



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ПРИКАЗ

28.12.2022 г.

№ 266

О внесении изменений в приказ от 15.12.2016 №83

В соответствии с частью 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», распоряжением Администрации города Tobolska от 14.12.2015 № 2367 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов города, подведомственных им казенных учреждений», распоряжением Администрации города Tobolska от 03.09.2015 № 1640 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Tobolska, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», а также в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и организации процесса бюджетного планирования, руководствуясь Положением о Департаменте физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Tobolska (далее - ДФКСМП города Tobolska),

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ от 15.12.2016 №83 следующие изменения:

1.1. Заголовок приказа изложить в новой редакции: «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Tobolska»;

1.2. Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Tobolska, изложить согласно приложению №1 к настоящему приказу.

1.3. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций ДФКСМП города Tobolska, изложить согласно приложению №2 к настоящему приказу.

2. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций ДФКСМП города Tobolska на 2022 год, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

3. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций ДФКСМП города Tobolska на 2023 и плановый период 2024 и 2025 годов, согласно

приложению № 4 к настоящему приказу.

4. Консультанту ДФКСМП города Тобольска (Авдоницева Ю.Г.) разместить, настоящий приказ, в течение 7 рабочих дней со дня его подписания, в установленном порядке, в единой информационной системе в сфере закупок, с использованием официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комитета, главного бухгалтера ДФКСМП города Тобольска (С.В. Остякова).

Директор департамента



О.Ф. Алеева

Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Тобольска

1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций (далее - нормативные затраты) Департамента физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Тобольска (далее - Департамент), в части закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов города, подведомственных им казенных учреждений, утвержденными распоряжением Администрации города Тобольска от 14.12.2015 №2367 (далее - Правила), включают в себя нормативы количества и цены отдельных видов товаров, услуг, необходимых для обеспечения функций Департамента, а также устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента, для которых Правилами не определен порядок расчета.

2. Для определения нормативных затрат в расчетах применяются нормативы и формулы, установленные Правилами, национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы), данные бухгалтерского учета: перечень имущества находящегося на балансе, его стоимость, величина затрат на содержание и использование имущества, периодичность затрат, данные о количестве работников, участвующих в выполнении функций Департамента, номенклатура и количество товаров, работ и услуг, утвержденная штатная численность и иные сведения.

3. При формировании предельной цены товаров, работ и услуг могут использоваться: данные государственной статистической отчетности и реестра контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные Департаментом и иные источники информации.

4. Для расчета нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона, иных нормативных правовых актов, если нормативы цены товаров, работ, услуг не предусмотрены Правилами.

6. Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта бюджета, для обоснования объекта и (или) объектов закупки при формировании плана закупок товаров, работ, услуг и при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг.

7. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящего документа, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Департаменту лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета города, на соответствующий финансовый год и на плановый период.

8. Количество планируемых к приобретению товаров (основных Средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Департамента.

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

10. Товары, работы и услуги, не предусмотренные нормативными затратами и не вошедших в перечень нормируемого количества, но необходимые для служебной деятельности, определяются по фактической потребности и приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки (служебной записки), в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на финансовый год.

11. Нормативные затраты, порядок определения по которым не установлен Правилами определения нормативных затрат, а также в случае отсутствия утверждённого значения показателя, предусмотренного для определения i -го вида затрат (Z_j) определяются по формуле:

$$Z_j \sim Z_{\text{факт}} \times I_j$$

где:

$Z_{\text{факт}}$ - фактические затраты i -го вида в отчётном финансовом году;

I_j - индекс роста потребительских цен j -го года с учётом прогноза социально-экономического развития города Тобольска на соответствующий финансовый год.

12. В случае изменения нормируемого количества и нормативных затрат на обеспечение функций Департамента, в пределах лимитов бюджетных обязательств, внесение изменений в нормативные затраты осуществляется в порядке, установленном для их применения.

Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Департамента физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Тобольска

Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, стоимости услуг подвижной связи и количества SIM-карт

№ п/п	Наименование должности (группы должностей)	Единицы измерения	Предельное количество абонентских номеров, SIM-карт, (шт.)	Предельная цена услуг подвижной связи из расчета на один абонентский номер в мес., руб.	Характеристика услуг подвижной связи
1	Директор Департамента, заместитель директора (Ведущая должность Муниципальной службы категории «руководители»)	единиц оборудования на человека	не более 1	не более 1 500,00	Связь стандарта GSM 900/1800

- Потребность обеспечения Департамента средствами связи определяется исходя из прекращения использования имеющегося средства связи вследствие его морального или физического износа, но не более количества, указанного в гр. 4.
 - Предельная цена услуг подвижной связи рассчитана в соответствии с распоряжением Администрации города Тобольска от 29.06.2021 №04-ра, в пределах утвержденного лимита.
 - Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение услуг подвижной связи, может быть изменен в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета, для возмещения расходов на услуги подвижной связи по распоряжению Администрации города.

Нормативы затрат на оплату иных услуг связи

№ п/п	Наименование связи	Количество рабочих мест	Предельная цена в мес., руб.
1	Услуги по предоставлению виртуальной АТС	Не более 15	5 000,00

Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, оборудования по обеспечению безопасности информации, локальных вычислительных сетей, принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование работ	Периодичность	Предельная цена, руб.
Общие работы: Техническое обслуживание МФУ	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	350,00
Техническое обслуживание принтера	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	350,00
Лазерный принтер: Типовой ремонт (замена устройств и деталей, вышедших из строя)	По мере необходимости	2 000,00
Сложный ремонт (полная разборка принтера, устранение периодических дефектов)	По мере необходимости	3 000,00
Многофункциональные устройства: Типовой ремонт (замена устройств и деталей, вышедших из строя)	По мере необходимости	2 400,00
Сложный ремонт (полная разборка МФУ, устранение периодических дефектов)	По мере необходимости	4 000,00

- Стоимость услуг, связанных с техническим обслуживанием и регламентно-профилактическим ремонтом

принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых им задач. При этом виды регламентно-профилактического ремонта и стоимость услуг, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Нормативы на заправку и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

Тип картриджа	Ресурс, стр.	Наименование работ	Норматив (не более), раз/год на 1 картридж	Предельная цена, руб.
Цветной картридж для принтера	от 5000 до 6300	Заправка	По мере необходимости, но не более 4	2 500,00
		Восстановление	По мере необходимости, но не более 2	3 200,00
Картридж для принтера, многофункционального устройства	от 2000 до 4000	Заправка	По мере необходимости, но не более 6	400,00
		Восстановление	По мере необходимости, но не более 2	1 000,00
Картридж для копировального аппарата	до 4000	Заправка	По мере необходимости, но не более 6	400,00
		Восстановление	По мере необходимости	1 000,00
Картридж для принтера	от 1600 до 2000	Заправка	По мере необходимости, но не более 6	400,00
		Восстановление	По мере необходимости, но не более 2	1 000,00

Нормативы по сопровождению программного обеспечения и приобретения неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, обновление справочно-правовых систем

Пакет информационно - программного обеспечения	Единица измерения	Норма	Периодичность приобретения/обслуживания	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Информационно-техническое сопровождение программных продуктов «1С: Предприятие»	штук	1	Ежегодно	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом коэффициента инфляции
Предоставление неисключительных прав на использование программного продукта «1С:Комплект поддержки (1С:КП ГУ ПРОФ)»	штук	1	Ежегодно	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом коэффициента инфляции
Предоставление неисключительных прав на использование программного комплекса «Электронная отчетность СБИС», на использование аккаунта СБИС	штук	1	Ежегодно	6 000,00
Приобретение неисключительных (пользовательских) прав на использование программного обеспечения Office, Windows	штук	По мере необходимости	По мере необходимости	25 600,00
Пакет безопасности (лицензии на использование антивирусных программ) приобретение, продление	штук	1	Согласно условиям контракта	15 000,00

- Состав и стоимость услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения, приобретение простых

(неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. При этом закупка программного обеспечения и приобретение лицензий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Нормативы количества и цены рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники (машин офисных и оборудования)

