

О нормативных затратах на обеспечение функций Министерства экономического развития 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», постановлением 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» и постановлением Правительства Республики Башкортостан 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, включая подведомственные казенные учреждения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан и нормативные затраты на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан.

2. Отделу планово - административной работы Министерства экономического развития Республики Башкортостан обеспечить в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа его размещение в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 1 марта 2017 года № 56 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан»;

приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 11 апреля 2017 года № 83 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 1 марта 2017 года № 56 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение

функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан»;

приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 29 сентября 2017 года № 237 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 1 марта 2017 года № 56 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан»;

приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 10 ноября 2017 года № 277 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 1 марта 2017 года № 56 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан»;

приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 25 декабря 2017 года № 319 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 1 марта 2017 года № 56 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан»;

приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 5 октября 2018 года № 259 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Башкортостан от 1 марта 2017 года № 56 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
министра

Л.М. Мазитова

Согласовано:

Начальник Управления
государственных программ

С.И. Малинская

Начальник отдела
административного и судебного
представительства

Д.Ф. Ахсанова

Начальник отдела планово -
административной работы

Л.В. Миникаева

Проект приказа подготовил:
Советник сектора
административной работы

Т.Н. Шумкова

Утвержден
приказом Минэкономразвития
Республики Башкортостан
от _____ 2019 года № _____

ПОРЯДОК
определения нормативных затрат на обеспечение функций
Министерства экономического развития Республики Башкортостан и нормативные затраты
на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящие нормативные затраты установлены на основании Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Башкортостан, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Республики Башкортостан, включая подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2016 года №573.

2. Нормативные затраты применяется для обоснования объекта и (или) объектов закупки Министерства экономического развития Республики Башкортостан.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.

4. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

6. 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 требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

II. Нормативные затраты, для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Башкортостан, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Республики Башкортостан, включая подведомственные 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;

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

$N_{i\text{ аб}}$ - 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	5	Устанавливается оператором связи в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 07.07.2003 года № 126-ФЗ «О связи» и Прейскурантом цен	12

2. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) 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	Ежемесячная абонентская плата, рублей	Количество месяцев предоставления услуги
1	Министр	не более 2 единиц	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	12

*в соответствии со Стандартами расходов аппаратов исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан на услуги связи, утвержденными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 7 апреля 2009 г. № 134.

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

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{\text{гипо}} + \sum_{j=1}^m P_{\text{jnл}}$$

где:

$P_{\text{гипо}}$ – 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;

$P_{\text{jnл}}$ - 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	Предельное количество месяцев сопровождения	Предельная сумма стоимостей сопровождения (обслуживания), руб.
1	Обеспечение официальной статистической информацией регионального сегмента государственной автоматизированной системы «Управление»	12	2 200 000
2	Информационно-технологическое сопровождение 1С	12	36 000

Прочие затраты

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

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

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

где:

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

$P_{i\text{п}}$ - цена 1 i-го почтового отправления.

Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Предельная стоимость 1 отправления, руб.
1	Затраты на оплату услуг почтовой связи: прием, обработка, пересылка и выдача всех видов внутренних почтовых отправлений	180	определяется тарифами оператора почтовой связи

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

5. 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	Стоимость, рублей/час
1	Количество мероприятий с привлечением независимых экспертов определяется в зависимости от решаемых Министерством задач	Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов определяется в соответствии с 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».

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

6. 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:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами государственных органов.

Нормативы затрат 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	26 000	категория «руководители» высшей группы должностей
			1	23 000	категория «руководители» главной группы должностей
2	Стол письменный	шт.	1	6 000	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)», категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
3	Брифинг-приставка	шт.	1	20 800	государственная должность
			1	10 000	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			1	5 000	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)»
4	Стол для телефонов	шт.	1	19 200	государственная должность
			1	10 000	категория «руководители» высшей группы должностей
			1	9 000	категория «руководители» главной группы должностей
			1	6 000	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)»
5	Стол журнальный	шт.	1	19 500	государственная должность
			1	11 000	категория «руководители» высшей группы должностей
6	Тумба	шт.	2	14 600	государственная должность
			2	12 000	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			2	8 000	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)»
			1	4 000	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
7	Тумба под телевизор	шт.	1	19 900	государственная должность
			1	9 000	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
8	Шкаф для одежды	шт.	1	24 700	государственная должность
			1	16 000	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
			1	11 000	категория «руководители» ведущей группы должностей
			1 на 3 чел., но не менее чем на 1	11 000	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»

