод} = Z_{рвт} + Z_{стс} + Z_{лс} + Z_{рпм}$$

3.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по

фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.2.2. затраты на ремонт системы телефонной связи ($Z_{\text{тсг}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.2.3. затраты на ремонт локальной сети ($Z_{\text{лс}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.2.4. затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (офисной техники) ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи и содержание имущества

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) включают затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{спс}}$), затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{спл}}$), затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$), затраты на оплату услуг по техническому обслуживанию сайта ($Z_{\text{сайт}}$) и определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{спл}} + Z_{\text{оби}} + Z_{\text{м}} + Z_{\text{сайт}}$$

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.

3.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{спс}}$), определенные по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{спс}}$$

где $P_{i \text{спс}}$ - 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.

3.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{спл}}$), определенные по формуле:

$$Z_{\text{спл}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{пго}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{пго}}$$

где:

$P_{g \text{ ино}}$ - 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;

$P_{j \text{ прост}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год
1	Справочно-правовые системы (сетевые)	не более 1 лицензии	не более 90000 рублей включительно
2	Сопровождение информационных систем бухгалтерского учета	не более 2 лицензий	не более 30000 рублей включительно
3	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым инспекцией	определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году
4	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым инспекцией	определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году

3.3.3. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности

информации ($Z_{обн}$), определяются по формуле:

$$Z_{обн} = Z_{ин}$$

где:

$Z_{ин}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, определяемые по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ин} \times P_{i,ин},$$

где:

$Q_{i,ин}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i,ин}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, приобретением простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения
1	простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества автоматизированных рабочих мест	определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году

3.3.4. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_m) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i,m} \times P_{i,m},$$

где:

$Q_{i,m}$ - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i,m}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

3.3.5. Затраты на оплату услуг по техническому обслуживанию сайта ($Z_{сайт}$) определяются по формуле:

$$Z_{сайт} = Z_{кос} + Z_{домен}$$

где:

$Z_{кос}$ - комплексное обслуживание сайта;

$Z_{домен}$ - продление регистрации доменного имени сайта.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по техническому обслуживанию сайта

№ п/п	Наименование	Периодичность предоставления услуги	Цена предоставления
1	Комплексное обслуживание сайта	ежемесячно	не более 20000 рублей в год
2	Продление регистрации доменного имени сайта	ежегодно	не более 3000 рублей в год

3.4. Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение основных средств ($Z_{ос}$) включают в себя затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$), затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{ноут}$), затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств ($Z_{пм}$), затраты на приобретение носителей информации ($Z_{флеш}$), затраты на приобретение серверного и сетевого оборудования ($Z_{серв}$) и определяются по формуле:

$$Z_{ос} = Z_{рст} + Z_{ноут} + Z_{пм} + Z_{флеш} + Z_{серв}$$

3.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рст}} \times P_{i \text{ рст}},$$

где:

$Q_{i \text{ рст}}$ – количество рабочих станций по i -ой должности;

$P_{i \text{ рст}}$ – цена приобретения одной рабочей станции по i -ой должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Начальник инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 50000 рублей за 1 единицу
2	Заместитель начальника инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 40000 рублей за 1 единицу
3	Начальник отдела инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 30000 рублей за 1 единицу
4	Главный консультант инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 30000 рублей за 1 единицу
5	Ведущий	не более единицы на	не более 30000 рублей за 1

	консультант инспекции	1 сотрудника	единицу
--	-----------------------	--------------	---------

3.4.2. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{ноут}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ноут}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ноут}} \times P_{i \text{ ноут}},$$

где:

$Q_{i \text{ ноут}}$ – количество ноутбуков по i -ой должности;

$P_{i \text{ ноут}}$ – цена приобретения одного ноутбука по i -ой должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Начальник инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 50000 рублей за 1 единицу
2	Заместитель начальника инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 50000 рублей за 1 единицу
3	Начальник отдела инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 40000 рублей за 1 единицу
4	Главный консультант инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 40000 рублей за 1 единицу
5	Ведущий консультант инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 40000 рублей за 1 единицу

3.4.3. Затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) ($Z_{\text{птм}}$), определенные по формуле:

$$Z_{\text{птм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ птм порог}} - Q_{i \text{ птм факт}})] \times P_{i \text{ птм}},$$

где:

$Q_{i \text{ птм порог}}$ - количество i -го типа принтера и многофункционального устройства (оргтехники);

$Q_{i \text{ птм факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера и многофункционального устройства (оргтехники);

$P_{i \text{ птм}}$ - цена 1 i -го типа принтера и многофункционального устройства (оргтехники).

