



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАРХИВ)**

П Р И К А З

22.03.2023

№ 31

Москва

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Федерального архивного агентства**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», от 20 октября 2014 г. № 1084 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Федерального архивного агентства согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального архивного агентства от 29 мая 2020 года № 62 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Федерального архивного агентства».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.Н. Артизов', written in a cursive style.

А.Н. Артизов

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО АРХИВНОГО АГЕНТСТВА

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Федерального архивного агентства (Росархива) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупок Росархива.

3. При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы), действующие на территории Российской Федерации.

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Федеральному архивному агентству как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения федерального бюджета.

5. При определении нормативных затрат используются значения цены, количества, стоимости товаров, работ, услуг, устанавливаемые по направлениям затрат (далее – норматив).

На очередной финансовый год к стоимостным показателям применяется индексация исходя из прогнозируемого уровня инфляции, устанавливаемого федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год.

6. Нормативные затраты включают в себя затраты на:

- информационно-коммуникационные технологии;
- финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества;
- дополнительное профессиональное образование работников;
- научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;
- прочие затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях реализации государственных функций.

7. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников Росархива ($Ч_{оп}$), который определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_{ггс} + Ч_{нгс}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{ггс}$ – фактическая численность федеральных государственных гражданских служащих Росархива;

$Ч_{нгс}$ – фактическая численность работников Росархива, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы;

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

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

8. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

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

10. 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 и 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.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую оплату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i аб}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

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

$N_{i аб}$ – количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяется по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сот}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением № 1;

$P_{i \text{ сот}}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением № 1;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ ип}}$ – количество SIM-карт по i -й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением № 2;

$P_{i \text{ ип}}$ – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением № 2;

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

1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ и}}$ – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

$P_{i \text{ и}}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

$N_{i \text{ и}}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью.

1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ($Z_{пс}$), определяются по формуле:

$$Z_{пс} = Q_{пс} \times P_{пс},$$

где:

$Q_{пс}$ – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

$P_{пс}$ – цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

1.7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ цп}$ – количество организованных цифровых потоков с i -ой абонентской платой;

$P_{i\ цп}$ – ежемесячная абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i\ цп}$ – количество месяцев предоставления услуги с i -ой абонентской платой.

1.8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{пр}$) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum P_{i\ пр},$$

где:

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

1.9. Затраты на оплату услуг по приему и передаче телеграмм ($Z_{птт}$) определяются по формуле:

$$Z_{птт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ т} \times T_{i\ т},$$

где:

$Q_{i\ т}$ – количество телеграфных сообщений с учетом количества оплачиваемых слов в телеграмме, категории, вида и страны назначения телеграммы;

$T_{i\ т}$ – тариф, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее – регулируемый тариф).

2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 2.1 – 2.5 настоящих нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

$Q_{i\text{ рвт}}$ – фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

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

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{i\text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{i\text{ рвт предел}} = Ч_{оп} \times 0,2 \text{ – для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i\text{ рвт предел}} = Ч_{оп} \times 1 \text{ – для открытого контура обработки информации,}$$

где: $Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников Росархива.

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

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

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 1 единицы i -го оборудования в год.

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{лвс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ лвс}}$ – количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i\text{ лвс}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ сбп}}$ – количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i\text{ сбп}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рпм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с Приложением № 6;

$P_{i \text{ рпм}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

2.6. Затраты на техническое обслуживание и диагностику информационно-коммуникационного оборудования ($Z_{\text{дикт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{дикт}}$ – количество подлежащих техническому обслуживанию и диагностике единиц информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{\text{дикт}}$ – цена технического обслуживания и диагностики одной единицы информационно-коммуникационного оборудования.

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сип}}$ - 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.

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

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

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ – цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

$P_j \text{ пнл}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение.

3.3. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование

программного обеспечения по защите информации.

3.4. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{ат}$), определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ об} \times P_{i\ об} + \sum_{j=1}^m Q_{j\ ус} \times P_{j\ ус},$$

где:

$Q_{i\ об}$ – количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i\ об}$ – цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j\ ус}$ – количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\ ус}$ – цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

3.5. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{нп}$), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ нп}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\ нп}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

3.6. Затраты на оплату услуг по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{м}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ м}$ – количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\ м}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

3.7. Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования ($Z_{ут}$) включают в себя затраты на утилизацию вычислительной техники, оргтехники и прочего информационно-коммуникационного оборудования и определяются по формуле:

$$Z_{ут} = Q_{ут} \times P_{ут},$$

где:

$Q_{ут}$ – планируемое к утилизации количество информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{ут}$ – цена утилизации 1 единицы информационно-коммуникационного оборудования.

3.8. Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи ($Z_{эп}$) определяются по формуле:

$$Z_{эп} = Q_{эп} \times P_{эп},$$

где:

$Q_{эп}$ – количество криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

$P_{эп}$ – цена изготовления ключа шифрования и электронной подписи.

3.9. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.9.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению общесистемного программного обеспечения, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{успо}} = Q_{\text{успо}} \times P_{\text{успо}} \times N_{\text{успо}},$$

где:

$Q_{\text{успо}}$ – количество человеко-дней сопровождения общесистемного программного обеспечения в месяц;

$P_{\text{успо}}$ – цена 1 человеко-дня сопровождения общесистемного программного обеспечения;

$N_{\text{успо}}$ – количество месяцев сопровождения общесистемного программного обеспечения.

3.9.2. Затраты на оплату работ (услуг) по развитию (модернизации, адаптации, расширению) и приобретению программного обеспечения для информационных систем Росархива (Z_p), которые определяются по формуле:

$$Z_p = \sum_{g=1}^k P_{g p} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}},$$

где:

$P_{g p}$ – цена развития (модернизации, адаптации, расширения) g -го программного обеспечения для информационных систем Росархива, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пнл}}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение.

3.9.3. Затраты на оказание услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования ($Z_{\text{отс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{отс}}$ – количество услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования в год;

$P_{\text{отс}}$ – цена 1-ой услуги по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования.

4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ – количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -ой должности в соответствии с Приложением № 4;

$P_{i \text{ рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции в соответствии с Приложением № 4.

Предельное количество рабочих станций ($Q_{\text{рвтпредел}}$) определяется по формулам:

$Q_{\text{рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2$ – для закрытого контура обработки информации,

$Q_{\text{рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1$ – для открытого контура обработки информации,

где: $Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников Росархива.

4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -ой должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 6;

$P_{i \text{ пм}}$ – цена 1 единицы i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, но не более стоимости, установленной в соответствии с Приложением № 6.

4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ – количество средств подвижной связи по i -ой должности, но не более количества, установленного Приложением № 1;

$P_{i \text{ прсот}}$ – стоимость 1 средства подвижной связи для i -ой должности, но не более стоимости, установленной Приложением № 1.

4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ – количество планшетных компьютеров по i -ой должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 2;

$P_{i \text{ прпк}}$ – цена одного планшетного компьютера по i -ой должности, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением № 2.

