**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД**

**ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

[

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| **Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций**  **территориального фонда обязательного медицинского страхования** **Камчатского края** |

Во исполнение требования 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», в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 11.02.2016 № 33-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края по организации государственных закупок согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику общего отдела Шагаловой М.С. обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Признать утратившим силу приказ ТФОМС Камчатского края от 30.09.2024 № 13-З «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций ТФОМС Камчатского края».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | **[подпись 1]** | Н.Н. Александрович |

Приложение к приказу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | [REGDATESTAMP] | № | [REGNUMSTAMP] |

Нормативные затраты

на обеспечение функций

территориального фонда обязательного медицинского страхования

Камчатского края

1. Общие положения

Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края (далее – Фонд), включая затраты на закупку товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования затрат на обеспечение функций Фонда, включая обоснование объекта закупки.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Фонда на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете 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 указанными требованиями законодательства Российской Федерации.

1. Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

, где

 – 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;

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

 – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений () определяются по формуле:



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

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

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

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

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

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

 – цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

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

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

2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи () определяются по формуле:



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

 – ежемесячная цена услуги подвижной радиотелефонной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности, определенной с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

 – количество месяцев предоставления услуги подвижной радиотелефонной связи по i-й должности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Предельные ежемесячные расходы на 1 телефонный номер подвижной связи (рублей) |
| 1 | Директор | 4 000,0 |
| 2 | Заместитель директора | 2 000,0 |
| 3 | Начальник отдела (заместитель начальника отдела) | 1 200,0 |

2.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги

интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются по формуле:

, где

 – количество SIM-карт по i-й должности;

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество планшетных компьютеров | Ежемесячные расходы на 1 sim-карту (рублей) |
| 1 | Директор | 1 | не более 4 000,0 |
| 2 | Заместитель директора | 1 | не более 2 000,0 |
| 3 | Начальник отдела | 1 | не более 2 000,0 |

2.1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

, где

 – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

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

, где

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

2.2. Затраты на содержание имущества

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

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

, где

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

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

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

 - для закрытого контура обработки информации,

 - для открытого контура обработки информации, где

 – расчетная численность основных работников.

2.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по формуле:

, где

 – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

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

, где

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

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

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

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

, где

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

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

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

2.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:

, где

 – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно ценовым предложениям.

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

, где

 – цена сопровождения i-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

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

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

, где

 – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

Зип – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

, где

 – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

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

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

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

2.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Зип) определяются по формуле:

, где

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

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

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

, где

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

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

2.4. Затраты на приобретение основных средств

2.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций и моноблоков (Зрст) определяются по формуле:

, где

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

 – цена приобретения 1 рабочей станции или моноблока по i-й должности.

Предельное количество рабочих станций и моноблоков по i-й должности (Qi рст предел) определяется по формулам:

Qi рст предел = Чоп х 0,2 - для закрытого контура обработки информации,

Qi рст предел = Чоп х 1 - для открытого контура обработки информации,

где Чоп - расчетная численность основных работников.

| № п/п | Наименование | Характеристики | Предельная стоимость за единицу (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Моноблок;  Мышь и клавиатура;  ПО – Операционная система и комплект офисных программ  Код позиции КТРУ:  26.20.15.000 | Размер экрана/монитора: 23.8 дюймов;  Тип процессора: intel core i7 или аналог;  Частота процессора: 5000 Мгц;  Размер оперативной памяти: 64 Гбайта;  Объем накопителя: 4000 Гбайтов;  Тип жесткого диска: ssd;  Оптический привод: наличие: да/нет;  Сетевой разъем RJ-45: наличие: да;  Разъем USB 2.0 – 3.x: наличие: да;  Тип видеоадаптера: дискретный или встроенный;  Операционная система: наличие: да/нет;  Предустановленное программное обеспечение: офисное программное обеспечение наличие: да/нет. | 122 000,0 |