Норматив цены и количества принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники)

№	Замещаемая	Наименование	Количество	Цена приобретения
---	------------	--------------	------------	-------------------

п/п	должность			
1	Начальник инспекции	Принтер или МФУ, тип 2	не более единицы на 1 сотрудника	не более 35000 рублей за 1 единицу
2	Заместитель начальника инспекции	Принтер или МФУ, тип 2	не более единицы на 1 сотрудника	не более 30000 рублей за 1 единицу
3	Начальник отдела инспекции	Принтер или МФУ, тип 2	не более единицы на 1 сотрудника	не более 20000 рублей за 1 единицу
4	Главный консультант инспекции	Принтер или МФУ, тип 1	не более единицы на 1 сотрудника	не более 20000 рублей за 1 единицу
5	Ведущий консультант инспекции	Принтер или МФУ, тип 1	не более единицы на 1 сотрудника	не более 20000 рублей за 1 единицу

Типы принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники)

Тип устройства	Скорость печати	Формат бумаги	Способ печати
1	до 25 стр/мин	A4	монохромный лазерный
2	до 45 стр/мин	A4	монохромный лазерный

3.4.4. Затраты на приобретение носителей информации ($Z_{\text{флеш}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{флеш}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ флеш}} \times P_{i \text{ флеш}},$$

где:

$Q_{i \text{ флеш}}$ – планируемое к приобретению количество i -го носителя информации;

$P_{i \text{ ноут}}$ – цена приобретения одного i -го носителя информации.

Норматив количества и цены носителей информации

№ п/п	Тип устройства	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 16 Гб	не более 4 штук в год	не более 800
2	Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью более 1 Тб	не более 1 штуки в год	не более 10000

3.4.5. Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения специальной и типовой деятельности и используемых

информационных систем и соответствовать требованиям данного программного обеспечения и информационных систем. Затраты на приобретение серверного оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.5. Затраты на приобретение материальных запасов

Затраты на приобретение материальных запасов ($Z_{МЗ}$) включают затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$), затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$), затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$), затраты на приобретение деталей для содержания принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) ($Z_{дсо}$), и определяются по формуле:

$$(Z_{МЗ}) = (Z_{мон}) + (Z_{сб}) + (Z_{двт}) + (Z_{дсо})$$

3.5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$) определяются по формуле:

$$Z_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ мон}} \times P_{i\text{ мон}} ,$$

где:

$Q_{i\text{ мон}}$ – планируемое к приобретению количество мониторов для i-ой должности;

$P_{i\text{ мон}}$ – цена одного монитора для i-ой должности.

Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав автоматизированного рабочего места. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы их расчета в год не более 5% от общего количества автоматизированных рабочих мест.

Норматив приобретения мониторов

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Начальник инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 10000 рублей за 1 единицу
2	Заместитель начальника инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 10000 рублей за 1 единицу
3	Начальник отдела инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 5000 рублей за 1 единицу
4	Главный консультант инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 5000 рублей за 1 единицу
5	Всдуший консультант инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 5000 рублей за 1 единицу

3.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по

формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сб} \times P_{i\ сб},$$

где:

$Q_{i\ сб}$ – планируемое к приобретению количество системных блоков для i -ой должности;

$P_{i\ сб}$ – цена одного системного блока для i -ой должности.

Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав автоматизированного рабочего места. Допускается закупка системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы их расчета в год не более 5% от общего количества автоматизированных рабочих мест.

Норматив приобретения системных блоков

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Начальник инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 20000 рублей за 1 единицу
2	Заместитель начальника инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 20000 рублей за 1 единицу
3	Начальник отдела инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 15000 рублей за 1 единицу
4	Главный консультант инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 15000 рублей за 1 единицу
5	Ведущий консультант инспекции	не более единицы на 1 сотрудника	не более 15000 рублей за 1 единицу

3.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.5.4. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) ($Z_{лсо}$) определяются по формуле:

$$Z_{лсо} = Z_{рм} + Z_{з},$$

где:

$Z_{рм}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники);

$Z_{зп}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники).