4.5. Затраты на приобретение ноутбуков ($З_{\text{прнб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прнб}}$ – количество ноутбуков по i -ой должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 3;

$P_{i \text{ прнб}}$ – цена одного ноутбука по i -ой должности, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением № 3.

4.6. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{обин}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ обин}$ – количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ обин}$ – цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

4.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий.

4.7.1. Затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов ($Z_{нтф}$) определяются по формуле:

$$Z_{нтф} = Q_{нтф} \times P_{нтф},$$

где:

$Q_{нтф}$ – количество настольных проводных телефонных аппаратов, не превышающее предельное количество настольных проводных аппаратов.

$P_{нтф}$ – цена 1 настольного проводного телефонного аппарата.

Предельное количество настольных проводных телефонных аппаратов ($Q_{нтф\ предел}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{нтф\ предел} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников Росархива;

1,5 – коэффициент, учитывающий наличие внутренней телефонной связи.

4.7.2. Затраты на приобретение иных основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{иоб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ иоб}$ – количество иного i -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{i\ иоб}$ – цена 1 единицы иного i -ого информационно-коммуникационного оборудования

5. Затраты на приобретение нематериальных активов

5.1. Затраты на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{ипп}$) определяются по формуле:

$$Z_{ипп} = \sum_{i=1}^n P_{i\ ипп},$$

где:

$P_{i\ ипп}$ – цена i -ой исключительной лицензии на использование программного обеспечения;

i - наименование программного обеспечения.

5.2. Затраты на доработку и (или) развитие существующего программного обеспечения, числящегося на балансе Росархива, определяются по формуле:

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

где:

$P_{i\text{ дпо}}$ – стоимость планируемого к доработке и (или) развитию i -го программного обеспечения;

i – наименование программного обеспечения.

6. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

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

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

где:

$Q_{i\text{ мон}}$ – количество мониторов для i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 7;

$P_{i\text{ мон}}$ – цена одного монитора для i -й должности, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением № 7.

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

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

где:

$Q_{i\text{ сб}}$ – количество i -х системных блоков;

$P_{i\text{ сб}}$ – цена одного i -го системного блока.

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

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

где:

$Q_{i\text{ двт}}$ – количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{ двт}}$ – цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

6.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ мн}}$ – количество носителей информации по i -ой должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 8;

$P_{i\text{ мн}}$ – цена 1 единицы i -го носителя информации, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением № 8.

6.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп},$$

где:

$З_{рм}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$З_{зп}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

6.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ рм}}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с Приложением № 6;

$N_{i\text{ рм}}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с Приложением № 10;

$P_{i\text{ рм}}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с Приложением № 10.

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

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

где:

$Q_{i\text{ зп}}$ – количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\text{ зп}}$ – цена 1 единицы i -й запасной части.

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

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

где:

$Q_{i\text{ мби}}$ – количество i -го материального запаса;

$P_{i\text{ мби}}$ – цена 1 единицы i -го материального запаса.

6.9. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

6.9.1. Затраты на приобретение проекционного оборудования ($З_{по}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ по}}$ – количество проекционного оборудования для i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 7;

$P_{i\text{ по}}$ – цена одного проекционного оборудования для i -й должности, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением № 7.

II. Прочие затраты

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

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

$$Z_{\text{усв}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$ – затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ – затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

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

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

1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

2. Затраты на транспортные услуги

2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{дг}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ дг}}$ – количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i\text{ дг}}$ – цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{\text{аут}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ аут}}$ – количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное Приложением № 12;

$P_{i \text{ аут}}$ – цена аренды i -го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной в соответствии с Приложением 2 к Правилам определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 927 «Об определении требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»;

$N_{i \text{ аут}}$ – планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

3. 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

3.1. 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 ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}}$$

где:

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

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

3.2. 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 постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».

3.3. Затраты по договору на найм 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 постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;

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

4. Затраты на коммунальные услуги

4.1. Затраты на коммунальные услуги, в т.ч. затраты на возмещение арендодателю стоимости коммунальных услуг, ($Z_{\text{КОМ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{КОМ}} = Z_{\text{ЭС}} + Z_{\text{ТС}} + Z_{\text{ГВ}} + Z_{\text{ХВ}},$$

где:

$Z_{\text{ЭС}}$ – затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{ТС}}$ – затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{ГВ}}$ – затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{ХВ}}$ – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

4.2. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{ЭС}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ЭС}} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ ЭС}} \times P_{i \text{ ЭС}},$$

где:

$T_{i \text{ ЭС}}$ – i -регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток, или двухставочного тарифа);

$P_{i \text{ ЭС}}$ – расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток, или двухставочного тарифа).

4.3. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{ТС}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ТС}} = P_{\text{ТОПЛ}} \times T_{\text{ТС}},$$

где:

$P_{\text{ТОПЛ}}$ – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений, сооружений;

$T_{\text{ТС}}$ – регулируемый тариф на теплоснабжение.

4.4. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{\text{ГВ}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{ГВ}} = P_{\text{ГВ}} \times T_{\text{ГВ}},$$

где:

$P_{\text{ГВ}}$ – расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{ГВ}}$ – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{ХВ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ХВ}} = P_{\text{ХВ}} \times T_{\text{ХВ}} + P_{\text{ВО}} \times T_{\text{ВО}},$$

где:

$P_{\text{ХВ}}$ – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{ХВ}}$ – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{\text{ВО}}$ – расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{ВО}}$ – регулируемый тариф на водоотведение.

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

5.1. 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 (в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. № 3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений»);

$P_{i \text{ аутп}}$ – 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.

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

5.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества ($Z_{\text{исод}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{исод}} = \sum P_{i \text{ сод}},$$

где:

$P_{i \text{ сод}}$ – цена i -ой услуги по содержанию нежилых помещений.

6. 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

6.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ – затраты на приобретение спецжурналов;

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

6.2. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жбо}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i ж}$ – цена 1 i -го спецжурнала;

$Q_{бо}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{бо}$ – цена 1 бланка строгой отчетности.

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

Перечень приобретаемых периодических печатных изданий и справочной литературы приведен в Приложении № 13.

6.4. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где:

$Ч_{дисп}$ – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

6.5. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{мдн}$) определяются по формуле:

$$Z_{мдн} = \sum_{g=1}^k Q_{g мдн} \times P_{g мдн},$$

где:

$Q_{g мдн}$ – количество g -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g мдн}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования.

6.6. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

где:

$Q_{чз}$ – количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ – количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{нз}}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами»;

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

6.8. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ атт}}$ – количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ – цена проведения аттестации 1 i -го специального помещения.

6.9. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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 и содержание имущества.

6.9.1. Затраты на услуги по вводу информации об авансовых платежах в регистр (счетчик) франкировальной машины ($Z_{\text{фм}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.9.2. Затраты на нотариальные услуги ($Z_{\text{нт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ нт}}$ – планируемое к приобретению количество i -х нотариальных услуг;

$P_{i \text{ нт}}$ – цена 1 i -ой нотариальной услуги.