			каб.		
9	Шкаф для документов	шт.	2	38 000	государственная должность
			2	34 600	категория «руководители» высшей группы должностей
			1	19 000	категория «руководители» главной группы должностей
			2	26 000	категория «руководители» ведущей группы должностей
			2	11 000	категория «помощники (советники)» ведущей группы должностей
			1 на 2 чел.	11 000	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
10	Шкаф металлический (сейф) (по требованию)	шт.	1	23 000	государственная должность
			1	19 000	категория «руководители» высшей группы должностей
			1	15 000	категория «руководители» главной группы должностей
			1	11 000	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)» ведущей группы должностей
			если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями	11 000	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
11	Кресло руководителя	шт.	1	22 000	государственная должность
			1	16 000	категория «руководители» высшей группы должностей
			1	12 000	категория «руководители» главной группы должностей
12	Кресло офисное	шт.	1	5 000	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)» ведущей группы должностей, категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
13	Кресла для брифинг-приставки	шт.	в зависимости от размера приставки	5 000	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
14	Стол для переговоров	шт.	1	30 000	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей
15	Кресло к столу переговоров	шт.	1	10 000	государственная должность
			1	5 000	категория «руководители» высшей группы должностей
16	Стулья (к столу переговоров)	шт.	в зависимости от размера стола (не более 12)	5 000	государственная должность, категория «руководители» высшей и главной группы должностей

17	Стул офисный	шт.	не более 6	4 000	категория «руководители» главной группы должностей
			не более 4	3 000	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)» ведущей группы должностей
			1	2 000	категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
18	Набор мягкой мебели	комплект	1	62 000	государственная должность, категория «руководители» высшей 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 предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями	100 000	категория «руководители» ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)» ведущей группы должностей, категория «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)	комплект	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)» ведущей группы должностей, категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»
30	Ковровая дорожка (ковер)	кв. м	в зависимости	1 500	государственная должность

			сти 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
32	Настенное зеркало	шт.	1	2 500	государственная должность
			1	2 000	категория «руководители» высшей и главной группы должностей
33	Лампа настольная (по требованию)	шт.	1	1 500	все категории должностей
34	Карта Российской Федерации (по требованию)	шт.	1	1 500	государственная должность, категория «руководители» высшей, главной и ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)» ведущей группы должностей, категория «специалисты»
35	Карта Республики Башкортостан (по требованию)	шт.	1	1 500	государственная должность, категория «руководители» высшей, главной и ведущей группы должностей, категория «помощники (советники)» ведущей группы должностей, категория «специалисты»
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

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

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

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

где:

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

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

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

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

Нормативы затрат на приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная стоимость за 1 шт, руб.
1	Бланки писем Министерства экономического развития Республики Башкортостан (номерные)	5 000	3,70
2	Бланки приказов Министерства экономического развития Республики Башкортостан (номерные)	2 000	3,70
3	Блокноты Министерства экономического развития Республики Башкортостан	100	250
4	Прочая продукция (грамоты, открытки, благодарственные письма и т.д.)	500	200

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

8. 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.

Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество, штуки	Периодичность получения канцелярских принадлежностей, примечания	Цена за единицу, рублей (не более)
1	Антистеплер	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	34,00
2	Архивный короб	шт.	2	1 раз в год	80,00
3	Блок-кубик для записок (сменный)	шт.	1	1 раз в полгода	80,50
4	Блокнот формата А5 (А4)	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	151,00
5	Бумага для принтера формата А4	пачки	4	1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости количество пачек бумаги может быть увеличено	220,00
6	Бумага для принтера формата А3	пачки	1	1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости	532,00
7	Бумага для записок (клеякий край) 38 мм х 51 мм	блоки	1	1 раз в квартал	27,80
8	Бумага для записок (клеякий край) 75 мм х 75 мм, 76 мм х 127 мм	блоки	1	по требованию, но не чаще 1 раза в квартал	35,00
9	Визитка (для государственных гражданских служащих, являющихся руководителями государственных органов, и для должностей государственной гражданской службы групп "высшая" и "главная" категории "руководители")	шт.	100	1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости	40,00
10	Диспансер для скрепок	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года	66,00

