

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций  
Министерства экономического развития и инвестиционной политики  
Республики Башкортостан**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с учетом требований, установленных постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 25 сентября 2015 года № 406 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Республики Башкортостан, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 30 декабря 2016 года № 573 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Башкортостан, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Республики Башкортостан, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Министерства экономического развития и инвестиционной политики Республики Башкортостан (далее – нормативные затраты).

2. Отделу планово–административной работы Министерства экономического развития и инвестиционной политики Республики Башкортостан обеспечить в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа размещение нормативных затрат в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Признать утратившими силу приказы Министерства экономического развития Республики Башкортостан:

от 31 мая 2019 года № 144 «О нормативных затратах на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан»;

от 21 июня 2019 года № 162 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от

31 мая 2019 года № 144 «О нормативных затратах на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Премьер-министра  
Правительства Республики Башкортостан –  
министр экономического развития  
и инвестиционной политики  
Республики Башкортостан

Р.Х.Муратов

Согласовано:

Начальник Управления  
государственных программ

С.И. Малинская

Начальник отдела планово -  
административной работы

Л.В. Миникаева

Заместитель начальника  
отдела правового обеспечения

И.И. Гареева

Проект приказа подготовил:  
советник сектора административной  
работы отдела планово -  
административной работы

Т.Н. Шумкова

Утверждены приказом  
Министерства экономического  
развития и инвестиционной  
политики Республики  
Башкортостан  
от \_\_\_\_\_ 2020 года  
№ \_\_\_\_\_

Нормативные затраты на обеспечение функций  
Министерства экономического развития и инвестиционной политики Республики  
Башкортостан

I. Нормативные затраты,  
для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций  
государственных органов Республики Башкортостан, органов управления территориальными  
государственными внебюджетными фондами Республики Башкортостан, определенных в  
соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых  
учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно  
территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденными  
постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2016 года № 573,  
установлен порядок расчета

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

**Затраты на услуги связи**

**1. Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ )** определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i аб}$  - 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;

$H_{i аб}$  - 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.

Нормативные затраты на абонентскую плату

№ п/п	Наименование	Предельное количество абонентских номеров	Предельная стоимость ежемесячной абонентской платы, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
1	Затраты на абонентскую плату	1	определяется оператором связи в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи» и Прейскурантом цен	12

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$P_{j \text{ мн}}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j \text{ мн}}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

**Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений**

№ п/п	Наименование	Предельное количество абонентских номеров	Предельная ежемесячная стоимость услуги на 1 абонентский номер, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
1	Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений	1	определяется оператором связи в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи» и Прейскурантом цен	12

Примечание:

Стоимость услуг, связанных с повременной оплатой местных, междугородних и международных телефонных соединений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых Министерством экономического развития и инвестиционной политики Республики Башкортостан (далее - Министерство) задач. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

**3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются 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 Республики Башкортостан, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами Республики Башкортостан в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Башкортостан, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Республики Башкортостан, включая подведомственные казенные учреждения (далее - нормативы государственных органов);

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

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

#### Нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Должность	Количество абонентских номеров	Предельная ежемесячная стоимость услуг подвижной связи, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
1	Министр	не более 1 единицы	по безлимитным тарифам (ежемесячная фиксированная абонентская плата оператору сотовой связи, размер которой не зависит от количества звонков абонента и продолжительности времени разговора), устанавливаемым оператором сотовой связи Республики Башкортостан	12
2	Первый заместитель министра	не более 1 единицы на одно должностное лицо	по тарифам, устанавливаемым оператором сотовой связи Республики Башкортостан, но не более 800 минут исходящих вызовов в месяц (в расчете на 1 абонентский номер)	12

Примечание:

В соответствии со Стандартом расходов аппаратов исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан на услуги связи, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 7 апреля 2009 года № 134.