6.9.3. Затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов ($Z_{\text{отсна}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ отсна}}$ – количество услуг по оценке технического состояния i -го нефинансового актива;

$P_{i \text{ отсна}}$ – цена услуги по оценке технического состояния i -го нефинансового актива;

i – наименование нефинансового актива.

6.9.4. Затраты на утилизацию ($Z_{\text{у}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ у}}$ – количество i -го оборудования для утилизации;

$P_{i \text{ у}}$ – цена за утилизацию 1 единицы i -го оборудования.

6.9.5. Затраты на изготовление (приобретение) сувенирной и поздравительной продукции ($Z_{\text{пр}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пр}}$ – количество i -ой сувенирной и поздравительной продукции;

$P_{i \text{ пр}}$ – цена 1 единицы i -ой сувенирной и поздравительной продукции.

6.9.6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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 и содержание имущества ($Z_{\text{проч}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проч}} = \sum P_{i \text{ проч}},$$

где:

$P_{i \text{ проч}}$ – цена по i -й прочей работе или услуге, не относящейся 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 и содержание имущества, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

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

7.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ос}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}}^{\text{акз}} = Z_{\text{ам}} + Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}},$$

где:

$Z_{\text{ам}}$ – затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{\text{пмеб}}$ – затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

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

где:

$Q_{i \text{ ам}}$ – количество i -х транспортных средств, но не более предельного количества, установленного Приложением № 12;

$P_{i \text{ ам}}$ – цена приобретения i -го транспортного средства, но не более предельной цены, установленной Приложением № 12.

7.3. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ – количество i -х предметов мебели, определяемое исходя из предельного

количества, установленного Приложением № 14, с учетом фактического наличия на балансе Росархива;

$P_{i \text{ пмеб}}$ – цена i -го предмета мебели в соответствии с Приложением № 14.

7.4. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ с}}$ – количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ с}}$ – цена 1-й системы кондиционирования.

7.5. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств.

7.5.1. Затраты на приобретение прочих основных средств ($Z_{оспр}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ оспр}}$ – количество i -го прочих основных средств;

$P_{i \text{ оспр}}$ – цена 1 единицы i -го прочих основных средств.

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

8.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{\text{ахз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{\text{ахз}} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{мзго},$$

где:

$Z_{бл}$ – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{канц}$ – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{мзго}$ – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

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

где:

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

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

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

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

8.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) 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, но не более предельного количества, установленного Приложением № 15;

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников Росархива;

$P_{i \text{ канц}}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельной цены, установленной Приложением № 15.

8.4. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ – цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с Приложением № 16;

$N_{i \text{ мзго}}$ – количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с Приложением № 16;

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников Росархива.

8.5. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов.

8.5.1. Затраты на приобретение прочих материальных запасов ($Z_{\text{мзпр}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мзпр}}$ – количество i -х прочих материальных запасов;

$P_{i \text{ мзпр}}$ – цена 1 единицы прочего i -го материального запаса.

III. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

1.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства, а также затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

1.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование

1. 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 i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ – цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования, которая определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2014 г. № 26 «Об определении стоимости образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих и размера ежегодных отчислений на его научно-методическое, учебно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение».

IV. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

1. Затраты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ определяются исходя из стоимости каждой работы, запланированной к проведению в установленном порядке в соответствии с потребностью в реализации задач, возлагаемых на Росархив.

Стоимость каждой работы определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) и/или затратным методом в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

Приложение № 1
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ
ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ****

Категория должностей	Количество средств подвижной связи	Количество SIM-карт на одну должность государственной гражданской службы	Цена приобретения средств связи ²	Расходы на услуги связи ^{1,2}
Руководители	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего	1	Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Не более 4 тыс. рублей (включительно) в месяц в расчете на гражданского служащего
Помощники (советники)	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего	1	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Не более 2 тыс. рублей в месяц в расчете на гражданского служащего

Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

* По решению руководителя Росархива нормативы количества могут не применяться в целях обеспечения Федеральным архивным агентством установленных функций и полномочий при осуществлении федеральными государственными гражданскими служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме

** Нормативы цены в целях обеспечения Федеральным архивным агентством установленных функций и полномочий при осуществлении федеральными государственными гражданскими служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме не могут превышать минимальные предусмотренные значения цены.

¹ Перечень лиц и расходы на каждую группу должностей утверждаются приказом по решению Руководителя Росархива.

² По решению руководителя Росархива нормативы цены приобретения средств связи и расходов на услуги связи могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на товары и услуги по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов».

НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ

**НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ
И SIM-КАРТ С УСЛУГОЙ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРА ПО ПЕРЕДАЧЕ ДАННЫХ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ
СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» *.***

Категория должностей	Количество планшетных компьютеров	Количество SIM-карт на одну должность государственной гражданской службы	Цена приобретения планшетного компьютер ^{3,4}	Расходы на услуги связи ⁴
Руководители	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего	1	Не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Помощники (советники)	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего	1	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей в расчете на гражданского служащего

Периодичность приобретения планшетного компьютера определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

* По решению руководителя Росархива нормативы количества могут не применяться в целях обеспечения Федеральным архивным агентством установленных функций и полномочий при осуществлении федеральными государственными гражданскими служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме.

** Нормативы цены в целях обеспечения Федеральным архивным агентством установленных функций и полномочий при осуществлении федеральными государственными гражданскими служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме не могут превышать минимальные предусмотренные значения цены.

³ Установленный норматив цены приобретения планшетных компьютеров не применяется для определения нормативных затрат при приобретении планшетных компьютеров, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

⁴ По решению руководителя Росархива нормативы цены приобретения планшетных компьютеров и расходов на услуги связи могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на товары и услуги по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов».

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОУТБУКОВ
И SIM-КАРТ С УСЛУГОЙ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРА ПО ПЕРЕДАЧЕ ДАННЫХ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ
СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» *,****

Категория должностей	Количество ноутбуков	Количество SIM-карт на одну должность государственной гражданской службы	Цена приобретения ноутбука ^{5,6}	Расходы на услуги связи ⁶
Руководители	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего	1	Не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Помощники (советники)	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего	1	Не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей в расчете на гражданского служащего

Периодичность приобретения ноутбука определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

* По решению руководителя Росархива нормативы количества могут не применяться в целях обеспечения Федеральным архивным агентством установленных функций и полномочий при осуществлении федеральными государственными гражданскими служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме.

** Нормативы цены в целях обеспечения Федеральным архивным агентством установленных функций и полномочий при осуществлении федеральными государственными гражданскими служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме не могут превышать минимальные предусмотренные значения цены.

⁵ Установленный норматив цены приобретения ноутбуков не применяется для определения нормативных затрат при приобретении ноутбуков, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

⁶ По решению руководителя Росархива нормативы цены приобретения ноутбуков и расходов на услуги связи могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на товары и услуги по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов».