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

, где

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

 – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

| № п/п | Наименование | Характеристики | Предельная стоимость за единицу, рублей | Предельная норма положенности |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПЕРИФЕРИЙНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ (срок эксплуатации – 3 года) | | | | |
| 1 | Принтер  формата А4  ОКПД2  26.20.16.120 | Метод печати (струйный/лазерный): струйный или лазерный;  Цветность (цветной/черно-белый): цветной или черно-белый;  Максимальный формат: А4;  Скорость печати (черно-белая): 50 стр./мин;  Автоматическая двусторонняя печать: наличие;  Лоток ручной подачи: наличие;  Интерфейс: Ether (RJ-45) и USB 2.0; | 83 000,0 | 1 на двоих сотрудников |
| 2 | Групповое  многофункциональное устройство формата А4 монохромное ОКПД2 2  26.20.18.000 | Метод печати лазерный;  Разрешение сканирования: 1200×1200;  Максимальный формат: А4;  Скорость печати (черно-белая): 50 стр./мин;  Скорость сканирования (черно-белая): 100 стр./мин;  Скорость сканирования (цветная): 100 стр./мин;  Автоматическая двусторонняя печать: наличие;  Лоток ручной подачи: наличие;  Интерфейс: Ether (RJ-45) и USB 2.0; | 114 000,0 | 1 на кабинет (в случае размещения в одном кабинете не более 5 человек) |
| 3 | Этажное многофункциональное устройство  формата А3 монохромное  ОКПД2  26.20.18.000 | Метод печати лазерный;  Разрешение сканирования: 1200×1200;  Максимальный формат: А3;  Скорость печати (черно-белая): 50 стр./мин;  Скорость сканирования (черно-белая): 100 стр./мин;  стр./мин;  Автоматическая двусторонняя печать: наличие;  Лоток ручной подачи: наличие;  Интерфейс: Ether (RJ-45) и USB 2.0; | 149 000,0 | 1 на 50 работников расчетной численности |
| 4 | Многофункциональное устройство формата А4 цветное ОКПД2  26.20.18.000 | Метод печати лазерный;  Разрешение сканирования: 1200×1200;  Максимальный формат: А4;  Скорость печати (цветная): 26 стр./мин;  Скорость сканирования (цветная): 30 стр./мин;  Автоматическая двусторонняя печать: наличие;  Лоток ручной подачи: наличие;  Интерфейс: Ether (RJ-45) и USB 2.0; | 140000,0 | 1 на 50 работников расчетной численности |

2.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи определяются по формуле:

, где

 – количество средств подвижной радиотелефонной связи по i-й должности;

 – стоимость 1 средства подвижной радиотелефонной связи для i-й должности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Предельная стоимость средств подвижной связи (рублей) |
| 1 | Директор | 15 000,0 |
| 2 | Заместитель директора | 15 000,0 |
| 3 | Начальник отдела (заместитель начальника отдела) | 10 000,0 |

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

, где

 – количество планшетных компьютеров по i-й должности;

 – цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество планшетных компьютеров | Предельная стоимость планшетного компьютера (рублей) |
| 1 | Директор | 1 | 50 000,0 |
| 2 | Заместитель директора | 1 | 50 000,0 |
| 3 | Начальник отдела | 1 | 40 000,0 |

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

, где

Qiпрнб - количество ноутбуков по i-й должности;

Piпрнб - цена одного ноутбука по i-й должности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество ноутбуков | Предельная стоимость ноутбука (рублей) |
| 1 | Директор | 1 | 70000,00 |
| 2 | Заместитель директора | 1 |
| 3 | Начальник отдела | 1 |
| 4 | Специалист (контрольно-ревизионный отдел, отдел информационного обеспечения) | 1 |

2.4.6. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по формуле:

, где

 – количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.4.7. Затраты на приобретение оборудования определяются по формуле:

, где

сер

сер

сер

P

Q

З





Qсер – необходимое количество приобретения оборудования;

Pсер – цена 1 сервера.

| № п/п | Наименование | Предельная стоимость за единицу (рублей) | Срок эксплуатации (лет) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Сервер | 4 000 000,0 | 3 года |
| 2 | Система хранения данных | 6 000 000,0 | 3 года |

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

2.5.1. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

, где

 – количество мониторов для i-й должности;

 – цена одного монитора для i-й должности.