3.5.4.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров и

многофункциональных устройств (оргтехники) (Z_{pm}) определяются по формуле:

$$Z_{pm} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ pm} \times P_{i\ pm} \times N_{i\ pm},$$

где:

$Q_{i\ pm}$ – фактическое количество принтеров и многофункциональных устройств i -го типа;

$N_{i\ pm}$ – норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров и многофункциональных устройств;

$P_{i\ pm}$ – цена расходного материала по i -му типу принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники).

Норматив количества и цены расходных материалов
для различных типов принтеров и многофункциональных устройств
(оргтехники)

№ п/п	Тип устройства	Количество	Периодичность замены	Цена за единицу, рублей
1	Локальный принтер	8	не чаще 1 раза в год	не более 5000
2	Локальное многофункциональное устройство	1	не чаще 1 раза в год	не более 7000
3	Сетевое многофункциональное устройство	5	не чаще 1 раза в год	не более 7000

3.5.4.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) (Z_{zn}) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4. Прочие затраты

Прочие затраты ($Z_{проч\ общ}$) включают в себя затраты на услуги почтовой связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{п}$), затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием сотрудников, заключаемых со сторонними организациями ($Z_{кр}$), затраты на техническое обслуживание и (или) регламентно-профилактический ремонт, ремонт бытовой техники и систем кондиционирования ($Z_{р\ бг}$), затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$), затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внст}$), затраты на проведение диспансеризации сотрудников ($Z_{дисп}$), затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{мш}$), затраты на проведение экспертиз ($Z_{экс}$), затраты на

услуги по защите информации ($Z_{\text{защ инф}}$), затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{приобр ос}}$), затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{приобр мз}}$) и определяются по формуле:

$$Z_{\text{проч общ}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{кр}} + Z_{\text{р бт}} + Z_{\text{бл}} + Z_{\text{внст}} + Z_{\text{дисп}} + Z_{\text{жс}} + Z_{\text{мдп}} + Z_{\text{защ инф}} + Z_{\text{приобр ос}} + Z_{\text{приобр мз}}$$

4.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ п}} \times P_{i \text{ п}},$$

где:

$Q_{i \text{ п}}$ – планируемое количество i -ых почтовых отправлений в год;

$P_{i \text{ п}}$ – средняя цена одного i -ого почтового отправления.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи

Наименование	Количество	Норматив расхода в год
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 12000	цена устанавливается по фактическим затратам

4.2. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием сотрудников, заключаемых со сторонними организациями ($Z_{\text{кр}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.3. Затраты на техническое обслуживание и (или) регламентно-профилактический ремонт, ремонт бытовой техники и систем кондиционирования ($Z_{\text{р бт}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.4. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ б}} \times P_{i \text{ б}} + \sum_{j=1}^n Q_{j \text{ пр}} \times P_{j \text{ пр}},$$

где:

$Q_{i \text{ б}}$ – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ б}}$ – цена одного бланка по i -му тиражу;

$Q_{j \text{ пр}}$ – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ пр}}$ – цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией по j -му тиражу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции

№	Наименование	Количество в год	Цена
---	--------------	------------------	------

п/п			
1	Бланочная продукция	не более 1000 единиц	не более 500 рублей
2	Прочая продукция, изготавливаемая типографией	не более 1000 единиц	не более 500 рублей

4.5. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внст}} = \sum_{i=1}^m M_{i \text{ внст}} \times P_{i \text{ внст}} \times (1 + t_{j \text{ внст}}),$$

где:

$M_{i \text{ внст}}$ – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -той должности;

$P_{i \text{ внст}}$ – цена одного месяца работы внештатного сотрудника в i -ой должности;

$t_{j \text{ внст}}$ – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

4.6. Затраты на проведение диспансеризации сотрудников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ – численность сотрудников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ – стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника.

Стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника определяется по фактическим затратам и не может превышать 4000 рублей.

