

П Р И К А З

02.09.2022

№ 344

г. Петрозаводск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", пунктом 2 постановления Правительства Республики Карелия от 04 марта 2016 года № 87-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Республики Карелия, в том числе подведомственных им государственных казенных учреждений Республики Карелия, органов управления государственным внебюджетным фондом Республики Карелия»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия».
2. Юридическому отделу (Орехова Е.В.) разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.
3. Признать Приказ от 15.12.2020. № 500 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций государственного учреждения «Территориальный фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия» утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.М.Гравов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом государственного учреждения
«Территориальный фонд обязательного
медицинского страхования Республики
Карелия» от 02.09.2022 № 344

Нормативные затраты на обеспечение функций государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия»

I. Общие положения.

1. Нормативные затраты на обеспечение функций государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия» (далее - нормативные затраты) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия» (далее – ГУ ТФОМС РК) при планировании закупок товаров, работ, услуг.

2. Затраты, не включенные в данный документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом уровня инфляции.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема доведенных ГУ ТФОМС РК лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета ГУ ТФОМС РК.

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

5. 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.

6. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

7. При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников ($Ч_{оп}$), которая определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = Ч_{ф} \times 1,1, \text{ где}$$

$Ч_{ф}$ – фактическая численность работников ГУ ТФОМС РК.

8. В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат

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

$N_{i \text{ мн}}$ - 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 один 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.

12. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной 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 именуется - номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми ГУ ТФОМС РК на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи;

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

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

13. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ инп}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами ТФОМС;

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

где $P_{i\text{пр}}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества.

18. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 19-24 Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{\text{рвт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{рвт}}$ - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{i\text{рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{i\text{рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i\text{рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 7 настоящих нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности.

20. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сби}}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\text{сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i -го оборудования в год.

21. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$) определяются по формуле:

$$З = Q_3 \times P_3 + Q_B \times P_B$$

где:

Q_3 - планируемое количество единиц картриджей подлежащих заправке;

P_3 - цена заправки одной единицы;

Q_B - планируемое количество единиц картриджей подлежащих восстановлению;

P_B - цена восстановления одной единицы.

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

26. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{спо}} = З_{\text{спс}} + З_{\text{сип}},$$

где:

$З_{\text{спс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

27. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ спс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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

$$З_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^n P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ ппл}},$$

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

где:

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

P_{i_m} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i -го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i_{рст\ предел}} - Q_{i_{рст\ факт}}) \times P_{i_{рст}} \right],$$

где:

$Q_{i_{рст\ предел}}$ - предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{i_{рст\ факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i_{рст}}$ - цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами ГУ ТФОМС РК.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i_{рст\ предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i_{рст\ предел}} = Ч_{оп} \times 1,1,$$

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с подпунктом 7 настоящих нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности.

34. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i_{пм\ порог}} - Q_{i_{пм\ факт}}) \times P_{i_{пм}} \right],$$

где:

$Q_{i_{пм\ порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$Q_{i_{пм\ факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i_{пм}}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами ГУ ТФОМС РК.

35. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{прсот}$) определяются по формуле:

Затраты на приобретение материальных запасов

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

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ мон предел}} - Q_{i \text{ мон факт}}) \times P_{i \text{ мон}} \right], \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ мон предел}}$ - предельное количество мониторов по i -й должности;

$Q_{i \text{ мон факт}}$ - фактическое количество мониторов по i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена приобретения одного монитора по i -й должности в соответствии с нормативами ГУ ТФОМС РК

Предельное количество мониторов по i -й должности ($Q_{i \text{ мон предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i \text{ мон предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,1, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с подпунктом 7 настоящих нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности.

39. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ сб предел}} - Q_{i \text{ сб факт}}) \times P_{i \text{ сб}} \right], \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ сб предел}}$ - предельное количество системных блоков по i -й должности;

$Q_{i \text{ сб факт}}$ - фактическое количество системных блоков по i -й должности;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена приобретения одного системного блока по i -й должности в соответствии с нормативами ГУ ТФОМС РК

Предельное количество системных блоков по i -й должности ($Q_{i \text{ сб предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i \text{ сб предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,1, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с подпунктом 7 настоящих нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности.

40. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

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

44. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i зп}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i зп}$ - цена одной единицы i -й запасной части.

45. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i мби}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{i мби}$ - цена одной единицы i -го материального запаса.

III. Порядок определения прочих нормативных затрат

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

46. Затраты на услуги связи ($Z_{усв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акз} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

$Z_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

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

$P_{i п}$ - цена одного почтового отправления.

$Z_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

52. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Республики Карелия, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 15 января 2007 года № 4-П «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Карелия».

53. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Республики Карелия, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 15 января 2007 года № 4-П «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Карелия».

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

54. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

где:

$P_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

Затраты на аренду помещений и оборудования

60. Затраты на аренду помещений ($Z_{ап}$) определяются по формуле:

$$Z_{ап} = \sum_{i=1}^n Ч_{i ап} \times S \times P_{i ап} \times N_{i ап},$$

где:

$Ч_{i ап}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - количество метров общей площади на одного работника;

$P_{i ап}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

$N_{i ап}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

61. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{акз}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i акз}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$P_{i акз}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

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

62. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ук} + Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{тбо}$$

где:

$Z_{ук}$ - затраты на закупку услуг юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирным домом (далее именуется - управляющая организация);

$Z_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

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

где:

$S_{i \text{ эз}}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{i \text{ эз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i \text{ эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

68. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{аутп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$S_{i \text{ аутп}}$ - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i \text{ аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i \text{ аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

69. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} + P_{\text{тбо}},$$

где:

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

70. Затраты по утилизацию техники и оборудования определяются по формуле:

$$Z = Q_y \times P_y$$

где:

Q_y - планируемое количество единиц техники и оборудования подлежащих утилизации;

P_y - цена утилизации одной единицы .

71. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по средним фактическим данным за три предыдущие финансовых года .

72. Затраты на проведение предрейсового технического осмотра автотранспортных средств ($Z_{\text{тосм}}$) определяются по формуле:

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сгп}}$ - количество i -х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i \text{ сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го датчика системы газового пожаротушения в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го извещателя в год.

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуд}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ скуд}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скуд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

80. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$Z_{иу}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

83. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 i -го спецжурнала.

84. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

85. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

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

где:

$M_{j внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$P_{j внсп}$ - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{j внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

86. Затраты на проведение предрейсового и (или) послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения одного предрейсового и (или) послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

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

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

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

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

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

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

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 г. N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

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

92. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

93. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

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

где:

$Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$Z_{\text{отс}}$ - затраты на приобретение отсева.

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

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

где:

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

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

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

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

98. 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 ГУ ТФОМС РК в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 7 настоящих нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности;

$P_{i\text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами ГУ ТФОМС РК.

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

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

где:

$P_{i\text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами ГУ ТФОМС РК;

$Q_{i\text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами ГУ ТФОМС РК.

100. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i\text{ гсм}} \times P_{i\text{ гсм}} \times \left(\frac{S_i}{100} \right), \text{ где:}$$

(государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

106. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее именуется - Закон о контрактной системе) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

V. Порядок определения нормативных затрат на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

107. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

108. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

VI. Порядок определения нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование

109. 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.

Приложение № 1 к нормативным затратам
на обеспечение функций государственного
учреждения «Территориальный фонд
обязательного медицинского страхования
Республики Карелия»

1. Нормативы количества и (или) цены на приобретение и услуги подвижной связи :

количество SIM-карт/ количество абонентских номеров, шт.	Предельный размер расходов на услуги подвижной связи в месяц в расчете на один номер, руб.	Количество средств подвижной радиотелефонной связи, шт.	Цена средства подвижной связи (не более), руб
6	1000,00	6	20000

2. Нормативы на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

Наименование издания	Количество наименований, шт.	Период подписки, мес.
Газеты	2	12
Журналы	6	12

3. Нормативы количества и цены транспортных средств

Транспортное средство с персональным закреплением			
Количество, шт.	Предельная цена единицы товара, руб.	Мощность двигателя, л.с.	Срок полезного использования, лет
1	1 200 000,0	не более 150	5

Служебное транспортное средство, без персонального закрепления			
Количество, шт.	Предельная цена единицы товара, руб.	Мощность двигателя, л.с.	Срок полезного использования, лет
2	800 000,0	не более 125	5