2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

, где

 – количество i-х системных блоков;

 – цена одного i-го системного блока.

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

, где

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Количество | Стоимость  носителя  (рублей) | Срок  эксплуатации (лет) |
| 1 | Диски SSD (NVME и SATA) | 2 шт. | не более  24000,00 | 3 |
| 2 | Оперативная память | 2 шт. | не более  5000,00 | 3 |
| 3 | Аккумуляторы для ИБП | 1 шт. | не более  3500,00 | 3 |

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

, где

 – количество носителей информации по i-й должности;

 – цена 1 единицы носителя информации по i-й должности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Стоимость  носителя  (рублей) | Срок  эксплуатации (лет) |
| 1 | Внешний жесткий диск  (объем памяти: не более 6 Тб) | 1 шт. | не более  8 500,0 | 3 |
| 2 | Мобильный носитель информации (карта памяти, объем памяти: не более 64 Гб) | 1 шт. | не более  1 200,0 | 3 |

2.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по формуле:

, где

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

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

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

, где

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

 – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по   
i-й должности;

 – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип устройства  (скорость печати) | Способ печати | Ресурс  картриджа,  листов | Тип расходного  материала | Расчетная потребность (штук) в год на 1 устройство |
| Многофункциональное устройство до 50 стр./мин.  (Формат А3) | черно-белая  лазерная | от 15 000 | тонер-картридж | 1 |
| детали | по необходимости |
| Многофункциональное устройство до 50 стр./мин.  (Формат А4) | черно-белая  лазерная | от 30 000 | тонер-картридж | 4 |
| детали | по необходимости |
| Печатающее устройство (принтер) до 50 стр./мин.  (Формат А4) | черно-белая  лазерная | от 30 000 | тонер-картридж | 2 |
| детали | по необходимости |
| Многофункциональное устройство до 26 стр./мин.  (Формат А4) | цветная  лазерная | от 5500 (цвет)  от 7600 (ч/б) | комплект картриджей | 2 |
| детали | по необходимости |

2.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по формуле:

, где

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

 – цена 1 единицы i-й запасной части.

2.5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

, где

 – количество i-го материального запаса;

 – цена 1 единицы i-го материального запаса.

3. Прочие нормативные затраты

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

3.1.1. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

, где

 – затраты на оплату услуг почтовой связи;

 – затраты на оплату услуг специальной связи.

3.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

, где

 – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 – цена 1 i-го почтового отправления.

3.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:

, где

 – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

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

3.2. Затраты на транспортные услуги

3.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:

, где

 – количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 – цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) грузов.

3.3. Затраты на аренду зданий (помещений)

3.3.1. Затраты на аренду зданий (помещений) (Зап) определяются по формуле:



 – площадь, арендуемая Фондом;

 – цена ежемесячной аренды за 1 квадратный метр i-й арендуемой площади;

 – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

3.3.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания () определяются по формуле:

, где

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

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

3.4. Затраты на коммунальные услуги

3.4.1. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

, где

 – i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

 – расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

3.5. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.5.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле:

, где

 – количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 – цена обслуживания 1 i-го устройства.

3.5.2. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов () определяются по формуле:

, где

 – количество кубических метров твердых бытовых отходов в год;

– цена вывоза 1 кубического метра твердых бытовых отходов.



3.5.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств () определяются по формуле:

, где

 – количество i-го транспортного средства;

 – стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

3.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.5.5. 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.



3.5.6. 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.

3.6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

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

, где

 – затраты на приобретение спецжурналов;

 – 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.