4.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{млт}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.8. Затраты на проведение экспертиз ($Z_{\text{экс}}$), в том числе судебных, а также затраты по оценке определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.9. Затраты на услуги по защите информации ($Z_{\text{заш инф}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.10. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{приобр ос}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{приобр ос}} = Z_{\text{имеб}} + Z_{\text{ск}}$$

4.10.1. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{имеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{имеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ имеб}} \times P_{i \text{ имеб}},$$

где:

$Q_{i\text{ меб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением №1;

$P_{i\text{ меб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением №1;

4.10.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Z_c) определяются по формуле:

$$Z_{ck} = \sum_{i=1}^n Q_{ic} \times P_{ic},$$

где:

Q_{ic} - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования, предусмотренными приложением №1;

P_{ic} - цена i -й системы кондиционирования, предусмотренными приложением №1.

4.11. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{приобр мз}}$), включают затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) и Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) и определяются по формуле:

$$Z_{\text{приобр мз}} = Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}}$$

4.11.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{ канц}} \times Ч_{\text{он}} \times P_{i\text{ канц}},$$

где:

$N_{i\text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными приложениями №№ 2-4;

$Ч_{\text{он}}$ - расчетная численность сотрудников инспекции;

$P_{i\text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными приложениями №№ 2-4.

4.11.2. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ хп}} \times Q_{i\text{ хп}},$$

где:

$P_{i\text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными приложениями №№ 2-4;

$Q_{i\text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложениями №№ 2-4.

$Q_{i\text{ хп}}$

Приложение №1
к Правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности государственной
жилищной инспекции Брянской
области

Норматив
количества и цены мебели, оборудования, посуды и предметов интерьера
государственной жилищной инспекции Брянской области

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.	Цена за единицу, рублей
Кабинет начальника инспекции			
1	Кресло руководителя на поворотной основе	1	не более 20000
2	Стол для переговоров	1	не более 20000
3	Стол руководителя	1	не более 40000
4	Тумба мобильная	2	не более 7000
5	Холодильник	1	не более 15000
6	Шкаф для документов	2	не более 20000
7	Шкаф комбинированный	2	не более 30000
8	Шкаф-гардероб	1	не более 20000
9	Кондиционер	1	не более 50000
10	Жалюзи вертикальные	2	не более 5000
11	Часы	1	не более 3500
12	Чайник электрический	1	не более 2500
13	Лампа настольная	1	не более 5000
14	Портрет Президента	1	не более 2000
15	Портрет Председателя Правительства	1	не более 2000
16	Герб Российской Федерации	1	не более 5000
17	Герб Брянской области	1	не более 5000
18	Флаг Российской Федерации	1	не более 5000
19	Флаг Брянской области	1	не более 5000
20	Конфетница	1	не более 3000
21	Кофейник	1	не более 1000
22	Набор вилок (6 шт.)	1	не более 2500
23	Набор ложек (6 шт.)	1	не более 2500
24	Набор ложек чайных (6 шт.)	1	не более 1500
25	Набор настольный 8 предметов	1	не более 7000
26	Набор ножей столовых (6 шт.)	1	не более 2500
27	Набор тарелок (6 шт.)	1	не более 2000

28	Чайный сервис (на 6 персон)	1	не более 8000
29	Сейф	1	не более 20000
30	Стулья	6	не более 1500
Кабинет заместителя начальника инспекции			
1	Жалюзи вертикальные	2	не более 5000
2	Конференц-приставка	1	не более 15000
3	Кресло руководителя на поворотной основе	1	не более 20000
4	Стол руководителя	1	не более 30000
5	Тумба мобильная	2	не более 7000
6	Шкаф для документов	2	не более 20000
7	Шкаф-гардероб	1	не более 15000
8	Кондиционер	1	не более 40000
9	Лампа настольная	1	не более 3000
10	Часы настенные	1	не более 3000
11	Стулья	5	не более 1500
Приёмная			
1	Вешалка для одежды	1	не более 4500
2	Кресло вращающееся на поворотной основе	1	не более 4000
3	Стол письменный с тумбой выкатной	1	не более 15000
4	Шкаф для документов	2	не более 15000
5	Шкаф-гардероб	1	не более 12000
6	Аппарат для нагрева и охлаждения питьевой воды	1	не более 10000
7	Франкировальная машина	1	не более 60000
8	Весы электронные почтовые с кабелем и конвертором	1	не более 15000
9	Кондиционер	1	не более 35000
10	Лампа настольная	1	не более 3000
11	Уничтожитель для бумаги	1	не более 10000
12	Жалюзи вертикальные	2	не более 5000
13	Стулья	2	не более 1500
Кабинеты иных сотрудников			
1	Кресло вращающееся на поворотной основе	1 на 1 сотрудника	не более 4000
2	Рабочее место специалиста: стол письменный, стол компьютерный, тумба выкатная	1 на 1 сотрудника	не более 12000
3	Шкаф для документов	1 на 1 сотрудника	не более 12000
4	Шкаф-гардероб	1 на кабинет	не более 10000
5	Шкаф комбинированный	1 на 1	не более 10000