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ**

Категория должностей	Количество рабочих станций	Запасной фонд ^{7,8}	Цена приобретения за 1 единицу
Руководители, Помощники (советники)	Не более 1 рабочей станции в расчете на государственного гражданского служащего	1 шт. на 1 государственного гражданского служащего	Рабочая станция (системный блок, монитор и иные периферийные устройства). Не более 100 000,00 рублей
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 рабочей станции в расчете на государственного гражданского служащего ⁸	1 шт. на 10 государственных гражданских служащих	Рабочая станция (системный блок, монитор и иные периферийные устройства). Не более 100 000,00 рублей
Руководители, Помощники (советники)	Не более 1 рабочей станции в расчете на государственного гражданского служащего	1 шт. на 1 государственного гражданского служащего	Моноблок. Не более 100 000,00 рублей
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 рабочей станции в расчете на государственного гражданского служащего	1 шт. на 10 государственных гражданских служащих	Моноблок. Не более 100 000,00 рублей

Периодичность приобретения рабочих станций определяется сроком полезного использования и составляет 3 года.

⁷ Допускается закупка рабочих станций для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

⁸ По требованиям информационной безопасности при работе со специализированными информационными системами количество рабочих станций на 1 государственного гражданского служащего может быть более 1 единицы

Приложение № 5
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В СФЕРЕ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Наименование	Количество на Росархив (не более)	Цена за единицу (не более), руб.	Срок полезного использования
Сервер	В зависимости от объема информационного ресурса	500 000,00	3 года
Система хранения данных	В зависимости от объема информационного ресурса	700 000,00	3 года

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ,
КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ**

Категория должностей	Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Запасной фонд ⁹	Цена приобретения за 1 единицу	Срок полезного использования
Руководители, Помощники (советники)	Не более 1 единицы персонального принтера (персонального МФУ)	Не более 1 шт. на 1 государственного гражданского служащего	Персональный принтер (персональное МФУ) не более 500 000,00 рублей	Принтер – 3 года МФУ – 5 лет
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 единицы персонального принтера (персонального МФУ)	Не более 1 шт. на 10 государственных гражданских служащих	Персональный принтер (персональное МФУ) не более 500 000,00 рублей	Принтер – 3 года МФУ – 5 лет
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 единицы сетевого принтера (сетевого МФУ) на 3 государственных гражданских служащих	Не более 1 шт. на 10 государственных гражданских служащих	Сетевой принтер (сетевое МФУ) не более 500 000,00 рублей	Принтер – 3 года МФУ – 5 лет
Руководители, Помощники (советники)	Не более 1 единицы персонального сканера	Не более 1 шт. на 1 государственного гражданского служащего	Персональный сканер не более 100 000,00 рублей	3 года

⁹ Допускается закупка принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 единицы персонального сканера на 1 государственного гражданского служащего	Не более 1 шт. на 1 государственного гражданского служащего	Персональный сканер не более 100 000,00 рублей	3 года
Руководители, Помощники (советники)	Не более 1 единицы	Не предусмотрен	Копировальный аппарат не более 200 000,00 рублей	5 лет
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 2 единиц копировальных аппаратов на структурное подразделение	Не предусмотрен	Копировальный аппарат не более 200 000,00 рублей	5 лет
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 факсимильного аппарата на структурное подразделение	Не предусмотрен	Факсимильный аппарат не более 50 000,00 рублей	7 лет
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 2 единиц для Общего отдела с режимно-секретной частью; Не более 1 единицы для Отдела государственной службы, кадров и наград; Не более 1 единицы для Юридического отдела	Не предусмотрен	Уничтожитель бумаг (шредер) не более 50 000,00	7 лет

Периодичность приобретения основных средств определяется сроком полезного использования.

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОНИТОРОВ И ПРОЕКЦИОННОГО ОБОРУДОВАНИЯ**

Категория должностей	Количество мониторов	Запасной фонд ¹⁰	Цена приобретения за 1 единицу
Руководители, Помощники (советники)	Не более 2 мониторов	Не более 1 шт. на 1 государственного гражданского служащего	Не более 100 000,00 рублей
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 2 мониторов	Не более 1 шт. на 10 государственных гражданских служащих	Не более 100 000,00 рублей
	Не более 1 проектора на структурное подразделение	Не предусмотрен	Не более 100 000,00 рублей

Периодичность приобретения основных средств определяется сроком полезного использования и составляет 3 года.

¹⁰ Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
МАГНИТНЫХ И ОПТИЧЕСКИХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ**

Тип материального запаса	Категория должностей	Количество носителей информации в год	Цена приобретения за 1 единицу
Лазерный компакт диск для однократной записи (CD-R)	Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 10 упаковок по 100 штук на 1 государственного гражданского служащего	Не более 6 000,00 рублей за 1 упаковку
Цифровой универсальный диск для однократной записи (DVD-R)		Не более 10 упаковок по 100 штук на 1 государственного гражданского служащего	Не более 6 000,00 рублей за 1 упаковку
Внешний жесткий диск (HDD)	Руководители, Помощники (советники)	Не более 1 единицы носителей информации	Не более 15 000,00 рублей за 1 единицу носителей информации
	Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 2 единиц носителей информации на структурное подразделение	Не более 15 000,00 рублей за 1 единицу носителей информации
USB Flash накопитель	Руководители, Помощники (советники)	Не более 5 единиц носителей информации	Не более 10 000,00 рублей за 1 единицу носителей информации
	Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 единицы носителей информации	Не более 10 000,00 рублей за 1 единицу носителей информации

Приложение № 9
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ В
СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

№ п/п	Наименование	Расчетная потребность в год на Росархив (не более)	Цена за единицу, руб. (не более)
1	Блок питания	10 на резервную замену	6 000,00
2	Видеокарта	5 на резервную замену	12 000,00
3	Разъемы RJ-45 (упаковка 100 шт.)	3	1 000
4	Твердотельный накопитель SSD	Не более 1 единицы носителя информации на 1 работника	30 000
5	Жесткий диск	5	35 000,00
6	Источник бесперебойного питания	1 в расчете на 1 системный блок/сервер/СХД	10 000,00
7	Кабель USB A(m)/USB B(m) для подключения принтера/сканера	1 на 1 принтер/сканер	150,00
8	Кабель витая пара	По мере необходимости	18 000,00
9	Коммутатор (свитч)	5	12 000,00
10	Компьютерная клавиатура	1 в расчете на 1 системный блок/сервер/СХД,	1 500,00
11	Компьютерная мышь	1 в расчете на 1 системный блок/сервер/СХД,	1 000,00
12	Кулер процессорный	5 на резервную замену	6 000,00
13	Маршрутизатор (роутер)	2	110 000,00
14	Материнская плата	5 на резервную замену	35 000,00
15	Модуль памяти	5 на резервную замену	12 000,00
16	Патч-корд (1м/2м/3м/5м/10м)	4	1 000,00
17	Процессор	5 на резервную замену	20 000,00
18	Разветвитель USB	10	1 000,00
19	Сетевая карта	5 на резервную замену	10 000,00
20	Сетевой фильтр	1 в расчете на 1 системный блок/сервер	2 500,00
21	Термопаста	1 на 5 приобретаемых процессоров	1 000,00