4. Нормы количества и цены компьютерной техники, оборудования и расходных материалов к компьютерной технике

№ п/п	Наименование	Норматив количества, шт	Предельная цена за единицу товара, руб.		Срок полезного использования, лет
			должность «руководитель»	должность «Специалист»	
1	Монитор	1 на 1 сотрудника	60000,00	40000,00	3
2	Системный блок	1 на 1 сотрудника	80000,00	60000,00	3
3	Клавиатура, компьютерная «мышь»	1 на 1 сотрудника	4 000,00		-
4	Источник бесперебойного питания	1 на 1 сотрудника	4000,00		3
5	Коврик для мыши	1 на 1 сотрудника	600,00		-
6	Колонки компьютерные	13 на ГУ ТФОМС РК	2000,00		1
7	Веб-камера	13 на ГУ ТФОМС РК	2 000,00		1
8	Блок питания	1 на 1 сотрудника	5 000,00		3
9	Батарея питания CMOS (CR2032)	1 на 1 сотрудника	100,00		3
10	Ноутбук	25 на ГУ ТФОМС РК	80000,00	60000,00	3

11	Планшетный компьютер	3 на ГУ ТФОМС РК	50000,00	40000,00	3
12	Сервер	8 на ГУ ТФОМС РК	600000,00		3
13	Сервер 1U	3 на ГУ ТФОМС РК	1100000,00		3
14	Маршрутизатор	1 на ГУ ТФОМС РК	270000,00		5
15	Сервер HP	1 на ГУ ТФОМС РК	750000,00		3
16	Сетевая система хранения данных	2 на ГУ ТФОМС РК	65000,00		3
17	Система хранения данных	1 на ГУ ТФОМС РК	3800000,00		3
18	Сетевой дисковой массив	1 на ГУ ТФОМС РК	250000,00		3
19	Оборудование «Система резервного копирования»	1 на ГУ ТФОМС РК	1850000,00		5
20	Идентификатор	1 на 1 сотрудника	1500,00		2
21	Аппаратно-программный модуль доверенной загрузки	1 на 1 сотрудника	15000,00		5
22	Считыватель	1 на 1 сотрудника	800		2
23	АПК «РУБИКОН»	1 на ГУ ТФОМС РК	300000,00		3
24	АПК «РУБИКОН» (mini)	1 на ГУ ТФОМС РК	190000,00		3
25	Программно – аппаратный комплекс	1 на ГУ ТФОМС РК	225000,00		3
26	Система видеонаблюдения	1 на ГУ ТФОМС РК	198000,00		7

27	Автоматическая телефонная станция	1 на ГУ ТФОМС РК	350000,00	7
28	Шкаф телекоммуникационный	1 на ГУ ТФОМС РК	8000,00	7
29	Коммутатор	5 на ГУ ТФОМС РК	40000,00	5
30	Система хранения ключей	1 на ГУ ТФОМС РК	330000,00	7
31	Интеграционный адаптер	1 на ГУ ТФОМС РК	160000,00	5
32	Комплект модернизации для сервера и системы хранения данных	2 на ГУ ТФОМС РК	28000,00	5
33	Комплект модернизации для сервера и системы хранения данных	1 на ГУ ТФОМС РК	33000,00	5
34	Комплект модернизации для сервера и системы хранения данных	1 на ГУ ТФОМС РК	92000,00	5
35	Моноблок	1 на 1 сотрудника	90000,00	5
36	Система резервирования электропитания	1 на ГУ ТФОМС РК	3100000,00	5
37	Наушники	не более 1 на сотрудника	2500,00	1

5. Нормы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Тип устройства	Количество, шт	Срок полезного использования, лет	Предельная цена единицы товара, руб.	
				должность «руководитель»	должность «Специалист»
1.	Лазерный принтер черно-белый	1 в кабинет	3	50000,00	40000,00

2.	Принтер цветной лазерный	2 на ГУ ТФОМС	3	45000	
3.	МФУ (принтер, сканер, копир)	1 на 4 сотрудника	3	50000,00	45000,00
4	МФУ (принтер, сканер, копир, факс)	2 в приемную	3	75000,00	
5	Потоковый сканер	1 в приемную	3	40000,00	
6	Копировальный - принтерный аппарат	1	3	110000,00	