		сотрудника	
6	Тумба под оргтехнику	1 на кабинет	не более 5000
7	Лампа настольная	1 на 1 сотрудника	не более 3500
8	Кондиционер	1 на кабинет	не более 35000
9	Зеркало настенное	1 на кабинет	не более 2500
10	Стулья	1 на 1 сотрудника	не более 1500
11	Чайник электрический	1 на кабинет	не более 1500
12	Жалюзи вертикальные	1 на окно кабинета	не более 8000
13	Подставка под системный блок на колесной основе	1 на 1 сотрудника	не более 1000
14	Колонки (комплект)	1 на 1 сотрудника	не более 1000
Государственная жилищная инспекция в целом			
1	Фотоаппарат	1	не более 15000
2	Ламинатор	1	не более 5000
3	Роутер	1	не более 5000
4	Коммутатор	5	не более 7000
5	Сервер	1	не более 99000
6	Микроволновая печь	3	не более 5000
7	Холодильник	4	не более 20000

Приложение №2
к Правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности государственной
жилищной инспекции Брянской
области

Норматив
количества и цены канцелярских и прочих принадлежностей
на сотрудника государственной жилищной инспекции Брянской области

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность получения (не чаще)	Цена за единицу, рублей
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 500
2	Батарейка АА (4 шт. в упак.)	упак.	2	1 раз в месяц	не более 250
3	Батарейка ААА	шт.	2	1 раз в месяц	не более 200
4	Блок для заметок	шт.	1	1 раз в квартал	не более 100
5	Бумага А4 80 г/м ² , 500 л.	упак.	1	1 раз в квартал	не более 300
6	Бумага для заметок с клеевым краем	шт.	1	1 раз в месяц	не более 200
7	Еженедельник	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500
8	Зажим для бумаг 15 мм (12 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 50
9	Зажим для бумаг 19 мм (12 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 60
10	Зажим для бумаг 25 мм (12 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 70
11	Зажим для бумаг 32 мм (12 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 80
12	Зажим для бумаг 51 мм (12 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 200
13	Закладки клейкие	шт.	2	1 раз в квартал	не более 200
14	Календарь настольный перекидной	шт.	1	1 раз в год	не более 200
15	Калькулятор настольный	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более

	бухгалтерский				800
16	Карандаш НВ с ластиком	шт.	1	1 раз в месяц	не более 25
17	Клавиатура	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 1000
18	Клей карандаш	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150
19	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	не более 200
20	Клейкая лента (скотч 19 мм.)	шт.	1	1 раз в год	не более 250
21	Клейкая лента (скотч 50 мм.)	шт.	1	1 раз в год	не более 350
22	Кнопки канцелярские (50 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в год	не более 50
23	Корзина для мусора	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 250
24	Корректирующая жидкость (штрих)	шт.	1	1 раз в год	не более 150
25	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в год	не более 200
26	Краска штемпельная, 45мл. синяя	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 100
27	Краска штемпельная, 45 мл. фиолетовая	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 100
28	Ластик	шт.	1	1 раз в год	не более 50
29	Линейка (30 см.)	шт.	1	1 раз в год	не более 50
30	Лоток горизонтальный прозрачный	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 350
31	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1000
32	Листки с клейкой полоской	упак.	2	1 раз в квартал	не более 300
33	Маркеры-текстовыделители (4шт./уп.)	упак.	1	1 раз в год	не более 350
34	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в квартал	не более 70
35	Мышь компьютерная	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 600
36	Набор офисный настольный	наб.	1	1 раз в 5 лет	не более 1000
37	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 350
38	Ножницы цельнометаллические	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500
39	Папка-конверт А4 с кнопкой	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50