Наименование	Ед. изм.	Срок полезного использования,	Норматив количества, (шт.)	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Компьютеры портативные (ноутбук)	шт.	36	не более 3 шт. на департамент	не более размера предельной цены установленной Ведомственным перечнем
Персональный компьютер (АРМ) рабочее место	шт.	36	1 шт. (моноблок или системный блок с монитором) в расчете на 1 ед. расчетной численности	не более размера предельной цены установленной Ведомственным перечнем
Системный блок	шт.	36	1 шт. в расчете на 1 ед. расчетной численности	65 000,00
Монитор	шт.	36	1 шт. в расчете на 1 ед. расчетной численности	17 000,00
Источник бесперебойного питания	шт.	36	1 шт. в расчете на 1 ед. расчетной численности	не более размера предельной цены установленной Ведомственным перечнем
Принтер лазерный (чернобелая печать, формат А4)	шт.	36	1 шт. в расчете на 1 ед. расчетной численности	не более размера предельной цены установленной Ведомственным перечнем
Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	шт.	36	1 шт. на департамент	не более размера предельной цены установленной Ведомственным перечнем
МФУ (принтер - сканер - копир/лазерный, черно-белая печать, формат А4)	шт.	36	6 шт. на департамент	не более размера предельной цены установленной Ведомственным перечнем
Сканер планшетный, формат А4	шт.	36	1 шт. на департамент	22 000,00
Калькуляторы электронные	шт.	36	Не более 11 шт. на департамент	1 900,00

- Потребность обеспечения Департамента принтерами, многофункциональными устройствами и копировальными аппаратами (оргтехники) определяется исходя из прекращения использования имеющихся принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) вследствие их морального или физического износа, но не более норматива, указанного в графе 4.

Нормативы количества и цены носителей информации

Наименование носителя информации	Наименование должности (группы должностей)	Характеристика носителя информации	Норматив количества, (шт.)	Предельная цена одной единицы, руб.
Флэш - накопитель USB	все категории должностей- лица пользующиеся ЭЦП	Объем памяти: не менее 8 Gb	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	600,00
Флэш - накопитель USB	все категории должностей	Объем памяти: не менее 16 Gb	11 штук на департамент. Срок эксплуатации 2 года	1 000,00
Флэш - накопитель USB	все категории должностей	Объем памяти: 32 Gb	1 штука на департамент. Срок эксплуатации 2 года	1 500,00
Внешний жесткий диск	все категории должностей	Объем памяти: не менее 1 ТБ и не более 2 ТБ	1 штука на департамент. Срок эксплуатации 2 года	6 000,00

- Потребность обеспечения Департамента носителями информации определяется исходя из прекращения использования имеющихся носителей информации вследствие их физического износа или истечением срока эксплуатации.

Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование расходного материала	Характеристики расходного материала	Предельное количество в год
Картридж для принтера, многофункционального устройства	Ресурс: не менее 1500 страниц; цвет: черный; технология печати: лазерная	Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели
Картридж для цветного принтера	Ресурс: не менее 1500 страниц; цвет: цветной; технология печати: лазерная	Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели

Нормативы количества и цены расходных материалов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Периодичность приобретения	Количество, шт.	Предельная цена товара, руб.
1	Манипулятор «мышь»	По мере необходимости	1	1 500,00
2	Клавиатура	По мере необходимости	1	2 500,00
3	Прочая аппаратура для воспроизведения звука (акустическая система, колонки)	По мере необходимости	1 шт. в расчете на 1 ед. расчетной численности	1 500,00
4	Прочая аппаратура для передачи изображения по сети Интернет (web-камера)	По мере необходимости	1 шт. в расчете на 1 ед. расчетной численности	3 000,00
5	Сетевой фильтр	По мере необходимости	1 шт. в расчете на 1 ед. расчетной численности	1 000,00

- Перечень может быть расширен, в случае возникновения необходимости, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента.

Нормативы приобретения периодических изданий

№ п/п	Наименование периодических изданий	Периодичность приобретения	Количество подписок в год, (шт.)	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	База данных «Учет в учреждении». Электронная версия	Ежегодно	1	в соответствии с каталожной ценой

- Перечень может быть расширен, в случае возникновения необходимости, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента.