6. Нормы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Тип устройства	Картридж / тонер	
		Предельное количество, ед. на 1 устройство в год	Предельная цена единицы товара, руб.
1	Лазерный принтер черно-белый	6	800
2	Лазерный принтер HP Color	6/6/6/6	7500/7500/7500/7500
3	МФУ HP LJ	6	1700
	МФУ HP LJ PRO	4	19000
4	МФУ Sharp, копировально-принтерный аппарат	2	7000,00

7. Нормы количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Предельная цена единицы товара, руб.
1	Мобильный носитель информации (USB-флеш-накопитель)*	не более 2 на сотрудника	4 000,00

2	Жесткий диск* (500 GB)	не более 1 на сотрудника	4 000,00
3	Жесткий диск 6Тб*	Не более 5 на ГУ ТФОМС РК	15000,00
4	Внешний жёсткий диск*	не более 1 на отдел	4500
5	Твердотельный диск*	не более 3 на ГУ ТФОМС РК	6000
6	Накопитель 1 Т*	не более 5 на ГУ ТФОМС РК	12000
7	Накопитель 120 GB*	не более 1 на сотрудника	2000

* Потребность обеспечения носителями информации определяется вследствие их физического износа или в связи с утратой ими их функциональных свойств.

8. Нормы количества и цены канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Кол- во	Ед. изм.	Периодичность получения	Предельная цена единицы товара, руб.
1. В расчете на одного основного сотрудника ГУ ТФОМС РК					
1	Антистеплер	1	шт.	1 раз в год	130,00
2	Бумага для заметок с липким слоем(76x76 мм, 100 шт.)	1	упаковка	1 раз в год	120,00
3	Блок для заметок	1	шт.	1 раз в год	160,00
4	Дырокол	1	шт.	1 раз в 2 года	400,00
5	Зажим для бумаг 19 мм	1	упаковка	1 раз в год	90,00
6	Зажим для бумаг 32 мм	1	упаковка	1 раз в год	125,00
7	Зажим для бумаг 41 мм	1	упаковка	1 раз год	220,00
8	Карандаш с ластиком	2	шт.	1 раз в год	80,00
9	Клей-карандаш	2	шт.	1 раз в год	100,00
10	Клей ПВА	1	шт.	1 раз в год	80,00
11	Линейка пластиковая 30 см	1	шт.	1 раз в год	63,00
12	Ластик	2	шт.	1 раз в год	50,00
13	Маркер-текстовыделитель,	2	шт.	2 раза в год	100,00
14	Набор этикеток-закладок	1	упаковка	1 раз в год	150,00

№ п/п	Наименование товара	Кол-во	Ед. изм.	Периодичность получения	Предельная цена единицы товара, руб.
15	Ножницы канцелярские	1	шт.	1 раз в 2 года	210,00
16	Нож канцелярский	1	шт.	1 раз в 2 года	130,00
17	Папка-скоросшиватель пластиковая	10	шт.	1 раз в год	80,00
18	Папка-регистратор 75мм	5	шт.	1 раз в год	300,00
19	Папка-регистратор 50 мм	5	шт.	1 раз в год	300,00
20	Папка уголок	5	шт.	1 раз в год	55,00
21	Ручка шариковая	5	шт.	1 раз в год	80,00
22	Степлер N 10	1	шт.	1 раз в 2 года	350,00
23	Степлер N 24	1	шт.	1 раз в 2 года	450,00
24	Скобы для степлера N 10	2	упаковка	1 раз в год	60,00
25	Скобы для степлера N 24	5	упаковка	1 раз в год	90,00
26	Скотч широкий	2	шт.	1 раз в год	120,00
27	Скотч узкий	2	шт.	1 раз в год	70,00
28	Скрепки канцелярские 50 мм	2	упаковка	1 раз в год	110,00
29	Скрепки канцелярские 28 мм	1	упаковка	1 раз в год	70,00
30	Точилка	1	шт.	1 раз в год	60,00
31	Штрих-корректор	2	шт.	1 раз в год	90,00
32	Калькулятор	1	шт.	1 раз в 3 года	1200,00
33	Папка-файл (в уп.100 шт.)	2	уп.	1 раз в год	210,00