40	Папка-конверт А4 на молнии	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150
41	Папка с арочным механизмом, 50 мм	шт.	1	1 раз в квартал	не более 300
42	Папка с арочным механизмом, 80 мм	шт.	1	1 раз в квартал	не более 500
43	Папка-уголок жесткий пластик прозрачная/цветная А4	шт.	1	1 раз в квартал	не более 30
44	Папка на 2 кольцах из жесткого пластика	шт.	1	1 раз в квартал	не более 200
45	Папка на 4 кольцах из жесткого пластика	шт.	1	1 раз в квартал	не более 200
46	Папка на резинках А4	шт.	1	1 раз в квартал	не более 200
47	Папка с зажимом А4	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150
48	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150
49	Папка А4 с 20 прозрачными карманами	шт.	1	1 раз в год	не более 150
50	Папка А4 с 40 прозрачными карманами	шт.	1	1 раз в год	не более 300
51	Папка А4 с 60 прозрачными карманами	шт.	1	1 раз в год	не более 400
52	Папка А4 с 80 прозрачными карманами	шт.	1	1 раз в год	не более 600
53	Папка А4 с 10 прозрачными карманами	шт.	1	1 раз в год	не более 80
54	Подставка для канцелярских мелочей	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 150
55	Подставка для блока бум (90х90 мм. пластик)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 150
56	Подставка для скрепок магнитная	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 500
57	Подставка под календарь	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 150
58	Ручка гелевая, синяя	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50
59	Ручка гелевая, цветная	шт.	1	1 раз в год	не более 50
60	Ручка шариковая, синяя	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50
61	Ручка шариковая, синяя автоматическая с резиновой манжетой	шт.	1	1 раз в квартал	не более 60
62	Скобы для степлера № 10 (1000 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 30

63	Скобы для степлера № 23 (1000 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 200
64	Скобы для степлера № 24 (1000 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 200
65	Скоросшиватель картонный А4 («Дело»)	шт.	5	1 раз в квартал	не более 10
66	Скоросшиватель цветной с прозрачной обложкой	шт.	1	1 раз в квартал	не более 20
67	Скрепки 28 мм (50 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в месяц	не более 50
68	Скрепки 50 мм (50 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в месяц	не более 150
69	Степлер № 10	шт.	1	1 раз в год	не более 120
70	Степлер № 24	шт.	1	1 раз в год	не более 700
71	Сумка для ноутбука	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 2500
72	Точилка	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 160
73	Штемпельная подушка	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 150
74	Файлы (100 шт./упак.)	упак.	1	1 раз в год	не более 500
75	Файлы (10 шт./упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 30
76	Файл с расширением (5 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в год	не более 250
77	Флажки-закладки стрелки 5 цветов (25 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в год	не более 80
78	Планшет для бумаг	шт.	1	1 раз в год	не более 250

Приложение №3
к Правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности государственной
жилищной инспекции Брянской
области

Норматив
количества и цены канцелярских и прочих принадлежностей
на кабинет государственной жилищной инспекции Брянской области

№ п/п	Наименование	Ед. изм	Кол-во	Периодичность получения (не чаще)	Цена за единицу, рублей
1	Дырокол на 20 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500
2	Дырокол на 40 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1000
3	Календарь настенный	шт.	1	1 раз в год	не более 300
4	Короб архивный гофрокартон	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150
5	Короб архивный пластик	шт.	1	1 раз в год	не более 200
6	Нитки для подшивки документов	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 350
7	Салфетки в тубе для чистки экранов	туб	1	1 раз в год	не более 400
8	Сетевой фильтр	шт.	1	1 раз в год	не более 1500
9	Шило	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 35

Пояснительная записка

к проекту приказа государственной жилищной инспекции Брянской области «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности государственной жилищной инспекции Брянской области»

Настоящий приказ разработан во исполнение части 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», постановления 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 территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» и постановления Правительства Брянской области от 22.12.2014 № 628-п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти, иных государственных органов Брянской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Брянской области, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования.

Принятие настоящего приказа не потребует дополнительных средств из областного бюджета.

Начальник инспекции



Р. А. Яньков