Нормативы количества и цены мебели

Наименование	Ед. изм.	Количество (норматив)	Срок полезного использования, (лет)	Предельная цена за штуку, руб.
Ведущие должности муниципальной службы				
Стол руководителя	шт.	1 на сотрудника	7	17 000,00
Стол переговорный	шт.	1 на кабинет	7	17 000,00
Брифинг-приставка	шт.	1 на кабинет	7	10 000,00
Кресло руководителя	шт.	1 на сотрудника	7	26 000,00
Шкаф для одежды	шт.	1 на кабинет	7	13 000,00
Шкаф для документов	шт.	не более 3 на кабинет	7	15 000,00
Шкаф для сувениров	шт.	1 на кабинет	7	15 000,00
Тумба к столу руководителя	шт.	1 на сотрудника	7	9 000,00
Тумба подкатная 3 ящика	шт.	1 на сотрудника	7	6 000,00
Тумба для документов	шт.	1 на сотрудника	7	5 000,00
Тумба под системный блок	шт.	1 на сотрудника	7	900,00
Полка угловая напольная	шт.	1 на кабинет	7	6 000,00
Стул для посетителей	шт.	10 на прочие кабинеты (и более при необходимости)	7	2 500,00
Вешалка напольная	шт.	1 на кабинет	7	3 500,00
Старшие должности муниципальной службы, должности, не отнесенные к муниципальной службе				
Стол рабочий	шт.	1 на сотрудника	7	11 000,00
Шкаф для одежды	шт.	1 на 1 кабинет	7	13 000,00
Шкаф для документов	шт.	1 на кабинет (и более при необходимости)	7	15 000,00
Полка для документов	шт.	1 на кабинет (и более при необходимости)	7	5 000,00
Полка угловая напольная	шт.	1 на кабинет (и более при необходимости)	7	6 000,00
Полка подвесная	шт.	1 на кабинет (и более при необходимости)	7	3 000,00
Вставка угловая	шт.	1 на кабинет (и более при необходимости)	7	3 500,00
Тумба под принтер	шт.	1 на сотрудника	7	8 000,00
Тумба под системный блок	шт.	1 на сотрудника	7	900,00
Кресло офисное	шт.	1 на сотрудника	7	12 000,00
Стулья для посетителей	шт.	8 на прочие кабинеты (и более при необходимости)	7	2 000,00
Вешалка напольная	шт.	1 на кабинет	7	2 500,0

Нормативы на приобретение прочего имущества

Наименование имущества	Ед. изм.	Норматив количества на департамент	Срок полезного использования, месяц	Норматив цены за единицу, руб.
Кондиционер	шт.	3	60	36 000,00
Лампа настольная	шт.	11	60	2 500,00
Зеркало	шт.	6	84	2 500,00
Холодильник	шт.	1	84	25 000,00
Вентиляторы бытовые	шт.	3	84	5 000,00
Часы настенные	шт.	5	84	2 500,00
Электрический конвектор	шт.	5	60	5 500,00
Электрический чайник	шт.	4	36	2 500,00
Инфракрасный обогреватель	шт.	1	60	6 000,00
Люстра	шт.	7	60	5 000,00
Сейф	шт.	3	300	11 500,00
Факс	шт.	2	60	15 000,00
Шредер	шт.	1	60	22 000,00
Ель искусственная	шт.	1	360	7 000,00
Сумка для ноутбука	шт.	3	36	2 000,00
Кронштейн для монитора	шт.	5	36	3 000,00

- Закупка мебели и прочего имущества, не указанных в выше приведенных пунктах, осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций департамента.

Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

Наименование	Характеристика	Ед. изм.	Норматив количества на 1 сотрудника департамента на год	Норматив количества на департамент, в год	Норматив цены за единицу, руб.
Ручка шариковая	Ручка шариковая с колпачком. Цвет чернил синий	шт.	5		58,00
Ручка автоматическая	Автоматическая шариковая ручка. Кнопочная подача стержня. Цвет чернил - синий	шт.	5		95,00
Ручка гелевая	Ручка гелевая с колпачком, пластиковый корпус	шт.	2		65,00
Карандаш простой	Карандаш чернографитовый, заточенный с ластиком	шт.	5		15,00
Карандаш автоматический	Карандаш автоматический с резиновой эргономичной вставкой	шт.	2		150,00
Грифель	Грифель для автоматического карандаша	упак.	1		60,00
Папка-уголок	Папка-уголок жесткая А-4, плотный полупрозрачный пластик	шт.	8		17,00
Скрепки	Канцелярские скрепки, 100 шт. в упаковке	упак.	6		50,00
Клей-карандаш	Клей-карандаш 36 г.	шт.	4		145,00
Скоросшиватели картонные	Вмещает листы формата А 4, металлический скоросшиватель, картон, цвет белый	шт.		200	18,00
Скоросшиватели картонные	Вмещает листы формата А 4, без механизма, картон, цвет белый	шт.		200	14,00
Скоросшиватель пластиковый	Пластиковый, прозрачный	шт.		30	20,00

Бумага	Бумага предназначена для использования в лазерных и струйных печатающих устройствах. Формат - А 4, белизна бумаги 146% СIE, плотность - 80 г/м2, яркость - 95% ISO, в пачках по 500 листов	упак.		258	490,00
Блок для записей	Бумага для записей в пластиковой подставке, 90*90*50 мм	шт.	3		80,00
Блок с клеевым покрытием	Блок самоклеящийся	шт.	12		60,00
Блок с клеевым покрытием	Блок самоклеящийся, 400 листов	шт.	2		230,00
Бумага с клеевым краем	Закладки самоклеящиеся, флажки пластиковые, цветные	шт.	12		120,00
Корректор для текста	Корректирующий роллер (штрих)	шт.	3		185,00
Штрих жидкий с кисточкой	Штрих жидкий с кисточкой	шт.	3		70,00
Ластик	Стирательная резинка для удаления карандашных надписей с бумаги и других поверхностей для письма	шт.	4		30,00
Линейка	Линейка, материал пластик	шт.	1		25,00
Дырокол	Дырокол металлический большой	шт.	1		620,00
Степлер	Степлер № 10, материал сталь, пластик	шт.	1		230,00
Степлер	Степлер № 24, материал сталь, пластик	шт.	1		310,00
Антистеплер	Предназначен для удаления скоб	шт.	1		57,00
Скотч канцелярский	Скотч широкий	шт.		20	61,00
Скотч канцелярский	Скотч узкий	шт.		20	20,00
Ножницы	Ножницы, материал металл/сталь, пластик	шт.	1		100,00
Маркер для выделения	Текстмаркер, скошенный наконечник 1 -5 мм, цветные	шт.	2		55,00
Маркер для выделения	Текстмаркер, скошенный наконечник 2 -5 мм, цветные	шт.	2		126,00
Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 15 мм, металл	шт.	15		3,75
Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 19 мм, металл	шт.	15		4,50
Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 25 мм, металл	шт.	15		5,50
Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 32 мм, металл	шт.	15		9,50
Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 41 мм, металл	шт.	15		13,00
Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 51 мм, металл	шт.	15		24,50
Набор настольный офисный	Набор настольный офисный, материал пластик	шт.	1		1 150,00
Лоток для бумаг	Поддон для бумаг. Формат А-4, горизонтальный	шт.	1		230,00
Вертикальный накопитель	Вертикальный накопитель, формат А-4, материал полистирол	шт.	1		450,00
Лоток горизонтальный	Лоток горизонтальный на металлических стержнях, 3 отдела	шт.	1		850,00