2. В расчете на ГУ ТФОМС РК

1	Бумага офисная формат А3	2	пачка	1 раз в год	700,00
2	Бумага офисная формат А4 (500 л.)	750	пачка	1 раз в год	300,00
3	Ежедневник	12	шт.	по необходимости	800,00
4	Немаркированные конверты белые 110x220	4500	шт.	1 раз в год	2,00
5	Немаркированные конверты белые 162x229	3500	шт.	1 раз в год	3,00
6	Немаркированные конверты белые 229x324	250	шт.	1 раз в год	7,00
7	Пакет почтовый п/э 360x500	200	шт.	1 раз в год	30,00

№ п/п	Наименование товара	Кол-во	Ед. изм.	Периодичность получения	Предельная цена единицы товара, руб.
8	Пакет почтовый п/э 280x380	70	шт.	1 раз в год	25,00
9	Пружины для переплета пластиковые 20 мм	200	шт.	1 раз в год	25,00
10	Пружины для переплета пластиковые 50 мм	200	шт.	1 раз в год	40,00
11	Обложки для переплета А4 0,2 мм	200	шт.	1 раз в год	15,00
12	Обложки для переплета А4 0,4 мм	200	шт.	1 раз в год	20,00
13	Папка-скоросшиватель «Дело» картон	400	шт.	1 раз в год	15,00
14	Разделитель для картотеки	200	упаковка	по необходимости	700,00
15	Книга канцелярская	20	шт.	1 раз в год	120,00
16	Шпагат	1	шт.	1 раз в год	360,00
17	Краска штемпельная	1	шт.	1 раз в год	500,00

Примечание: выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных средств бюджета ГУ ТФОМС РК на текущий финансовый год.

9. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей в расчете на год для ГУ ТФОМС РК

Наименование товара	Количество	Ед. изм.	Предельная цена единицы товара, руб.
Перчатки резиновые	100	пара	75,00
Пакеты для мусора, 120 л.	100	упаковка	150,00-200,00
Пакеты для мусора, 35 л.	24	упаковка	110,00

Наименование товара	Количество	Ед. изм.	Предельная цена единицы товара, руб.
Моющее средство (универсальное)	24	шт.	135,00
Чистящее средство (универсальное)	12	шт.	300,00
Чистящее средство для стекол, зеркал	12	шт.	80,00
Чистящее средство для прочистки сантехники	24	шт.	195,00
Бумага туалетная	1200	рулон	40,00
Освежитель воздуха	24	шт.	50,00-100,00
Перчатки хлопчатобумажные	12	шт.	180,00
Жидкое мыло, 5л.	20	шт.	300,00
Губка для посуды	10	упаковка	410,00
Салфетка универсальная	12	Упаковка	55,00
Салфетка -губка	50	шт.	10,00
Ерш для мытья унитазов	закупка при необходимости	шт.	150,00

Наименование товара	Количество	Ед. изм.	Предельная цена единицы товара, руб.
Швабра (ручка, держатель насадок)	1	шт.	450,00
моп для швабры	12	шт.	230,00
Веник + совок	1	шт.	1000,00
Корзина офисная	25	шт.	200,00
Ведро для уборки (с отжимом)	1	шт.	450,00
Лопата снеговая	закупка при необходимости	шт.	550,00
Лопата совковая	закупка при необходимости	шт.	650,00
Скрепер оцинкованный для уборки снега	закупка при необходимости	шт.	4000,00
Грабли	закупка при необходимости	шт.	400,00
Скребок для удаления льда	закупка при необходимости	шт.	1500,00
Противогололедный препарат	200	кг.	20,00
Мешки для пылесоса	4	упаковка	900,00
Перчатки утепленные	4	шт.	150,00
Тряпки для мытья пола (повышенная прочность)	20	шт.	150,00
Дезинфицирующее средство	закупка при необходимости	шт.	200,00

Наименование товара	Количество	Ед. изм.	Предельная цена единицы товара, руб.
Антисептическое средство	закупка при необходимости	шт.	200,00
Маска медицинская	закупка при необходимости	шт.	200,00
Батарейка	закупка при необходимости	шт.	50,00
Розетка	закупка при необходимости	шт.	250,00
Счетчик для воды	закупка при необходимости	шт.	2000,00
Светильник светодиодный	закупка при необходимости	шт.	700,00
Лампа	закупка при необходимости	шт.	200,00
Печать: - круглая	закупка при необходимости	шт.	900,00
- металлическая			200,00
Штамп	закупка при необходимости	шт.	850,00

Примечание: выдача хозяйственных товаров, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных средств бюджета ГУ ТФОМС РК на текущий финансовый год.