**4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{\text{ин}}$ )** определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ип}}$  - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i \text{ ип}}$  - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i \text{ ип}}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Нормативные затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

№ п/п	Должность	Количество абонентских номеров	Предельная ежемесячная стоимость услуг, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
1	Министр	не более 1 единицы	по безлимитным тарифам, устанавливаемым оператором сотовой связи Республики Башкортостан	12

Примечание:

В соответствии со Стандартом расходов аппаратов исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан на услуги связи, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 7 апреля 2009 года № 134.

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

**5. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{\text{сип}}$ ) определяются по формуле:**

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$  – 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;

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

Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование услуги	Предельная сумма сопровождения (обслуживания), руб.	Предельная сумма простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, руб.
-------	---------------------	---	--

1	Обеспечение официальной статистической информацией регионального сегмента государственной автоматизированной системы «Управление»	2 200 000	-
2	Информационно-технологическое сопровождение 1С	36 000	-

Прочие затраты

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

**6. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_n$ ) определяются по формуле:**

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп},$$

где:

$Q_{iп}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$  - цена 1  $i$ -го почтового отправления.

**Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи**

№ п/п	Наименование услуги	Предельное количество, ед.	Предельная стоимость 1 отправления, руб.
1	Услуги общедоступной почтовой связи: прием, обработка, пересылка и выдача всех видов внутренних почтовых отправлений	180	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом АО «Почта России»

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

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

**Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт бытового оборудования**

№ п/п	Наименование работы	Предельное количество, шт.	Предельная сумма, руб.
1	Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт бытового оборудования	10	37 000

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



**не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**8. Затраты на оплату труда независимых экспертов ( $Z_{нэ}$ ) определяются по формуле:**

$$Z_{нэ} = Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

$Q_{чз}$  - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий;

$Q_{нэ}$  - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии;

$S_{нэ}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 февраля 2006 года № 44 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационных и конкурсных комиссий, образуемых государственными органами Республики Башкортостан» (с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 20 ноября 2014 года № 536);

$k_{стр}$  - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

#### Нормативные затраты на оплату труда независимых экспертов

№ п/п	Наименование услуги	Количество часов заседаний	Количество независимых экспертов	Ставка почасовой оплаты	Процентная ставка страхового взноса
1	Услуги независимых экспертов	60	4	80,00	22% + 5,1%

Примечание:

Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов установлена постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 февраля 2006 года № 44 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационных и конкурсных комиссий, образуемых государственными органами Республики Башкортостан».

Количество услуг, оказываемых независимыми экспертами, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых Министерством задач. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

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

**9. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле:**

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

где:

$Q_i$  <sub>пмеб</sub> - количество *i*-х предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_i$  <sub>пмеб</sub> - цена *i*-го предмета мебели в соответствии с нормативами государственных органов.

#### Нормативные затраты на приобретение мебели\*

№ п/п	Наименование оборудования	Ед. изм.	Предельное количество на 1 работника	Предельная стоимость 1 единицы, руб.	Категория и группы должностей
1	Стол руководителя	шт.	1	45 000	государственная должность
			1	27 800	категория «руководители» высшей группы должностей
			1	24 600	категория «руководители» главной группы должностей
2	Стол письменный	шт.	1	6 400	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)», категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
3	Брифинг-приставка	шт.	1	20 800	государственная должность
			1	10 700	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			1	5 300	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)»
4	Стол для телефонов	шт.	1	19 200	государственная должность
			1	10 700	категория «руководители» высшей группы должностей
			1	9 600	категория «руководители» главной группы должностей
			1	6 400	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)»
5	Стол журнальный	шт.	1	19 500	государственная должность
			1	11 800	категория «руководители» высшей группы должностей
6	Тумба	шт.	2	14 600	государственная должность
			2	6 400	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			2	4 300	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)»
			1	4 300	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
7	Тумба под телевизор	шт.	1	19 900	государственная должность
			1	9 600	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
8	Шкаф для одежды	шт.	1	24 700	государственная должность
			1	17 100	категория «руководители»