Скобы для степлера №10	Скобы для степлера №10, 1000 шт. в пачке, сталь	пач.		24	27,00
Скобы для степлера №24	Скобы для степлера №24, 1000 шт. в пачке, сталь	пач.		30	50,00
Файл-вкладыш	Формат А-4. Универсальная перфорация . 100 штук в упаковке	шт.		1 500	250,00
Папка-регистратор	Папка-регистратор с арочным механизмом крепления бумажных документов и файлов с документами. Изготовлен из картона, покрытого износостойчивым материалом, для увеличения срока использования. Формат-А4	шт.		90	290,00
Папка пластиковая	Папка пластиковая формата А4. Предназначена для хранения и переноски документов	шт.	1		90,00
Штемпельная краска	Штемпельная краска, цвет синий	шт.		2	135,00
Календарь настенный	Календарь настенный Основа выполнена из картона и (или) офсетной бумаги	шт.		10	150,00
Бизнес-блокнот	Бизнес-блокнот искусственная кожа, размеры 250x175 мм	шт.		5	250,00
Ежедневник	Ежедневник А5	шт.	6		440,00
Планинг	Планинг искусственная кожа	шт.	6		378,00
Шило канцелярское	Шило канцелярское	шт.		1	72,00
Книга учета	Объем: не менее 96 листов, клетка/линейка	шт.		3	397,00
Нить прошивная капроновая в бобинах	Предназначена для использования документов, аккуратного опечатавания и прошивания большого количества листов в офисах, архивах для надежной фиксации	шт.		5	450,00
Архивный короб	Короб архивный горизонтальный для сдачи документов в архив, размер 180x250x380	шт.		10	800,00
Архивный короб	Гофро короб архивный "Делопроизводство", размер 480x325x295мм	шт.		20	221,00
Архивный короб	Гофро короб с откидной крышкой, гофрокартон, размер 360x260x250 мм			20	120,00
Архивный бокс	Архивный бокс толщина 150 мм, из гофрокартона	шт.		4	115,00
Архивный бокс	Архивный бокс толщина 200 мм, из гофрокартона	шт.		4	120,00
Архивный бокс	Архивный бокс толщина 80 мм, из гофрокартона	шт.		4	80,00

- Закупка канцелярских принадлежностей, не указанных в данном пункте, осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента.

Нормативы на приобретение хозяйственных и иных товаров

Наименование товара	Ед. изм.	Норматив	Периодичность приобретения	Примечание	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Аптечка для оказания первой помощи работникам	штук	1	1 раз в год	на департамент	1 520,00
Мыло туалетное	штук	2	1 раз в год	на 1 сотрудника	50,00
Мыло жидкое	штук	1	1 раз в год	на 1 сотрудника	110,00
Мыло хозяйственное	штук	8	1 раз в год	на департамент	50,00
Чистящее средство	штук	12	1 раз в год	на департамент	100,00
Пакеты для мусора	штук	1500	1 раз в год	на 1 сотрудника	3,50
Корзина для мусора	штук	1	1 раз в 2 года	на 1 сотрудника	160,00
Ведро	штук	2	1 раз в 2 года	на департамент	250,00
Веник	штук	2	1 раз в год	на департамент	230,00

- Закупка хозяйственных товаров и принадлежностей, не указанных в данном пункте, осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента.

Нормативы на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Наименование должности (группы должностей)	Вид обучения	Количество сотрудников	Периодичность обеспечения
Ведущие должности муниципальной службы, Старшие должности муниципальной службы	Профессиональная переподготовка, повышение квалификации	5	По мере необходимости в течение года
Должность, не отнесенная к муниципальной службе	Профессиональная переподготовка, повышение квалификации	1	По мере необходимости в течение года

Нормативы количества и цены приобретения воды питьевой

Наименование	Ед. изм.	Норматив количества на 1 сотрудника, в год	Норматив цены за единицу, руб.
Вода питьевая объем 19 л	шт.	3	220,00
Вода питьевая объем 0,6 л	шт.	12	30,00

Нормативы количества и цены по прочим услугам

Наименование	Ед. изм.	Количество единиц	Предельная цена за единицу, руб.	Периодичность оказания услуг
Услуги по приему и накоплению отходов I-V класса опасности	шт.	-	Согласно, утвержденных тарифов	По мере необходимости
Утилизация оргтехники, имущества и инвентаря	шт.	1 в год	Согласно, утвержденных тарифов	По мере необходимости
Услуги по проверке технического состояния оборудования	шт.	1 в год	Согласно, утвержденных тарифов	По мере необходимости
Услуги по совершению нотариальных действий	шт.	1 в год	Согласно, утвержденных тарифов	По мере необходимости