Примечание. Приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий осуществляется в соответствии с фактической потребностью в пределах выделенных на указанные цели лимитов бюджетных обязательств с учетом фактических остатков материальных запасов, учитываемых на балансе Росархива. Иные материальные запасы в сфере информационно-коммуникационных технологий, не включенные в настоящее приложение к нормативным затратам, могут быть закуплены по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ,
КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ**

Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов на сотрудника в год, единиц/комплектов	Цена приобретения за 1 единицу/комплект
Тонер-картридж персонального принтера	Не более 15	Не более 10 000,00 рублей
Тонер-картридж для сетевого принтера	Не более 25	Не более 25 000,00 рублей
Тонер-картридж персонального МФУ	Не более 15	Не более 27 000,00 рублей
Тонер-картридж сетевого МФУ	Не более 25	Не более 30 000,00 рублей
Тонер-картридж для цветного принтера	Не более 10 комплектов	Не более 45 000,00 рублей
Тонер-картридж для цветного МФУ	Не более 10 комплектов	Не более 70 000,00 рублей
Картридж для струйного принтера	Не более 10 комплектов	Не более 10 000,00 рублей
Картридж для струйного МФУ	Не более 10 комплектов	Не более 10 000,00 рублей
Тонер-картридж для копировального аппарата	Не более 10	Не более 15 000,00 рублей
Тонер-картридж для факсимильного аппарата	Не более 10	Не более 5 000,00 рублей

Допускается закупка расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 11
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ПРИОБРЕТЕНИЮ ПРОСТЫХ (НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ)
ЛИЦЕНЗИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Наименование	Периодичность	Предельная цена, руб. в год
Программный комплекс «Архивный фонд»	Ежегодно	3 000 000,00
Информационная система «База данных рассекреченных дел и документов федеральных государственных архивов»	Ежегодно	1 000 000,00
Информационная система «База данных по местам хранения документов по личному составу»	Ежегодно	1 000 000,00
Автоматизированная информационная система «Запросы»	Ежегодно	1 000 000,00
ПО 1С: Предприятие	Ежегодно	500 000,00
Такском «Референт»	Ежегодно	100 000,00
Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО»	Ежегодно	600 000,00
Система межведомственного электронного взаимодействия в Росархиве и подведомственных ему федеральных казенных учреждениях	Ежегодно	1 500 000,00
Простые (неисключительные) лицензии на антивирусное программное обеспечение	Ежегодно	50 000,00

Примечание. Состав и количество услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых Росархивом задач. При этом закупка услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО, не указанных в настоящем приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Росархива.

НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ

НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя Росархива		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
Количество	Цена	Количество	Цена	Количество	Цена ¹¹
Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя Росархива, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	Не более 2 млн. рублей включительно для гражданского служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя Росархива, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Росархива, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители» (за исключением должности заместителя руководителя структурного подразделения Росархива)	Не более 1,5 млн. рублей включительно для гражданского служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Росархива, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители» (за исключением должности заместителя руководителя структурного подразделения Росархива)	Не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	Не более 1 млн. рублей включительно

¹¹ По решению руководителя Росархива нормативы цены приобретения транспортных средств могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на легковой автомобиль (отечественный, новый) по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов».

Приложение № 13
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ И
СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

№ п/п	Наименование периодического печатного издания и справочной литературы	Стоимость годовой подписки, руб. (не более)
1	Журнал «Вестник архивиста»	9 000,00
2	Журнал «Делопроизводство»	12 000,00
3	Журнал «Отечественные архивы»	172 800,00
4	Журнал «Кадровое дело» (печатная и электронная версия)	30 000,00
5	Газета «Коммерсантъ»	9 000,00
6	Газета «Российская газета», включая Российскую газету – «Неделя»	4 000,00

Примечание. Закупка печатных изданий и справочной литературы, не указанных в настоящем приложении к нормативным затратам, осуществляется по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

Приложение № 14
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
ПРИБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ**

№ п/п	Наименование предмета мебели	Ед.изм.	Количество (норма)	Цена за единицу, руб. (не более)	Примечание
Служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители», являющиеся руководителями, заместителями руководителя Росархива					
1	Стол письменный для офиса	шт.	1	40 000,00	
2	Тумба к столу письменному для офиса	шт.	2	12 000,00	
3	Стол приставной	шт.	1	5 000,00	
4	Стул (кресло) к столу приставному	шт.	2	7 000,00	
5	Стол для компьютера	шт.	1	22 000,00	
6	Платформа под системный блок	шт.	1	5 500,00	
7	Кресло офисное	шт.	1	55 000,00	
8	Стол для телефонов	шт.	1	22 000,00	
9	Шкаф офисный	шт.	до 8	17 000,00	
10	Шкаф для одежды	шт.	1	7 000,00	
11	Антресоль к шкафу	шт.	по количеству шкафов	5 000,00	
12	Стол для переговоров (совещаний)	шт.	1	22 000,00	
13	Стул (кресло) к столу переговоров	шт.	до 24	16 500,00	
14	Шкаф металлический негоряемый или сейф (при необходимости)	шт.	1	80 000,00	
15	Набор мягкой мебели	шт.	1	110 000,00	
16	Диван двух или трехместный	шт.	1	40 000,00	
17	Стол журнальный	шт.	1	12 000,00	
18	Тумба (греденция)	шт.	1	11 000,00	
19	Тумба низкая (шкаф)	шт.	1	11 000,00	
20	Тумба под телевизор	шт.	1	22 000,00	
21	Тумба для оргтехники	шт.	1	11 000,00	
Служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к высшей, главной* и ведущей группе должностей категории «руководители», являющиеся руководителями, заместителями руководителей структурных подразделений Росархива					
1	Стол письменный для офиса	шт.	1	40 000,00	
2	Тумба к столу	шт.	2	11 000,00	