					высшей и главной группы должностей
			1	11 800	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)»
			1 на 3 чел., но не менее чем на 1 каб.	11 800	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
9	Шкаф для документов	шт.	2	38 000	государственная должность
			2	20 300	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			2	13 900	категория «руководители» ведущей группы должностей
			2	11 800	категория «помощники (советники)» ведущей группы должностей
			1	11 800	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
10	Шкаф металлический (сейф) (по требованию)	шт.	1	23 000	государственная должность
			1	20 300	категория «руководители» высшей группы должностей
			1	16 000	категория «руководители» главной группы должностей
			1	11 800	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)»
			если предусмотрен о в соответствии с должностным и обязанностями	11 800	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
11	Кресло руководителя	шт.	1	22 000	государственная должность
			1	17 100	категория «руководители» высшей группы должностей
			1	12 800	категория «руководители» главной группы должностей
12	Кресло офисное	шт.	1	5 300	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)», категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
13	Кресла для брифинг-приставки	шт.	в зависимости от размера приставки	5 300	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
14	Стол для переговоров	шт.	1	32 100	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			1	10 000	государственная должность
15	Кресло к столу переговоров	шт.	1	10 000	государственная должность
			1	5 300	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
16	Стулья (к столу)	шт.	в зависимости	5 300	государственная должность,

	переговоров)		от размера стола (не более 12)		категория «руководители» высшей и главной группы должностей
17	Стул офисный	шт.	не более 6	4 300	категория «руководители» главной группы должностей
			не более 4	3 200	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)»
			1	2 100	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
18	Набор мягкой мебели	комп лект	1	66 300	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
19	Напольная костюмная вешалка	шт.	по требованию, 1	2 600	государственная должность, категория «руководители» высшей группы должностей
20	Уничтожитель документов (шредер)	шт.	1	100 000	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			если предусмотрен о в соответствии с должностным и обязанностями	100 000	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)», категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
21	Телевизор (по требованию)	шт.	1	15 000	государственная должность
			1	13 000	категория «руководители» высшей группы должностей
22	Калькулятор	шт.	1	1 000	все категории должностей
23	Герб Российской Федерации	шт.	1	4 500	государственная должность
24	Герб Республики Башкортостан	шт.	1	4 500	государственная должность
25	Портрет Президента Российской Федерации	шт.	1	2 000	государственная должность
26	Портрет Главы Республики Башкортостан	шт.	1	2 000	государственная должность
27	Флаг Российской Федерации	шт.	1	1 500	государственная должность
28	Флаг Республики Башкортостан	шт.	1	1 500	государственная должность
29	Портьеры, тюль (жалюзи)	комп лект	комплект на одно окно	16 650	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			комплект на одно окно	13 550	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)», категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
30	Ковровая дорожка	кв. м	в зависимости	1 500	государственная должность

	(ковёр)		от площади помещения		
			в зависимости от площади помещения	1 000	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
31	Настенные часы	шт.	1	1 500	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			1 на кабинет	1 000	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)» ведущей группы должностей, категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
32	Настенное зеркало	шт.	1	2 500	государственная должность
			1	2 000	категория «руководители» высшей, главной и ведущей группы должностей
			1 на кабинет	1 500	категория «помощники (советники)», категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
33	Лампа настольная (по требованию)	шт.	1	1 500	все категории должностей
34	Карта Российской Федерации (по требованию)	шт.	1	1 500	все категории должностей
35	Карта Республики Башкортостан (по требованию)	шт.	1	1 500	все категории должностей
38	Набор посуды (чайный или кофейный) с подносом (по требованию)	набор	1	12 500	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
39	Набор для воды	набор	1	3 000	государственная должность
			1	2 000	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
40	Электрический чайник	шт.	1	2 000	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			1 на отдел	2 000	категория «руководители» ведущей группы должностей
			1 на отдел, но не менее чем на 5 чел, с учетом рук-ля отдела, сектора	2 000	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
41	Микроволновая печь	шт.	1	3 000	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			1 на отдел, но не менее чем на 10 чел.	3 000	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»

42	Холодильник	шт.	1	20 000	государственная должность
			1	15 000	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			1 на отдел, но не менее чем на 10 чел.	10 000	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
43	Корзина для мусора	шт.	1	500	все категории должностей

\*Не применяются в отношении заместителя Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан.