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

, где

 – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 – цена 1 i-го спецжурнала;

 – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

 – цена 1 бланка строгой отчетности.

3.6.3. 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.

3.6.4.Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (Зосм) определяются по формуле:

, где

 – количество водителей;

 – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 – количество рабочих дней в году;

3.6.5. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Банком России на основании [статьи 8](consultantplus://offline/ref=A7F1A7EC9E3B49988266E9013F62A4AB6ACCBCAB2DBDFAAF3AC4C2DDC5494F88EE40B7C75023288C6207F3837E37D66F63145B9958K9h5X) Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

, где

 – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=A7F1A7EC9E3B49988266E9013F62A4AB6ACCBCAB2DBDFAAF3AC4C2DDC5494F88EE40B7C4582A23D03448F2DF3962C56C6A14599044959DBEKEh8X) Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

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

3.7.1. Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

, где

 – количество i-х транспортных средств;

 – цена приобретения 1-го транспортного средства.

|  |  |
| --- | --- |
| Транспортное средство с персональным закреплением | |
| количество | цена |
| Не более 1 единицы в расчете на директора ТФОМС Камчатского края; | не более  2 000 000,0 рублей включительно |

3.7.2. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

, где

 – количество i-х предметов мебели;

 – цена i-го предмета мебели.

| № п/п | Наименование предметов мебели | Норматив количества на 1 должность (не более), шт. | Норматив цены на 1 должность (не более) (рублей) | Срок полезного использования (лет) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рабочее место руководителя, заместителя руководителя** | | | | | |
| 1 | Стол руководителя | 1 | 150 000,0 | 10 |  |
| 2 | Брифинг-приставка | 1 | 54 000,0 | 10 |  |
| 3 | Тумба приставная | 1 | 35 000,0 | 10 |  |
| 4 | Греденция 2-х дверная | 1 | 50 000,0 | 10 |  |
| 5 | Гардероб | 1 | 75 000,0 | 10 |  |
| 6 | Шкаф для документов | 2 | 100 000,0 | 10 |  |
| 7 | Шкаф комбинированный | 2 | 100 000,0 | 10 |  |
| 8 | Стол для совещаний | 1 | 50 000,0 | 10 |  |
| 9 | Кресло к Брифинг-приставке | 4 | 30 000,0 | 7 |  |
| 10 | Кресло руководителя | 1 | 62 000,0 | 7 |  |
| 11 | Кресло для посетителей | 10 | 32 000,0 | 7 |  |
| 12 | Стол журнальный | 1 | 52 000,0 | 10 |  |
| 13 | Шкаф низкий | 1 | 30 000,0 | 10 |  |
| 14 | Набор мягкой мебели | 1 | 100000,0 | 10 |  |
| 15 | Шкаф металлический (сейф) | 1 | 30 000,0 | 10 |  |
| 16 | Жалюзи | 1 комплект на окно | Исходя из расчета площади окна | 10 |  |
| 17 | Стойка под телевизор мобильная | 1 | 20 000,0 | 10 |  |
| **Рабочее место: приёмная руководителя** | | | | | |
| 1 | Стол для секретаря | 1 | 25 000,0 | 10 |  |
| 2 | Тумба мобильная | 1 | 11 000,0 | 10 |  |
| 3 | Тумба для оргтехники | 1 | 10 000,0 | 10 |  |
| 4 | Гардероб | 1 | 30 000,0 | 10 |  |
| 5 | Шкаф для документов | 3 | 20 000,0 | 10 |  |
| 6 | Кресло рабочее | 1 | 20 000,0 | 7 |  |
| 7 | Кресло/стул для посетителей | 2 | 9 000,0 | 7 |  |
| 8 | Жалюзи | 1 комплект на окно | Исходя из расчета площади окна | 10 |  |
| **Рабочее место начальника отдела** | | | | | |
| 1 | Стол | 1 | 79 000,0 | 10 |  |
| 2 | Гардероб | 1 | 30 000,0 | 10 |  |
| 3 | Шкаф комбинированный | 1 | 56 000,0 | 10 |  |
| 4 | Кресло рабочее | 1 | 35 000,0 | 7 |  |
| 5 | Кресло для посетителей | 4 | 20 000,0 | 7 |  |
| 6 | Тумба мобильная | 1 | 11 000,0 | 10 |  |
| 7 | Тумба для оргтехники | 1 | 10 000,0 | 10 |  |
| 8 | Брифинг-приставка | 1 | 20 000,0 | 10 |  |
| 9 | Шкаф металлический (сейф) | 1 | 12 000,0 | 10 |  |
| 10 | Жалюзи | 1 комплект на окно | Исходя из расчета площади окна | 10 |  |
| **Рабочее место работников** | | | | | |
| 1 | Стол | 1 | 12 000,0 | 10 |  |
| 2 | Тумба-шкаф с 4-мя ящиками и расширителем | 1 | 13 000,0 | 10 |  |
| 3 | Тумба мобильная | 1 | 9 000,0 | 10 |  |
| 4 | Тумба для оргтехники | 1 на кабинет | 10 000,0 | 10 |  |
| 5 | Кресло рабочее | 1 | 20 000,0 | 7 |  |
| 6 | Шкаф для документов | 1 | 18 000,0 | 10 |  |
| 7 | Гардероб | 1 на кабинет | 17 000,0 | 10 |  |
| 8 | Стул для посетителей | 1 | 6 000,0 | 7 |  |
| 9 | Жалюзи | 1 комплект на окно | Исходя из расчета площади окна | 10 |  |
| **Конференц-зал** | | | | | |
| 1 | Стол | 1 на 4 работников | 25 000,0 | 10 |  |
| 2 | Стул | 1 | 7 000,0 | 7 |  |
| 3 | Гардероб | 1 на конференц-зал | 17 000,0 | 10 |  |
| 4 | Жалюзи | 1 комплект на окно | Исходя из расчета площади окна | 10 |  |
| **Места общего пользования** | | | | | |
| 1 | Стол | 1 на 8 работников | 25 000,0 | 10 |  |
| 2 | Стул | 1 | 7 000,0 | 7 |  |