	письменному для офиса				
3	Стол приставной	шт.	1	4 500,00	
4	Стул (кресло) к столу приставному	шт.	2	6 500,00	
5	Стол для компьютера	шт.	1	22 000,00	
6	Платформа под системный блок	шт.	1	5 500,00	
7	Кресло офисное	шт.	1	55 000,00	
8	Стол для телефонов	шт.	1	22 000,00	
9	Шкаф офисный	шт.	до 5	16 500,00	
10	Шкаф для одежды		1	6 500,00	
11	Антресоль к шкафу	шт.	по количеству шкафов	4 500,00	
12	Стол для переговоров (совещаний)	шт.	1	22 000,00	
13	Стул (кресло) к столу переговоров	шт.	до 12	16 500,00	
14	Шкаф металлический негоряемый или сейф (при необходимости)	шт.	1	80 000,00	
15	Диван двух или трехместный	шт.	1	40 000,00	
16	Стол журнальный	шт.	1	12 000,00	
17	Тумба (греденция)	шт.	1	11 000,00	
18	Тумба низкая (шкаф)	шт.	1	11 000,00	
19	Тумба под телевизор	шт.	1	22 000,00	
20	Тумба для оргтехники	шт.	1	11 000,00	
Служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к высшей, главной и ведущей группам должностей категории «помощники (советники)»					
1	Стол письменный для офиса	шт.	1	17 000,00	
2	Тумба к столу письменному для офиса	шт.	2	11 000,00	
3	Стол приставной	шт.	1	4 500,00	
4	Стул (кресло) к столу приставному	шт.	2	6 500,00	
5	Стол для компьютера	шт.	1	22 000,00	
6	Платформа под системный блок	шт.	1	5 500,00	
7	Кресло офисное	шт.	1	22 000,00	
8	Шкаф офисный	шт.	до 3	16 500,00	
9	Шкаф для одежды	шт.	1	6 500,00	
10	Антресоль к шкафу	шт.	по количеству шкафов	4 500,00	
11	Стол для переговоров (совещаний)	шт.	1	22 000,00	
12	Стул (кресло) к столу переговоров	шт.	до 12	16 500,00	
13	Шкаф металлический негоряемый или сейф	шт.	1	25 000,00	

	(при необходимости)				
14	Диван двух или трехместный	шт.	1	40 000,00	
15	Стол журнальный	шт.	1	12 000,00	
16	Тумба (греденция)	шт.	1	11 000,00	
17	Тумба низкая (шкаф)	шт.	1	11 000,00	
18	Тумба под телевизор	шт.	1	22 000,00	
19	Тумба для оргтехники	шт.	1	11 000,00	
Служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к главной и ведущей группе должностей категории «руководители», категории «специалисты» (на одного служащего)					
1	Стол письменный для офиса	шт.	1	15 000,00	
2	Тумба к столу письменному для офиса	шт.	2	10 000,00	
3	Платформа под системный блок	шт.	1	5 000,00	
4	Кресло офисное	шт.	1	20 000,00	
5	Стул для посетителей	шт.	1	5 000,00	
6	Шкаф офисный	шт.	до 2	15 000,00	
7	Шкаф для одежды	шт.	0,25	6 000,00	
8	Антресоль к шкафу	шт.	по количеству шкафов	4 000,00	
9	Полка настенная	шт.	до 2	4 000,00	
10	Шкаф металлический негоряемый или сейф (при необходимости)	шт.	1 (на кабинет)	10 000,00	
11	Тумба низкая (шкаф)	шт.	1	10 000,00	
12	Тумба для оргтехники	шт.	1	10 000,00	
Зал коллегии					
1	Стол для проведения заседаний коллегии Росархива	шт.	1	115 000,00	на зал
2	Стол для секретаря	шт.	1	17 000,00	на зал
3	Рабочий стол под технику	шт.	1	16 500,00	на зал
4	Стул-кресло	шт.	до 55	12 000,00	на зал
5	Часы (настенные)	шт.	1	22 000,00	на зал

Примечание. Приобретение мебели осуществляется в соответствии с фактической потребностью в пределах выделенных на указанные цели лимитов бюджетных обязательств с учетом фактических остатков материальных запасов, учитываемых на балансе Росархива. Иные предметы мебели, не включенные в настоящее приложение к нормативным затратам, могут быть закуплены по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

* За исключением служащих, замещающих должности начальника отдела, заместителя начальника отдела, учреждаемые в самостоятельных структурных подразделениях по вопросам государственной службы, кадров, по осуществлению внутреннего финансового аудита, защите государственной тайны, а также по организации мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации.

Приложение № 15
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расчетная потребность в год на одного сотрудника (не более)	Цена приобретения за единицу, руб. (не более)
1	Антистеплер	шт	2	90,00
2	Алфавитная книжка	шт	1	200,00
3	Архивный короб (ширина 75 мм) (на Росархив)	шт	1 000	220,00
4	Архивный короб (ширина 150 мм) (на Росархив)	шт	500	450,00
5	Блокнот	шт	5	50,00
6	Блок-кубик (9×9×9 мм)	упак	5	60,00
7	Блок-кубик с клеевым краем	упак	4	160,00
8	Бумага для заметок	шт	10	350,00
9	Бумага для факса	рул	50	150,00
10	Бумага офисная (А3)	пач	7	1 000,00
11	Бумага офисная (А4)	пач	11	500,00
12	Бумага Color (А4) (плотность 300г/м ²)	пач	1	1 000,00
13	Дырокол (2 отверстия)	шт	1	2 000,00
14	Дырокол (4 отверстия) (на Росархив)	шт	10	2 000,00
15	Ежедневник (для государственных гражданских служащих категории Руководители; Помощники (советники); Специалисты)	шт	1	500,00
16	Журнал регистрации (на Росархив)	шт	20	500,00
17	Зажим для бумаг	упак	10	300,00
18	Закладки самоклеющиеся	упак	10	100,00
19	Конверт почтовый С4 (по 250 шт. в упаковке) (для канцелярии)	упак	40	2 500,00
20	Конверт почтовый С5 (по 50 шт. в упаковке) (для канцелярии)	упак	100	300,00
21	Конверт почтовый С6 (по 50 шт. в упаковке) (для канцелярии)	упак	140	100,00
22	Конверт для дисков (25*25 см)	упак	25	250
23	Крафт конверт С4 (по 250 шт. в упаковке) (для канцелярии)	упак	4	2 500,00
24	Крафт конверт С6 (для канцелярии)	шт	1 500	5,00
25	Календарь настенный квартальный (на кабинет)	шт	1	500,00
26	Календарь перекидной	шт	1	150,00
27	Карандаш простой (с ластиком/без ластика)	шт	5	60,00
28	Клей-карандаш	шт	7	100,00
29	Клей силикатный	шт	50	30,00
30	Клей ПВА	шт	20	50,00
31	Клейкая лента прозрачная (узкая)	шт	1	50,00
32	Клейкая лента прозрачная (широкая) (на Росархив)	шт	50	100,00