11	Дырокол	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года	611,00
12	Ежедневник формата А5	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год при наличии служебной необходимости	329,00
13	Зажим для бумаг шириной 15 мм	упак.	1	1 раз в год	20,20
14	Зажим для бумаг шириной 19 мм	упак.	1	1 раз в год	37,50
15	Зажим для бумаг шириной 41 мм	упак.	1	по требованию, по не чаще 1 раза в год	111,80
16	Зажим для бумаг шириной 51 мм	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	151,00
17	Зажим для бумаг шириной 32 мм	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	90,00
18	Календарь настенный 3-блочный	шт.	1	1 раз в год на кабинет	400,00
19	Карандаш простой чернографитный	шт.	2	1 раз в квартал	17,70
20	Карандаш автоматический	шт.	1	1 раз в год	50,00
21	Клей-карандаш	шт.	1	по требованию, но не чаще чем 1 раз в квартал	50,00
22	Клейкие закладки (5 цветов по 20 листов каждого цвета) 12 мм х 45 мм	упак.	3	1 раз в квартал	80,70
23	Книга учета	шт.	1 - 3	1 раз в год при наличии служебной необходимости	106,00
24	Кнопки	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	34,00
25	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в полугодие	48,00
26	Корректирующая лента	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	99,00
27	Ластик	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	20,00
28	Линейка длиной 30 см	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	31,80
29	Лоток вертикальный (3 секции)	шт.	1	по требованию, по не чаще 1 раза в три года	267,00
30	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в полугодие	50,00

31	Маркер-текстовыделитель (4 цвета)	упак.	1	1 раз в полугодие	240,00
32	Маркер для магнитных досок (4 цвета)	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	223,70
33	Набор гелевых ручек (4 цвета)	шт.	3	1 раз в год	97,00
34	Набор настольный канцелярский офисный	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года	239,00
35	Набор поддонов для бумаги (3 шт.)	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года	407,90
36	Нож канцелярский	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	40,15
37	Ножницы	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года	79,60
38	Папка-конверт с кнопкой	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в год	20,08
39	Папка на резинке с клапанами	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в год	77,60
40	Папка-регистратор, ширина корешка - 50 мм	шт.	1 - 5	по требованию, но не чаще 1 раза в год	116,00
41	Папка с боковым зажимом	шт.	1	1 раз в год, при наличии служебной необходимости количество папок может быть увеличено	89,90
42	Папка файловая с вкладышами (до 100 листов)	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	116,80
43	Папка-уголок	шт.	5	1 раз в год	108,00
44	Планинг настольный	шт.	1	1 раз в год при наличии служебной необходимости	150,00
45	Подушка для пальцев	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	31,60
46	Подставка под сменный блок-кубик	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года	48,70
47	Ручка гелевая	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в квартал	50,00
48	Ручка шариковая	шт.	2	1 раз в квартал	28,50
49	Ручка-корректор	шт.	1	1 раз полугодие	44,50
50	Скобы для степлера, размер скоб - № 10	упак.	2	1 раз в квартал	10,60

51	Скобы для степлера, размер скоб - № 24/6	упак.	2	1 раз в квартал	39,20
52	Скоросшиватель формата А4	шт.	4	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	17,00
53	Скотч узкий	шт.	2	1 раз в полугодие	29,80
54	Скотч широкий	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	46,80
55	Скрепки канцелярские	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	48,20
56	Степлер, размер скоб - № 10	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года	69,30
57	Степлер, размер скоб - № 24/6	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года	92,90
58	Стержни для карандаша автоматического	упак.	1	1 раз в полугодие	14,00
59	Точилка для карандашей	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	18,14
60	Файл-вкладыш	упак.	1	1 раз в полугодие	108,70
61	Папка адресная ("На подпись" и др.)	шт.	1	1 раз в год при наличии служебной необходимости	274,00
62	Настольный набор руководителя	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в пять лет	5600,00
63	Картон переплетный	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	910,00
64	Клей канцелярский ПВА	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	27,75
65	Подставка под календарь	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	88,30
66	Портфель пластиковый	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	183,30
67	Чистящие салфетки для оргтехники	шт.	1	1 раз в квартал	216,00
68	Скотч двухсторонний	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	121,85
69	Календарь настольный перекидной	шт.	1	1 раз в год	55,00
70	Папка-скоросшиватель "Дело"	шт.	6	по требованию, но не чаще 1 раза в год	17,00
71	Папка "Дело" картонная (без скоросшивателя)	шт.	6	по требованию, но не чаще 1 раза в год	6,45

72	Фотобумага, А4	уп.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	1 000,00
----	----------------	-----	---	--	----------

Периодичность получения канцелярских принадлежностей установлена в соответствии с разделом IV Приложения к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Башкортостан, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Республики Башкортостан, включая подведомственные казенные учреждения, утвержденной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2016 года №573.

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

9. 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.

Нормативы затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество, единиц	Цена за единицу, рублей
1	Перчатки х/б с ПВХ, пара	160	не более 15
2	Пакеты для мусора 120 л., рулон	17	не более 150
3	Батарейка LR03	50	не более 49
4	Батарейка LR06	50	не более 86
5	Грабли	15	не более 250
6	Лопаты	5	не более 230
7	Метелки	15	не более 240

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

$P_{i дпо}$ - 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".