Примечание:

Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на эти цели.

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

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

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

где:

$Q_{i\text{б}}$  - количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$  - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j\text{пп}}$  - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пп}}$  - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

**Нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланочной продукции**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Предельное количество, шт.	Предельная стоимость за ед., руб.
1	Бланки писем Министерства экономического развития и инвестиционной политики Республики Башкортостан (номерные)	5 000	3,70
2	Бланки приказов Министерства экономического развития и инвестиционной политики Республики Башкортостан (номерные)	2 000	3,70
3	Блокноты Министерства экономического развития и инвестиционной политики Республики Башкортостан	100	250
4	Прочая продукция (грамоты, открытки, благодарственные письма и т.д.)	500	200
5	Изготовление служебных удостоверений	в пределах штатной численности	300
6	Изготовление внутренних вкладышей в служебные	в пределах	100

	удостоверения	штатной численности	
7	Изготовление календарей	в пределах штатной численности	400

Примечание:

Состав и количество бланочной и иной продукции, изготавливаемой типографией, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых Министерством экономического развития и инвестиционной политики Республики Башкортостан задач. При этом их закупка осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на эти цели.

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

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

где:

$N_{i \text{ канц}}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$  - предельная численность основных работников;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов.

#### Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей\*

№ п/п	Код по ОКПД2	Наименование товара	Пояснения по продукции	Единица измерения	Количество, шт.	Периодичность получения канцелярских принадлежностей, примечания	Цена за ед., руб. (не более)
1	17.23.13	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели (папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из бумаги или картона	блоки для записей	штука	1	1 раз в полгода	85
2	17.23.13	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели (папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из бумаги или картона	блокнот	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	150
3	17.23.11	Бумага копировальная, бумага самокопировальная и прочая копировальная или переводная бумага; трафареты для копировальных аппаратов и формы офсетные (пластины) из бумаги; бумага клейкая или гуммированная	бумага для записей с клейким краем	блок	2	по требованию, но не чаще 1 раза в квартал	50
4	17.12.14	Бумага прочая и картон для графических целей	бумага для офисной техники белая (формат А4)	пачка	4	1 раз в квартал при наличии служебной необходимости количество пачек бумаги может быть увеличено	308
5	17.12.14	Бумага прочая и картон для	бумага для	пачка	1	1 раз в квартал	532

		графических целей	офисной техники белая (формат А3)			при наличии служебной необходимости	
6	17.12.14	Бумага прочая и картон для графических целей	бумага форматная белая	пачка	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	705
7	58.19.11	Открытки почтовые печатные, открытки поздравительные и прочая издательская продукция печатная	визитка	штука	100	1 раз в квартал при наличии служебной необходимости (для лиц, замещающих государственные должности Республики Башкортостан, являющихся руководителями государственных органов, а также для государственных гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к высшей и главной группам должностей государственной гражданской службы категории "руководители")	40
8	32.99.15	Карандаши, цветные карандаши, грифели для карандашей, пастели, угольные карандаши для рисования, мелки для письма и рисования, мелки для портных	грифель для карандаша механического	упаковка	1	1 раз в полугодие	30
9	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	губка для маркерной доски	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	100
10	26.80.12	Носители данных оптические без записи	диск оптический	штука	5	по требованию, но не чаще 1 раза в год	30
11	25.99.22	Лотки для бумаг, подставки для бумаг, лотки для ручек, подставки для печатей и аналогичное офисное или канцелярское оборудование из недорогих металлов, кроме офисной мебели	дырокол	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в 3 года	611
12	17.23.13	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели (папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из бумаги или картона	ежедневник	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год, при наличии служебной необходимости	330
13	17.23.13	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели (папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из	журнал установленного образца	штука	3	по требованию, но не чаще 1 раза в год, при наличии	355