33	Краска штемпельная	шт	50	200,00
34	Кисточка для клея	шт	1	70,0
35	Калькулятор (для финансово-экономического отдела)	шт	13	5 000,00
36	Книга учета (96 листов) (на Росархив)	шт	150	500,00
37	Корректирующая жидкость	шт	2	60,00
38	Корректирующая лента	шт	2	150,00
39	Ластик	шт	4	30,00
40	Линейка	шт	3	100,00
41	Лоток горизонтальный/вертикальный	шт	5	200,00
42	Маркер перманентный (на Росархив)	шт	60	100,00
43	Напальчник	шт	1	50,00
44	Нож канцелярский	шт	1	45,00
45	Ножницы	шт	2	180,00
46	Органайзер настольный	шт	1	270,00
47	Оснастка для штампа автоматическая (на Росархив)	шт	5	700,00
48	Папка-скоросшиватель (пластик)	шт	20	20,00
49	Папка-скоросшиватель (картон)	шт	250	200,00
50	Папка с арочным механизмом (70 мм)	шт	10	220,00
51	Папка архивная для переплета, А4, 50мм, с гребешками (на Росархив)	шт	300	90,00
52	Папка с арочным механизмом (50 мм)	шт	10	220,00
53	Папка с завязками (на Росархив)	шт	2 000	300,00
54	Папка с зажимом	шт	10	200,00
55	Папка-конверт на кнопке	шт	3	60,00
56	Папка-уголок	шт	10	50,00
57	Папка адресная (на Росархив)	шт	3	500,00
58	Папка файловая (20 файлов)	шт	3	150
59	Подставка для блока	шт	1	65,00
60	Подставка для перекидного календаря	шт	1	200,00
61	Подставка для скрепок магнитная	шт	1	100,00
62	Подушка для смачивания пальцев (на Росархив)	шт	10	180,00
63	Планинг	шт	1	400,00
64	Разбавитель для корректора-штриха (на Росархив)	шт	25	35,00
65	Ручка гелевая (цвет чернил: красный, синий, черный, зеленый)	шт	6	90,00
66	Ручка шариковая (цвет чернил: красный, синий, черный, зеленый)	шт	10	50,00
67	Салфетки чистящие в тубе (для экрана)	шт	1	500,00
68	Скрепки канцелярские	упак	10	200,00
69	Скобы к степлеру	упак	10	50,00
70	Степлер	шт	2	600,00
71	Текстовыделители (цветные) (по 4 шт. в упаковке)	упак	4	200,00
72	Точилка для карандашей (ручная)	шт	1	30,00
73	Точилка механическая	шт	1	350,00
74	Тетрадь общая	шт	4	100,00
75	Шпагат полипропиленовый (бобина – 5 кг.) (на Росархив)	шт	2	2 000,00
76	Штемпельная подушка	шт	1	200,00
77	Штамп	шт	15	350,00
78	Файлы прозрачные (А4) (по 100 шт. в упаковке)	упак	3	200,00
79	Этикетка самоклеящаяся	упак	2	1 600,00

Примечание. Приобретение канцелярских принадлежностей осуществляется в соответствии с фактической потребностью в пределах выделенных на указанные цели лимитов бюджетных обязательств с учетом фактических остатков материальных запасов, учитываемых на балансе Росархива. Иные канцелярские принадлежности, не включенные в настоящее приложение к нормативным затратам, могут быть закуплены по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ НУЖД ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ (ГО)**

№ п/п	Наименование имущества	Количество материальных запасов для нужд ГО	Цена за 1 единицу (не более), руб.
1	Противогаз гражданский фильтрующий для защиты органов дыхания (от отравляющих и химических веществ, в том числе аммиака)	Не более 1 единицы на 1 государственного гражданского служащего ¹²	4 000,00
2	Респиратор универсальный / самоспасатель универсальный	Не более 1 единицы на 1 государственного гражданского служащего	400,00 / 4 000,00
3	Индивидуальный комплект специальной обработки	Не более 1 единицы на 10 государственных гражданских служащих	2 500,00
4	Индивидуальный дозиметр гамма-и рентгеновского излучения со считывающим устройством в комплекте	Не более 1 единицы на 10 государственных гражданских служащих	110 000,00
5	Прибор химической разведки в комплекте, в том числе стационарный	Не более 1 единицы	12 500,00
6	Индивидуальный противохимический пакет	Не более 1 единицы на 1 государственного гражданского служащего	350,00
7	Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты	Не более 1 единицы на 1 государственного гражданского служащего	1 000,00

¹² Количество запасов противогазов увеличивается на 5% от потребности для обеспечения подгонки и замены неисправных противогазов.

Приложение № 17
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И
МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ В РАМКАХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФЕКЦИЙ**

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество (не более)	Цена приобретения за единицу, руб. (не более)
1	Маска медицинская одноразовая	шт.	По мере необходимости	50,00
2	Перчатки резиновые или из полимерных материалов (перчатки медицинские диагностические, перчатки хозяйственные резиновые или из полиэтилена)	пар	По мере необходимости	20,00
3	Спиртсодержащий кожный антисептик	л	По мере необходимости	1 500,00
4	Бесконтактный измеритель температуры	шт	По мере необходимости	15 000,00
5	Диспенсер для антисептических средств	шт	По мере необходимости	10 000,00
6	Облучатель-рециркулятор воздуха ультрафиолетовый бактерицидный	шт	По мере необходимости	31 500,00

Примечание. Приобретение средств индивидуальной защиты, основных средств и материальных запасов в рамках мероприятий по профилактике и противодействию распространения инфекций осуществляется в соответствии с фактической потребностью в пределах выделенных на указанные цели лимитов бюджетных обязательств с учетом фактических остатков основных средств и материальных запасов, учитываемых на балансе Росархива. Иные средства индивидуальной защиты, основные средства и материальные запасы, приобретаемые в рамках мероприятий по профилактике и противодействию распространения инфекций, не включенные в настоящее приложение к нормативным затратам, могут быть закуплены по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

Приложение № 18
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ БЫТОВОЙ ТЕХНИКИ**

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество, в год (не более)	Цена приобретения за единицу, руб. (не более)
1	Телевизор	шт.	1 взамен вышедшего из строя	35 000,00
2	Чайник	шт.	10 взамен вышедших из строя	3 000,00
3	Холодильник (однокамерный)	шт.	1 взамен вышедшего из строя	40 000,00
4	Холодильник (двухкамерный)	шт.	1 взамен вышедшего из строя	55 000,00
5	Микроволновая печь	шт.	1 взамен вышедшей из строя	15 000,00

Приложение № 19
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОВ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество, в год (не более)	Цена приобретения за единицу, руб. (не более)
1	Кувшин-фильтр для очистки воды	шт	3	700,00
2	Кассеты для фильтров-кувшинов	шт	6	500,00
3	Одноразовые стаканчики (50 шт. в упаковке)	упак	3	350,00
4	Посуда для приемной руководителя	компл	1	15 000,00
5	Салфетки бумажные	упак	5	40,00
6	Скатерть бумажная	шт	3	500,00
7	Френч-пресс	шт	3	1 500,00
8	Поднос	шт	2	500,00

Приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в соответствии с фактической потребностью в пределах выделенных на указанные цели лимитов бюджетных обязательств с учетом фактических остатков материальных запасов, учитываемых на балансе Росархива. Иные хозяйственные товары и принадлежности, не включенные в настоящее приложение к нормативным затратам, могут быть закуплены по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

Приложение № 20
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ РАБОТ И УСЛУГ**