Нормативы на приобретение

зачетных квалификационных книжек и разрядных знаков спортсменов и судей

Наименование	Ед. изм.	Количество единиц	Предельная цена за единицу, руб.	Периодичность приобретения
Зачетная классификационная книжка спортсменов 2,3 и юношеских разрядов	шт.	1 120	34,00	Согласно заявки комиссии по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей, на приобретение классификационных книжек и разрядных знаков
Книжка спортивного судьи	шт.	350	34,00	
Знак «Спортивный судья II категории», «Спортивный судья III категории», «Юный спортивный судья»	шт.	500	33,00	
Знак «1 юношеский разряд», «2 юношеский разряд», «3 юношеский разряд», «2 разряд», «3 разряд»	шт.	2 050	43,00	

- Потребность обеспечения зачетными квалификационными книжками и разрядными знаками определяется исходя из представленной комиссией по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий, заявки.

- Количество единиц и цена могут быть изменены, в случае возникновения необходимости, в пределах утвержденных лимитов на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

**Нормативы количества и цены транспортных средств
Департаментом транспортные средства не закупаются.**

**Нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны
Департаментом материальные запасы для нужд гражданской обороны не закупаются.**

** Цены могут корректироваться на основании общедоступной информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информации о ценах товаров, работ, услуг, полученной по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информации, полученной в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе.*

**Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента физической культуры,
 спорта и молодежной политики Администрации города Тобольска на 2022 год**

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Категория группы должностей муниципальной службы	Норматив количества на 1 муниципального служащего	Норматив цены услуги подвижной связи в месяц на 1 муниципального служащего (не более, руб.)	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Ведущая группа должностей муниципальной службы категории «руководители» (Директор)	Не более 1 шт. на человека	525,00	525,00
	Итого:			525,00

2. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий

№ п/п	Наименование услуги	Количество рабочих мест	Норматив цены услуги в месяц (не более, руб.)	Цена услуги в год (не более, руб.)
1	Услуги по предоставлению виртуальной АТС	Не более 15	5 000,00	60 000,00
	Итого:			60 000,00

Затраты на содержание имущества

3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники, оборудования по обеспечению безопасности информации, локальных вычислительных сетей, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Цена услуги в год (не более, руб.)
1	Услуги по ремонту принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	1	2 300,00
2	Услуги по заправке, восстановлению картриджей	1	25 570,00
	Итого:		27 870,00

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

4. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Цена услуги в год (не более, руб.)
1	Информационно-техническое сопровождение программных продуктов «1С: Предприятие».	1	28 600,00
2	Предоставление неисключительных прав на использование программного продукта «1С:Комплект поддержки (1С:КП ГУ ПРОФ)».	1	33 816,00

3	Предоставление неисключительных прав на использование программного комплекса «Электронная отчетность СБИС», на использование аккаунта СБИС.	1	6 000,00
4	Предоставление неисключительных пользовательских прав (лицензий) на антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security	1	13 750,00
	Итого:		82 166,00

5. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Затраты на приобретение (продление) простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

7. Затраты на приобретение периодических изданий

№ п/п	Наименование периодических изданий	Количество	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	База данных «Учет в учреждении». Электронная версия	1	16 817,00
	Итого:		16 817,00

Затраты на приобретение основных средств

8. Затраты на приобретение рабочих станций, мониторов, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование	Количество	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Источник бесперебойного питания	2	7 700,00
2	Внешний жесткий диск	1	5 400,00
	Итого:		13 100,00

Затраты на приобретение материальных запасов

9. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и других запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Количество	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Акустическая система	Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели	5 450,00
2	Клавиатура		
3	Сетевой фильтр		
4	Флеш-накопитель		
5	Детали для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и запасные части для вычислительной техники		
	Итого:		5 450,00

2. Прочие затраты

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

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

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11. Затраты по приему, накоплению и утилизации отходов

№ п/п	Наименование	Количество	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Услуги по приему и накоплению отходов I-V класса опасности	1	7 000,00
	Итого:		7 000,00

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

№ п/п	Наименование	Количество	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Услуги по проверке технического состояния оборудования	1	3 900,00
	Итого:		3 900,00

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

13. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических изданий

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

14. Затраты по совершению нотариальных действий

№ п/п	Наименование	Количество	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Услуги по совершению нотариальных действий	1	2 200,00
	Итого:		2 200,00