Нормативы затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Количество, человек	Цена обучения, рублей
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».

III. Нормативные затраты, для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Башкортостан, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Республики Башкортостан, включая подведомственные учреждения, утвержденными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2016 года № 573, не установлен порядок расчета

11. 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	Количество, шт./год	Предельная стоимость, руб.
1	Доставка корреспонденции органами федеральной фельдъегерской связи	40	Цена определяется тарифами Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, установленными в соответствии с Федеральным законом от 17.12.1994 г. № 67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи» и приказом ГФС России от 5 июня 2018 года №148 «Об утверждении тарифов на услуги федеральной фельдъегерской связи»

Количество отправок может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых Министерством задач. При этом затраты осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на эти цели.

12. Затраты на оплату услуг по ремонту основных средств (мебель, бытовое оборудование) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ios}} + P_{\text{ios}}$$

где:

Q_{ios} – количество i-х единиц основных средств, подлежащих ремонту;

P_{ios} – цена за ремонт одной единицы.

Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт мебели и бытового оборудования

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт	Предельная сумма, руб.
1	Ремонт мебели, бытового оборудования	10	37 000

Примечание:

Состав и количество услуг, связанных с ремонтом мебели и бытового оборудования для Министерства экономического развития Республики Башкортостан определяется в зависимости от решаемых задач. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства экономического развития Республики Башкортостан.

13. 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.

Нормативы затрат на приобретение прочих основных средств

№ п/п	Наименование оборудования	Ед. изм.	Предельное количество, шт	Предельная стоимость 1 единицы, руб.
1	Брошюровщик	шт.	1	32 000
2	Резак для бумаги	шт.	1	3 500
3	Переплетная система	шт.	1	32 000
4	Информационный стенд	шт.	1	30 000
5	Периферийное оборудование	шт.	1	10 000
6	Информационный стенд «Пожарная безопасность»	шт.	2	4 000
7	Информационный стенд «Охрана труда»	шт.	2	4 000
8	Флипчарт магнитно-маркерный	шт.	3	5 800
9	Доска стеклянная магнитная	шт.	2	3 000
10	Флипчарт магнитно-маркерный	шт.	3	5 800
11	Стойка напольная раздвижная	шт.	12	2 750

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

15. Затраты на приобретение услуг по участию в форумах, семинаров, выставках ($Z_{\text{уч}}$) определяются по формуле:

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

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.

Нормативы затрат на приобретение услуг по участию в форумах, семинаров, выставках

№ п/п	Наименование	Предельное количество, человек	Предельная стоимость участия в 1 мероприятии, руб.
1	Участие в форумах, семинаров, выставках	в зависимости от решаемых задач	30 000

16. Затраты на изготовление удостоверений (Z_y) определяются по формуле:

$$Z_y = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times P_{iy}$$

где:

Q_{iy} – планируемое количество i-х удостоверений;

P_{iy} – цена 1 i-го удостоверения.

Нормативы затрат на изготовление удостоверений

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт	Предельная стоимость за единицу, руб.
1	Изготовление удостоверений	100	280

17. Затраты на услуги переплетных работ (Z_n) определяются по формуле:

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

где:

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

P_{in} – предельная стоимость 1 переплетной работы.

Нормативы затрат на услуги переплетных работ

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт	Предельная стоимость за единицу, руб.
1	Переплетные работы	250	200

18. Затраты на оплату прочих услуг, в том числе услуг по проведению технических экспертиз, утилизации списанного имущества определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Нормативы затрат на оплату прочих услуг, в том числе услуг по проведению технических экспертиз, утилизации списанного имущества

№ п/п	Наименование	Предельная сумма, руб.
1	Услуги по проведению технической экспертизы вычислительной, бытовой, радиоэлектронной и организационной техники, телефонных аппаратов	10 000
2	Услуги по утилизации вычислительной, бытовой, радиоэлектронной и организационной техники, телефонных аппаратов	60 000

19. Затраты по реализации мероприятий в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации ($Z_{гпу}$) определяются по формуле:

$$Z_{гпу} = \sum_{i=1}^n Q_{игпу} \times P_{игпу} \times 0,33$$

где:

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

$P_{i\text{спу}}$ – 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.

20. Затраты на приобретение бутилированной воды (Z_B) определяются по формуле:

$$Z_B = Q_{iB} \times P_{iB}$$

где:

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

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

Нормативы затрат 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