		бумаги или картона				служебной необходимости	
14	25.99.23	Детали для скоросшивателей или папок, канцелярские зажимы и аналогичные канцелярские изделия и скобы в виде полос из недорогих металлов	зажим для бумаг	упаковка	5	по требованию, но не чаще 1 раза в год	151
15	25.93.18	Иглы швейные, вязальные спицы, штопальные иглы, вязальные крючки, иглы для вышивания и аналогичные изделия для ручной работы из черных металлов; английские булавки и прочие булавки из черных металлов, не включенные в другие группировки	игла для прошивки документов	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	50
16	58.19.13	Картинки переводные (декалькомания) и календари печатные	календарь настенный 3-блочный	штука	1	1 раз в год на кабинет	250
17	58.19.13	Картинки переводные (декалькомания) и календари печатные	календарь перекидной настольный	штука	1	1 раз в год	55
18	32.99.12	Ручки шариковые; ручки и маркеры с наконечником из фетра и прочих пористых материалов; механические карандаши	карандаш механический	штука	1	1 раз в год	50
19	32.99.15	Карандаши, цветные карандаши, грифели для карандашей, пастели, угольные карандаши для рисования, мелки для письма и рисования, мелки для портных	карандаш чернографитный	штука	2	1 раз в квартал	20
20	20.52.10	Клеи	клей канцелярский	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в квартал	50
21	22.29.21	Плиты, листы, пленка, лента и прочие плоские полимерные самоклеящиеся формы в рулонах шириной и не более 20 см	клеящая лента канцелярская	штука	3	1 раз в полугодие	50
22	17.23.13	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели (папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из бумаги или картона	клеящие закладки бумажные	упаковка	1	1 раз в квартал	80
23	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	клеящие закладки пластиковые	упаковка	1	1 раз в квартал	80
24	17.23.13	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели (папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из бумаги или картона	книга учета универсальная	штука	13	1 раз в год при наличии служебной необходимости	106
25	25.93.14	Гвозди, кнопки, кнопки чертежные, скобы и аналогичные изделия	кнопка канцелярская	упаковка	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	34
26	17.23.12	Конверты, письма-секретки, карточки почтовые, карточки для переписки из бумаги или картона, коробки, сумки, футляры, наборы	конверт почтовый бумажный	штука	10	1 раз в квартал при наличии служебной необходимости	5

		почтовые из бумаги или картона, содержащие наборы бумажных канцелярских принадлежностей					
27	17.23.13	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели (папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из бумаги или картона	короб архивный	штука	10	1 раз в год	170
28	20.59.30	Чернила для письма или рисования и прочие чернила	краска штемпельная	штука	1	1 раз в год при наличии служебной необходимости	100
29	26.51.33	Приборы для измерения линейных размеров ручные (включая микрометры и штангенциркули), не включенные в другие группировки	линейка	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	32
30	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	лоток для бумаги пластиковый	штука	2	по требованию, но не чаще 1 раза в 3 года	270
31	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	магниты для досок	штука	4	по требованию, но не чаще 1 раза в 3 года, при наличии служебной необходимости	30
32	32.99.12	Ручки шариковые; ручки и маркеры с наконечником из фетра и прочих пористых материалов; механические карандаши	маркер	штука	5	1 раз в полугодие	60
33	32.99.59	Изделия различные прочие, не включенные в другие группировки	настольный набор руководителя	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в 5 лет	5 600
34	20.60.12	Нити полиамидные и полиэфирные высокопрочные	нитки для прошивки документов	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	150
35	25.71.13	Изделия ножевые прочие; наборы и инструменты маникюрные или педикюрные	нож канцелярский	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	40
36	25.71.11	Ножи (кроме ножей для машин) и ножницы; лезвия для них	ножницы канцелярские	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в 3 года	130
37	17.23.13	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели (папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из бумаги или картона	обложка для переплета картонная	упаковка	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	1 100
38	17.23.13	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели (папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из бумаги или картона	папка картонная	штука	10	по требованию, но не чаще 1 раза в полугодие	20
39	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	папка пластиковая	штука	15	по требованию, но не чаще 1 раза в год	145
40	17.23.13	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели	планинг	штука	1	1 раз в год при наличии	320