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

, где

 – количество i-х систем кондиционирования;

 – цена i-й системы кондиционирования.

3.7.4. Затраты на приобретение прочих основных средств ( ) определяются по формуле:









n

1

i

пр ос

i

пр ос

i

пр ос

P

Q

З

пр ос

З

, где

пр ос

i

Q

– количество i-х прочих основных средств;

– цена i-го прочего основного средства.

пр ос

i

P

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основных средств | Количество | Предельная стоимость  (рублей) | Срок  эксплуатации (лет) |
| 1 | Радиотелефон | 1 на работника | 7000 | 3 |
| 2 | WI-FI роутер | 1 на кабинет | 6000 | 3 |
| 3 | Чайник | 1 на кабинет | 5000 | 3 |
| 4 | Брошюратор | 1 на отдел | 25000 | 3 |
| 5 | Сумка для ноутбука | 1 на ноутбук | 4000 | 3 |
| 6 | Лампа настольная | 1 на работника | 5000 | 3 |
| 7 | Часы | 1 на кабинет | 1500 | 3 |
| 8 | Инструмент для заделки кабеля | 1 | 3000 | 3 |

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

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

, где

 – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

3.8.2. Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:

, где

 – количество бланочной продукции;

 – цена 1 бланка по i-му тиражу;

 – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

3.8.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

, где

 – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

 – расчетная численность основных работников.

 – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Расход на год | Цена за единицу измерения (рублей) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Антистеплер | шт. | 1 | 130,0 |
|  | Батарейки АА (в уп. по 2 шт.) | уп. | 2 | 250,0 |
|  | Батарейки ААА (в уп. по 2 шт.) | уп. | 2 | 270,0 |
|  | Блок-кубик для записи (запасной) белый | шт. | 1 | 160,0 |
|  | Блок-кубик в стакане белый | шт. | 1 | 180,0 |
|  | Блок-кубик с клейким краем (100 л.) 75×75 (76×76, 75×50) | шт. | 3 | 120,0 |
|  | Блокнот А-5, А-6 | шт. | 1 | 150,0 |
|  | Вертикальный накопитель (Лоток) | шт. | 1 | 350,0 |
|  | Горизонтальный накопитель (Лоток) | шт. | 1 | 350,0 |
|  | Дырокол от 20-40 листов | шт. | 1 | 1 900,0 |
|  | Дырокол от 60-150 листов | шт. | 1 | 6 500,0 |
|  | Ежедневник датированный | шт. | 1 | 1000,0 |
|  | Зажим для бумаг 19 мм | уп. | 5 | 90,0 |
|  | Зажим для бумаг 25 мм | уп. | 5 | 125,0 |
|  | Зажим для бумаг 32 мм | уп. | 5 | 150,0 |
|  | Зажим для бумаг 41 мм | уп. | 5 | 220,0 |
|  | Зажим для бумаг 51 мм | уп. | 5 | 310,0 |
|  | Календарь настенный | шт. | 1 | 1200,0 |
|  | Карандаш с ластиком | шт. | 6 | 100,0 |
|  | Карандаш автоматический (механический) 0.5 мм | шт. | 3 | 850,0 |
|  | Клей-карандаш от 15 г. – 40 г. | шт. | 2 | 195,0 |
|  | Клей ПВА 50 г. с дозатором | шт. | 1 | 190,0 |
|  | Клейкая лента канцелярская (скотч) | шт. | 1 | 85,0 |
|  | Клейкая лента упаковочная (бумажный скотч) | шт. | 1 | 165,0 |
|  | Краска штемпельная | шт. | 1 | 200,0 |
|  | Конверты большие бумажные простые С4 (229\*324) | шт. | 150 | 50,0 |
|  | Конверты пластиковые А4 | шт. | 100 | 70,0 |
|  | Конверты пластиковые А3 | шт. | 100 | 100,0 |
|  | Корзина для бумаг | шт. | 1 | 1000,0 |
|  | Корректирующая жидкость (ручка-штрих) | наб. | 1 | 200,0 |
|  | Корректирующая жидкость с кисточкой | шт. | 1 | 120,0 |
|  | Корректирующая лента | шт. | 1 | 330,0 |
|  | Кнопки | пач. | 1 | 100,0 |
|  | Клейкие закладки | шт. | 5 | 290,0 |
|  | Ластик | шт. | 1 | 65,0 |
|  | Линейка | шт. | 1 | 97,0 |
|  | Лезвия для канцелярских ножей (9 мм и 18 мм) пачка 10 шт. | шт. | 1 | 120,0 |
|  | Нож канцелярский универсальный 9 см | шт. | 1 | 150,0 |
|  | Нож канцелярский универсальный 18 см | шт. | 1 | 280,0 |
|  | Ножницы | шт. | 1 | 240,0 |
|  | Маркер-текстовыделитель | наб. | 1 | 150,0 |
|  | Маркер-текстовыделитель набор 4 цвета | наб. | 1 | 350,0 |
|  | Папка адресная | шт. | 2 | 600,0 |
|  | Папка-регистратор с анкерным механизмом (50 мм) | шт. | 10 | 400,0 |
|  | Папка-регистратор с анкерным механизмом (70-80 мм) | шт. | 10 | 500,0 |
|  | Папка-короб архив | шт. | 10 | 590,0 |
|  | Папка с кнопкой | шт. | 5 | 85,0 |
|  | Папка на молнии | шт. | 5 | 85,0 |
|  | Папка на резинке | шт. | 5 | 190,0 |
|  | Папка уголок | шт. | 10 | 65,0 |
|  | Папка с прижимом | шт. | 2 | 180,0 |
|  | Папка-скоросшиватель с пружинным мех. | шт. | 2 | 180,0 |
|  | Папка-скоросшиватель Дело | шт. | 10 | 50,0 |
|  | Папка на 2-х кольцах (25 мм и 35 мм) | шт. | 10 | 240,0 |
|  | Папка на 4-х кольцах (35 мм и 50 мм) | шт. | 10 | 280,0 |
|  | Файл-вкладыш А4 (в уп. 100 шт.) | уп. | 10 | 290,0 |
|  | Файл-вкладыш А4+ (в уп. 50 шт.) | уп. | 10 | 350,0 |
|  | Планинг датированный | шт. | 1 | 1000,0 |
|  | Подставка для канцелярских мелочей | шт. | 1 | 220,0 |
|  | Подставка для скрепок | шт. | 1 | 180,0 |
|  | Почетная грамота, благодарность | шт. | 2 | 600,0 |
|  | Разделитель листов | шт. | 5 | 300,0 |
|  | Резинка банковская | гр. | 50 | 200,0 |
|  | Ручка шариковая синяя | шт. | 12 | 150,0 |
|  | Ручка шариковая черная | шт. | 1 | 120,0 |
|  | Ручка шариковая красная | шт. | 1 | 120,0 |
|  | Ручка гелевая синяя | шт. | 12 | 280,0 |
|  | Ручка гелевая черная | шт. | 1 | 230,0 |
|  | Ручка гелевая красная | шт. | 1 | 230,0 |
|  | Скобы к степлеру № 10 | пач. | 10 | 120,0 |
|  | Скобы к степлеру № 24/6 | пач. | 10 | 180,0 |
|  | Скрепки 25 мм (28 мм) | пач. | 10 | 94,0 |
|  | Скрепки 30 мм (31 мм) | пач. | 10 | 98,0 |
|  | Скрепки 50 мм | пач. | 10 | 150,0 |
|  | Степлер №10 | шт. | 1 | 950,0 |
|  | Степлер №24/6 | шт. | 1 | 1 200,0 |
|  | Стержень для механического карандаша 0,5 мм | уп. | 1 | 150,00 |
|  | Точилки для карандашей | шт. | 1 | 250,0 |
|  | Калькуляторы | шт. | 1 | 3 700,0 |
|  | Фотобумага для лазерной печати | уп. | 1 | 1000,0 |
|  | Штамп самонаборный | шт. | 1 | 4000,0 |