№ п/п	Наименование	Периодичность/Количество в год (не более)	Цена, руб. (не более) в год
1	Аттестация выделенного помещения на соответствие требованиям безопасности информации	Ежегодно	150 000,00 за помещение
2	Проведение периодического контроля состояния защищенности выделенного помещения	Ежегодно	100 000,00 за помещение
3	Услуги по защите информации автоматизированного рабочего места	По мере необходимости	100 000,00 за рабочее место
4	Изготовление дубликатов ключей для дверных замков	10	2 000,00
5	Нотариальные услуги	По мере необходимости	25 000,00
6	Услуги по бронированию и приобретению проездных документов на регулярные рейсы по перевозке пассажиров воздушным и железнодорожным транспортом	По мере необходимости	200 000,00
7	Услуги по приему делегаций	По мере необходимости	В соответствии со сметой
8	Организация и проведение протокольного мероприятия	По мере необходимости	В соответствии со сметой
9	Услуги по определению стоимости подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей лицами, замещающими государственные должности (экспертная оценка)	По мере необходимости	100 000,00
10	Услуги по доставке	По мере необходимости	5 000,00
11	Услуги по изготовлению ведомственных знаков отличия	По мере необходимости	300 000,00
12	Услуги по разработке нормативной документации	По мере необходимости	500 000,00
13	Услуги по изготовлению сертификата ключа электронной подписи	По мере необходимости	2 000,00 за ключ ЭП
14	Услуги по проведению специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	72 000,00
15	Утилизация основных средств	Ежегодно, по мере необходимости	100 000,00
16	Экспертиза рабочего состояния основного средства	Ежегодно, по мере необходимости	20 000,00

Примечание. Закупка иных работ или услуг, не указанных в настоящем приложении к нормативным затратам, осуществляется по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

Приложение № 21
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ТИПОГРАФСКИЕ РАБОТЫ, УСЛУГИ И
ПРИБОРЕНИЕ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ**

№ п/п	Вид полиграфической продукции/типографской услуги	Ед. изм.	Расчетная потребность в год на Росархив (не более)	Цена приобретения за единицу, руб. (не более)
1	Бланк «Приказ»	шт	8 000	10,00
2	Бланк «Руководитель»	шт	8 000	10,00
3	Бланк «Статс-секретарь – заместитель руководителя»	шт	700	10,00
4	Бланк «Заместитель руководителя»	шт	12 000	10,00
5	Бланк угловой Росархива	шт	8 000	10,00
6	Бланк «Резолюция»	шт	2 000	5,00
7	Бланк «Приглашение»	шт	400	10,00
8	Благодарность	шт	500	100,00
9	Почетная грамота	шт	400	120,00
10	Диплом	шт	300	200,00
11	Визитные карточки	шт	1 500	35,00
12	Изготовление брошюр	шт	1 000	200,00
13	Книга учета (спецчасть)	шт	12	580,00
14	Поздравительный адрес	шт	40	250,00
15	Удостоверения к ведомственным знакам отличия	шт	800	70,00
16	Памятка для госслужащего	шт	100	90,00

Примечание. Приобретение полиграфической продукции осуществляется в соответствии с фактической потребностью в пределах выделенных на указанные цели лимитов бюджетных обязательств с учетом фактических остатков материальных запасов, учитываемых на балансе Росархива. Иная полиграфическая продукция, не включенная в настоящее приложение к нормативным затратам, может быть закуплена по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

Приложение № 22
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА**

№ п/п	Наименование	Периодичность (не более)	Цена в год, руб. (не более)
1	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Ежегодно	200 000,00
2	Услуги по ремонту бытовых приборов	По мере необходимости	25 000,00
3	Услуги по содержанию нежилых помещений	Ежемесячно	В соответствии с тарифами. В пределах выделенных лимитов

Примечание. Закупка работ и услуг, не указанных в настоящем приложении к нормативным затратам, осуществляется по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

Приложение № 23
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ**

№ п/п	Наименование	Периодичность	Цена, руб. (не более) в год
1	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	Каждые 3 года по мере необходимости	6 000,00 в расчете на 1 обучаемого
2	Повышение квалификации в сфере государственных закупок	По мере необходимости, но не реже, чем каждые 3 года	75 000,00
3	Повышение квалификации в сфере бюджетного учета и отчетности	Ежегодно специалисты в количестве не более 6 ед.	46 000,00
4	Повышение квалификации работников кадровых служб	Каждые 5 лет	27 000,00 в расчете на 1 обучаемого
5	Повышение квалификации в сфере архивного дела	Ежегодно специалисты в количестве не более 2 ед.	44 000,00
6	Повышение квалификации в сфере защиты государственной тайны, мобилизационная подготовка	По мере необходимости, но не реже, чем каждые 5 лет	100 000,00
7	Повышение квалификации в области противодействия коррупции	Ежегодное повышение квалификации работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции; обучение лиц, впервые принятых на работу для замещения должностей, включенных в перечни должностей при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	16 000,00 в расчете на 1 обучаемого

Примечание. Закупка образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, не указанных в настоящем приложении к нормативным затратам, осуществляется по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в соответствии профессиональной деятельностью работника Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

Приложение № 24
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ СВЯЗИ**

№ п/п	Наименование	Количество (не более)	Цена, руб. в год (не более)
1	Услуги специальной связи	Ежемесячно в пределах выделенных лимитов	в соответствии с тарифами
2	Услуги почтовой связи	Ежемесячно в пределах выделенных лимитов	в соответствии с тарифами
3	Услуги внутрizonовой телефонной связи	Ежемесячно в пределах выделенных лимитов	в соответствии с тарифами
4	Услуги междугородной и международной телефонной связи	Ежемесячно в пределах выделенных лимитов	в соответствии с тарифами
5	Услуги телеграфной связи	Ежемесячно в пределах выделенных лимитов	в соответствии с тарифами
6	Услуги по предоставлению доступа к сети Интернет	Ежегодно	500 000,00

Приложение № 25
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ
ЗАПАСОВ**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество в год (не более)	Цена за единицу, руб. (не более)
1	Бутилированная питьевая вода (1,9 л)	бут	16	300,00
2	Бутилированная питьевая вода (0,33 л)/(0,5 л) (12 бут. в упаковке)	упак	50/25	400,00/500,00
3	Государственные знаки почтовой оплаты (разного номинала)	шт	В зависимости от количества почтовых отправлений	300 000,00 в год
4	Цветочная продукция	-	По мере необходимости	50 000,00
5	Сувенирная и поздравительная продукция	-	По мере необходимости	50 000,00
6	Телефонный аппарат (стационарный)	шт	5 взамен вышедших из строя	1 500,00
7	Фоторамки	шт	5	2 000,00
8	Подушка	шт	1	800,00
9	Одеяло	шт	1	3 000,00
10	Раскладушка	шт	1	2 000,00
11	Элементы питания (батарейки)	шт	5	400,00

Примечание. Закупка прочих материальных запасов, не указанных в настоящем приложении к нормативным затратам, осуществляется по обоснованной потребности по решению руководителя Росархива в течение финансового года в пределах средств, предусмотренных на указанные цели.

Приложение № 26
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Федерального архивного агентства

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ АРЕНДЫ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ С
ВОДИТЕЛЕМ**

Количество	Срок эксплуатации транспортного средства	Цена услуг аренды 1 единицы транспортного средства с водителем в год, руб.
не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя Росархива, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители», но не более 3 единиц	Не более 5 лет	Не более 1 млн. руб. включительно