10. Нормативы количества и цены мебели

Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Предельная цена единицы товара, руб.
Стол письменный	шт.	1	7	на 1 работника	10 000,00
Стол журнальный	шт	1	7	при необходимости	10 000,00

Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Предельная цена единицы товара, руб.
Тумба	шт.	1	7	на 1 работника	6 500,00
Подставка под системный блок	шт.	1	7	на 1 работника	1 500,00
Стол приставной	шт.	1	7	при необходимости	4 000,00
Шкаф для документов	шт.	1	7	на 1 работника	18 000,00
Шкаф гардеробный	шт.	до 2	7	на кабинет	17 000,00
Стеллаж	шт.	до 5	7	при необходимости	10 000,00
Кресло для руководителя	шт.	1	7	на 1 должность «руководитель»	13000,00
Кресло рабочее	шт.	1	7	на 1 работника	7500,00
Стулья	шт.	до 3	7	на кабинет	6 000,00
Вешалка напольная	шт.	1	7	при необходимости	4 000,00
Шкаф металлический архивный	шт.	до 16	7	1 на 4 работников	15000,00
Стеллаж металлический	шт.	до 5	10	На ГУ ТФОМС РК	8000,00
Полка настольная	шт	до 5	7	На ГУ ТФОМС	5000,00
Полка навесная	шт.	1	7	на 2 работника	2500,00
Диван	шт	7	7	на ГУ ТФОМС РК	15000,00

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, будет производиться в рамках выделенных бюджетных средств на текущей год. Замена мебели будет осуществляться при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации

11. Нормативы количества и цены производственного, хозяйственного инвентаря и оборудования

Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Предельная цена единицы товара, руб.
Зеркало	шт.	1	7	на кабинет	1 500,00
Светильник настольный	Шт.	1	5	на кабинет	2000,00
Жалюзи	шт.	1	7	на окно	15 000,00
Часы настенные	шт.	1	7	на кабинет	1500,00
Стремянка	шт	3	7	на ГУ ТФОМС РК	2100,00
электросушилка	шт	2	7	на ГУ ТФОМС РК	2900,00
Холодильник	шт	3	5	на ГУ ТФОМС РК	28000,00
Телефонный аппарат	шт	1	5	На 1 работника	5000,00
Кондиционер	шт	1	5	на кабинет	75000,00
Дорожный знак	шт	1	20	на ГУ ТФОМС РК	8200,00
Табличка фасадная	шт	2	20	на ГУ ТФОМС РК	1200,00
Чайник	шт	1	5	на кабинет	4000,00
Огнетушитель	шт	12	10	на ГУ ФОМС	1000,00
План эвакуации	шт.	2	2	на ГУ ТФОМС РК	2000,00
Машина переплетная	шт	1	10	1 на 4 кабинета	7500,00
Облучатель	шт	7	5	на ГУ ТФОМС РК	12 000,00
Уничтожитель бумаги	шт	До 5	7	на ГУ ТФОМС РК	13000,00

Примечание: Обеспечение производственным, хозяйственным инвентарем и оборудованием не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, будет производиться в рамках выделенных бюджетных средств на текущей год.

12. Нормативы количества и цены материальных запасов для гражданской обороны. Нормативы количества и цены материальных запасов для гражданской обороны в расчете на одного сотрудника ГУ ТФОМС РК.

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена единицы товара, руб.
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1	25	4000,00
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1	25	900,00
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1	25	300,00
4.	Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК	1	5	2 100,00
5.	Аптечка индивидуальная типа АИ-2, АИ-4	1	3	1 200,00
6.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПХ-11	1	5	90,00
7.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПХ-1	1	5	60,00

Приобретение товаров, работ и услуг, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных средств бюджета ГУ ТФОМС РК на текущий финансовый год.