15. Затраты на приобретение мебели

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

16. Затраты на приобретение прочего имущества

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

17. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Канцелярские принадлежности	19 572,50
	Итого:	19 572,50

18. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

19. Затраты на приобретение зачетных квалификационных книжек и разрядных знаков спортсменов и судей

№ п/п	Наименование	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Классификационные книжки и разрядные знаки спортсменов и судей	104 000,00
	Итого:	104 000,00

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

20. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Категория группы должностей муниципальной службы	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Все категории должностей муниципальной службы	33 400,00
	Итого:	33 400,00

Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Тобольска могут отличаться от приведенных выше, в зависимости от административных задач и фактической потребности с учетом индекса-дефлятора.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат может быть изменен по решению главного распорядителя средств - Департамента физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Тобольска, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

**Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента физической культуры,
 спорта и молодежной политики Администрации города Тобольска
 на 2023 и плановый период 2024 и 2025 годов**

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Категория группы должностей муниципальной службы	Норматив количества на 1 муниципального служащего	Норматив цены услуги подвижной связи в месяц на 1 муниципального служащего (не более, руб.)	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Ведущая группа должностей муниципальной службы категории «руководители» (Директор)	Не более 1 шт. на человека	1 000,0	12 000,00
	Итого:			12 000,00

2. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий

№ п/п	Наименование услуги	Количество рабочих мест	Норматив цены услуги в месяц (не более, руб.)	Цена услуги в год (не более, руб.)
1	Услуги по предоставлению виртуальной АТС	Не более 15	5 000,00	60 000,00
	Итого:			60 000,00

Затраты на содержание имущества

3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники, оборудования по обеспечению безопасности информации, локальных вычислительных сетей, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Цена услуги в год (не более, руб.)
1	Услуги по техническому обслуживанию	1	3 600,00
2	Услуги по ремонту принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	1	2 900,00
3	Услуги по заправке, восстановлению картриджей	1	18 500,00
	Итого:		25 000,00

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

4. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых(неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Цена услуги в год (не более, руб.)
1	Информационно-техническое сопровождение программных продуктов «1С: Предприятие».	1	14 000,00

2	Предоставление неисключительных прав на использование программного продукта «1С:Комплект поддержки (1С:КП ГУ ПРОФ)».	1	40 000,00
3	Предоставление неисключительных прав на использование программного комплекса «Электронная отчетность СБИС», на использование аккаунта СБИС.	1	6 000,00
	Итого:		60 000,00

5. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Затраты на приобретение (продление) простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Предоставление простой (неисключительной) лицензии на использование антивирусных программ	1	15 000,00
	Итого:		15 000,00

7. Затраты на приобретение периодических изданий

№ п/п	Наименование периодических изданий	Количество	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	База данных «Учет в учреждении». Электронная версия	1	35 000,00
	Итого:		35 000,00

Затраты на приобретение основных средств

8. Затраты на приобретение рабочих станций, мониторов, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Затраты на приобретение материальных запасов

9. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и других запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Количество	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Картриджи	Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели	11 000,00
	Итого:		11 000,00

2. Прочие затраты

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

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

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11. Затраты по приему, накоплению и утилизации отходов

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

13. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических изданий

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

14. Затраты по совершению нотариальных действий

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

15. Затраты на приобретение мебели

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

16. Затраты на приобретение прочего имущества

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

17. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Канцелярские принадлежности	9 000,00
	Итого:	9 000,00

18. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Не планируются, при необходимости оплата указанных расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

19. Затраты на приобретение зачетных квалификационных книжек и разрядных знаков спортсменов и судей

№ п/п	Наименование	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Классификационные книжки и разрядные знаки спортсменов и судей	113 000,00
	Итого:	113 000,00

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

20. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Категория группы должностей муниципальной службы	Нормативные затраты в год (не более, руб.)
1	Все категории должностей муниципальной службы	53 000,00
	Итого:	53 000,00

Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Тобольска могут отличаться от приведенных выше, в зависимости от административных задач и фактической потребности с учетом индекса-дефлятора.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат может быть изменен по решению главного распорядителя средств - Департамента физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Тобольска, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.