		(папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из бумаги или картона				служебной необходимости	
41	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	подставка для канцелярских принадлежностей настольная (органайзер) пластиковая	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в 3 года	170
42	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	подставка под сменный блок-кубик	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в 3 года	48
43	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	подушка для смачивания пальцев	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	31
44	32.99.16	Доски грифельные; штампы для датирования, запечатывания или нумерации и аналогичные изделия; ленты для пишущих машинок или аналогичные ленты; штампельные подушки	подушка штампельная	штука	1	1 раз в год при наличии служебной необходимости	200
45	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	портфель пластиковый	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	300
46	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	пружина для переплета пластмассовая	упаковка	1	1 раз в год при наличии служебной необходимости	1 100
47	25.99.22	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	расшиватель для скоб	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	34
48	32.99.12	Ручки шариковые; ручки и маркеры с наконечником из фетра и прочих пористых материалов; механические карандаши	ручка канцелярская	штука	3	1 раз в квартал	50
49	13.92.29	Изделия текстильные готовые прочие (включая тряпки для мытья полов, посуды, удаления пыли и аналогичные текстильные изделия, спасательные жилеты и пояса)	салфетки для чистки оргтехники	штука	1	1 раз в квартал	216
50	25.99.23	Детали для скоросшивателей или папок, канцелярские зажимы и аналогичные канцелярские изделия и скобы в виде полос из недорогих металлов	скобы для степлера	упаковка	4	1 раз в квартал	40
51	25.99.23	Детали для скоросшивателей или папок, канцелярские зажимы и аналогичные канцелярские изделия и скобы в виде полос из недорогих металлов	скрепки металлические	упаковка	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полугодие	50
52	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	скрепочница	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в 3 года	100
53	20.59.59	Продукты разные химические, не включенные в другие группировки	средство корректирующее канцелярское	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полугодие	100

54	22.99.22	Лотки для бумаг, подставки для бумаг, лотки для ручек, подставки для печатей и аналогичное офисное или канцелярское оборудование из недорогих металлов, кроме офисной мебели	степлер	штука	2	по требованию, но не чаще 1 раза в 3 года	100
55	32.99.14	Наборы пишущих принадлежностей, держатели для ручек и карандашей и аналогичные держатели; части пишущих принадлежностей	стержень для ручки канцелярской	штука	2	1 раз в квартал	10
56	22.19.73	Изделия из вулканизированной резины прочие, не включенные в другие группировки; твердая резина во всех формах и изделия из нее; напольные покрытия и коврики из вулканизированной пористой резины	стирательная резинка	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	20
57	25.71.13	Изделия ножевые прочие; наборы и инструменты маникюрные или педикюрные	точилка канцелярская для карандашей	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	30
58	22.29.25	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	файл-вкладыш	упаковка	1	1 раз в полугодие	200
59	20.59.11	Фотопластинки и фотопленки, фотопленки для моментальных фотоснимков, светочувствительные, неэкспонированные; фотобумаги	фотобумага	упаковка	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	1 000
60	25.99.23	Детали для скоросшивателей или папок, канцелярские зажимы и аналогичные канцелярские изделия и скобы в виде полос из недорогих металлов	шило канцелярское	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в 3 года	100
61	27.20.11	Элементы первичные и батареи первичных элементов	элементы питания (батарейки)	штука	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	90

\*Не применяются в отношении заместителя Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан.

Примечание:

Количество канцелярских принадлежностей для Министерства экономического развития и инвестиционной политики Республики Башкортостан может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом их закупка осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству экономического развития и инвестиционной политики Республики Башкортостан на эти цели.

**12. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $Z_{хп}$ )** определяются по формуле:

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

где:

$P_{i хп}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов;

$Q_{i хп}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов.

**Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

№ п/п	Наименование товара	Предельное количество, ед.	Предельная стоимость за ед., руб.
1	Печати, штампы	25	1 500
2	Перчатки х/б с ПВХ, пара	160	15
3	Пакеты для мусора 120 л., рулон	17	150
4	Грабли	15	250
5	Лопаты	5	230
6	Метелки	15	240

**Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

**13. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации** ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования с учетом требований Постановления Правительства Республики Башкортостан от 18 апреля 2012 года № 115 «Об определении размеров стоимости образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Республики Башкортостан и ежегодных отчислений на его научно-методическое, учебно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение».

**Нормативные затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

№ п/п	Наименование	Предельное количество работников, чел.	Предельная стоимость обучения 1 работника, руб.
1	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	по мере необходимости в зависимости от решаемых задач	с учетом требований Постановления Правительства Республики Башкортостан от 18 апреля 2012 года № 115 «Об определении размеров стоимости образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Республики Башкортостан и ежегодных отчислений на его научно-методическое, учебно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение».

## II. Нормативные затраты,

для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Башкортостан, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Республики Башкортостан, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2016 года № 573, не установлен порядок расчета

**1. Затраты на оплату услуг фельдъегерской связи ( $Z_{\text{фс}}$ ) определяются по формуле:**

$$Z_{\text{фс}} = Q_{\text{фс}} \times P_{\text{фс}},$$

где:

$Q_{\text{фс}}$  – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{фс}}$  – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам фельдъегерской связи.

### Нормативные затраты на оплату услуг фельдъегерской связи

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Предельная стоимость 1 отправления, руб.
1	Затраты на оплату услуг федеральной фельдъегерской связи	40	определяется тарифами Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, установленными приказом от 5 июня 2019 года №133 «Об утверждении тарифов на услуги федеральной фельдъегерской связи»

**2. Затраты на приобретение прочих основных средств ( $Z_{\text{пос}}$ ) определяются по формуле:**

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

где:

$Q_{i \text{ пос}}$  – количество  $i$ -й предметов основных средств;

$P_{i \text{ пос}}$  – цена 1  $i$ -го предмета основных средств.

### Нормативные затраты на приобретение прочих основных средств

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Предельное количество, шт.	Предельная стоимость 1 ед., руб.
1	Брошюровщик	шт.	1	32 000
2	Резак для бумаги	шт.	1	3 500
3	Переплетная система	шт.	1	32 000
4	Станок для прошивки документов	шт.	1	20 000

5	Информационный стенд	шт.	1	30 000
6	Тематический информационный стенд	шт.	4	8 000
7	Доска магнитно-маркерная	шт.	2	2 000
8	Доска - флипчарт магнитно-маркерная	шт.	3	5 800

**3. Затраты на оплату услуг по организации подписки и доставке подписных периодических печатных изданий и услуг по подписке электронных версий периодических изданий (журналов) ( $Z_{п}$ )** определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**4. Затраты на приобретение услуг по участию в форумах, семинарах, выставках ( $Z_{уч}$ )** определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ уч}}$  – количество работников, направляемых на  $i$ -й вид форума, семинара, выставки;

$P_{i\text{ уч}}$  – цена 1 участия в  $i$ -м форуме, семинаре, выставке.

Нормативные затраты на приобретение услуг по участию в форумах, семинарах, выставках

№ п/п	Наименование	Предельное количество, чел.	Предельная стоимость участия в 1 мероприятии, руб.
1	Затраты на участие в форумах, семинарах, выставках	в зависимости от решаемых задач	30 000

**5. Затраты на приобретение государственных знаков почтовой оплаты ( $Z_{гзпо}$ )** определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ гзпо}}$  – планируемое количество  $i$ -х государственных знаков почтовой оплаты;

$P_{i\text{ гзпо}}$  – цена 1  $i$ -го .