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

, где

 – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

 – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основных средств | Количество | Предельная стоимость  (рублей) |
| 1 | Пилот | 1 на работника | 2000 |
| 2 | Удлинитель | 1 на кабинет | 1000 |
| 3 | Щетки стеклоочистителя | 2 комплекта (зима-лето) в год | 25000 |
| 4 | Омыватель стекол зимний | Не более 10 в год | 650 |
| 5 | Ароматизаторы в авто | Не более 12 в год | 950 |
| 6 | Клавиатура | 1 на работника | 3000 |
| 7 | Мышь | 1 на работника | 1500 |
| 8 | Шины автомобильные зимние | 1 комплект | 120000 |
| 9 | Шины автомобильные летние | 1 комплект | 100000 |
| 10 | Диски литые автомобильные | 1 комплект | 60000 |
| 11 | Чехлы на сиденья авто | 1 комплект | 15000 |
| 12 | Таблички на дверь | 1 на кабинет | 2000 |

3.8.5. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

, где

 – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным [приложением](consultantplus://offline/ref=6C95B0F444FE475949D64AC068FB71B24B7B75271ED50EBFE865601018149EF46122A108D73A8C2277E1FA52C928C9E39E8814993FB021CCz6l3X) к Распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

 – цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 – километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

 – планируемый пробег i-го транспортного средства.

3.8.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.7.7. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:

, где

 – цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

 – количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год;

 – расчетная численность основных работников.

4. Нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

, где

Qiдпо – количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Piдпо – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.