Нормативные затраты на приобретение государственных знаков почтовой оплаты

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная сумма, руб.
1	Затраты на приобретение государственных знаков почтовой оплаты	2 600	25 000

**6. Затраты на выполнение переплетных работ ( $Z_{п}$ )** определяются по формуле:

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

где:

$Q_{ip}$  – предельное количество дел, подлежащих переплетным работам;

$P_{ip}$  – предельная стоимость 1 переплетной работы.

**Нормативные затраты на выполнение переплетных работ**

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт	Предельная стоимость за ед., руб.
1	Затраты на выполнение переплетных работ	250	200

**7. Затраты на приобретение запасных частей к оборудованию, инвентарю, мебели** ( $Z_{зч}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i зч}$  - количество i-го запасных частей к оборудованию, инвентарю, мебели;

$P_{i зч}$  - цена i-й единицы запасных частей к оборудованию, инвентарю, мебели.

**Нормативные затраты на приобретение запасных частей к оборудованию, инвентарю, мебели**

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Предельная стоимость за ед., руб.
1	Затраты на запасные части к оборудованию, инвентарю, мебели	10	5 000

**8. Затраты на оплату услуг по размещению информационных материалов в периодическом печатном издании, нотариальных услуг, услуг по утилизации и технической экспертизы компьютерного, электронного и оптического оборудования, бытовой техники, телефонных аппаратов и калькуляторов.**

№ п/п	Наименование услуги	Предельная сумма, руб.
1	Услуги по размещению информационных материалов в периодическом печатном издании	10 000
2	Нотариальные услуги	20 000
3	Услуги по технической экспертизе компьютерного, электронного и оптического оборудования, бытовой техники, телефонных аппаратов и калькуляторов	10 000
4	Услуги по утилизации компьютерного, электронного и оптического оборудования, бытовой техники, телефонных аппаратов и калькуляторов	60 000

**9. Затраты на реализацию мероприятий в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации** ( $Z_{гп}$ ) определяются по формуле:



$$З_{гп} = \sum_{i=1}^n Q_{i гп} \times P_{i гп} \times 0,33,$$

где:

$Q_{i гп}$  – количество  $i$ -х специалистов;

$P_{i гп}$  – стоимость обучения  $i$ -го специалиста;

0,33 – уровень софинансирования.

Количество специалистов определяется исходя из утвержденной приказом Минэкономразвития России квоты на обучение для субъектов Российской Федерации.

**10. Затраты на оплату услуг по выполнению статистических и информационно - аналитических работ** в отчетном финансовом году установлены Законом о бюджете Республики Башкортостан на текущий и плановый период и распоряжением Правительства Республики Башкортостан.

**11. Затраты на организационно-техническое обеспечение проведения конкурса на соискание премий Правительства Республики Башкортостан в области качества** в отчетном финансовом году установлены Законом о бюджете Республики Башкортостан на текущий и плановый период.

**12. Затраты на приобретение бутилированной воды ( $З_в$ )** определяются по формуле:

$$З_в = Q_{i в} \times P_{i в},$$

где:

$Q_{i в}$  – предельное количество  $i$ -й бутилированной воды;

$P_{i в}$  – предельная цена 1  $i$ -й бутилированной воды.

Нормативные затраты на приобретение бутилированной воды

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Предельное количество в месяц, шт.	Предельная стоимость 1 шт., руб.
1	Затраты на приобретение бутилированной воды	шт.	20	20

**13. Затраты на услуги по сопровождению сайта ( $З_{сц}$ )** определяются по формуле:

$$З_{сц} = \sum_{i=1}^n Q_{i сц} \times P_{i сц},$$

где:

$Q_{i сц}$  – количество услуг в месяц;

$P_{i сц}$  – цена фактически оказанной  $i$ -ой услуги по технической поддержке сайта согласно перечню работ.

Нормативные затраты на услуги по сопровождению сайта

№ п/п	Наименование услуги	Количество месяцев предоставления услуги	Предельная сумма в месяц, руб.
1	Услуги по сопровождению сайта	12	20 000