



ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

454091, Россия, г. Челябинск, ул. Труда, 156, тел. (351) 211 35 17, факс.: (351) 211 50 43
e-mail: mail@foms74.ru, www.foms74.ru

П Р И К А З

№ _____

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций ТФОМС Челябинской области

Во исполнение части 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 24.05.2016 № 241-П «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Челябинской области, в том числе подведомственных им казенных учреждений, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Нормативные затраты на обеспечение функций Территориального фонда обязательного медицинского страхования Челябинской области.
2. Контрактной службе (Галиевой Э.Ф.) разместить в Единой информационной системе в сфере закупок настоящий приказ в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить и ознакомить подчиненных сотрудников с настоящим приказом в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Шилкину Т.А.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

И.С. Михалевская

Нормативные затраты на обеспечение функций Территориального фонда обязательного медицинского страхования Челябинской области

Раздел I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

№ п/п	Наименование нормативных затрат	Порядок расчета нормативных затрат
1. Затраты на услуги связи		
1.1.	Затраты на абонентскую плату	Затраты на абонентскую плату определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.
1.2.	Затраты на поврежденную оплату местных, и международных телефонных соединений	Затраты на поврежденную оплату местных, международных и международных телефонных соединений определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.
1.3.	Затраты на оплату услуг подвижной связи	<p>Затраты на оплату услуг подвижной связи определяются по формуле:</p> $Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сот}} \times P_{i \text{ сот}} \times N_{i \text{ сот}},$ <p>где: $Q_{i \text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользователя (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи; $P_{i \text{ сот}}$ - ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер; $N_{i \text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи.</p>

Наименование должности	Количество абонентских номеров (шт.)	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи
Руководитель	1	Не более 1000	12
Заместители руководителя, помощник руководителя	1 для каждого работника	Не более 700	12
Руководитель структурного подразделения	1 для каждого работника	Не более 700	12
Иные должности	Всего не более 15	Не более 300	12

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

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

где:
 $Q_{i,ин}$ - количество SIM-карт;
 $P_{i,ин}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту;
 $N_{i,ин}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных.

Наименование должности	Количество SIM-карт (шт.)	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги передачи данных
Руководитель	1	Не более 3000	12
Руководитель филиала (USB-модем)	7	Не более 700	12

1.5.	<p>Затраты на передачу данных с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров</p>	<p>Затраты на передачу данных с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров определяются по формуле:</p> $Z_{\text{инт}} = \text{цена за услугу в месяц} \times \text{количество месяцев}$ <table border="1" data-bbox="292 114 598 1424"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 981 483 1424">ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156), 100 Мбит/сек</th> <th data-bbox="292 555 483 981">Цена за услугу в месяц (руб.)</th> <th data-bbox="292 114 483 555">Количество месяцев предоставления услуги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 981 598 1424">Филиалы ТФОМС Челябинской области, 10 Мбит/сек</td> <td data-bbox="483 555 598 981">Не более 11000 на каждый филиал</td> <td data-bbox="483 114 598 555">12</td> </tr> </tbody> </table> <p>Количество филиалов ТФОМС Челябинской области – 7.</p>	ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156), 100 Мбит/сек	Цена за услугу в месяц (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги	Филиалы ТФОМС Челябинской области, 10 Мбит/сек	Не более 11000 на каждый филиал	12
ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156), 100 Мбит/сек	Цена за услугу в месяц (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги						
Филиалы ТФОМС Челябинской области, 10 Мбит/сек	Не более 11000 на каждый филиал	12						
1.6.	<p>Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений</p>	<p>Затраты на повременную оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p>						
1.7.	<p>Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационных технологий</p>	<p>1.7.1. Затраты на оплату услуг по продлению предоставления блока провайдеро-независимых адресов автономной системы BGP определяются по формуле:</p> $Z_{\text{блпа}} = \text{цена за услугу в месяц} \times \text{количество месяцев}$ <p>Количество месяцев предоставления блока провайдеро-независимых адресов автономной системы BGP – 12 месяцев;</p> <p>Цена за услугу продления предоставления блока провайдеро-независимых адресов автономной системы BGP в месяц – не более 2000 руб.</p> <p>1.7.2. Затраты на оплату услуг предоставления городского многоканального номера «горячей линии» определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p>						

		<p>1.7.3. Затраты на оплату услуги переадресации звонков на городской многоканальный номер «горячей линии» определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p>
<p>2. Затраты на содержание имущества</p>		
2.1	<p>Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники</p>	<p>Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (ноутбуков) определяются по формуле:</p> $Z_{\text{торвт}} = \text{цена за ТО и ремонт 1 единицы вычислительной техники} \times \text{количество вычислительной техники}$ <p>Цена за ТО и ремонт 1 единицы вычислительной техники – не более 10000 руб. Планируемое к техническому обслуживанию и ремонту количество вычислительной техники – не более 10 единиц в год.</p>
2.2	<p>Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)</p>	<p>2.2.1. Затраты на техническое обслуживание мини-АТС и телефонных линий определяется по формуле:</p> $Z_{\text{тоатс}} = \text{цена за услугу в месяц} \times \text{количество месяцев}$ <p>Количество месяцев оказания услуг по техническому обслуживанию мини-АТС и телефонных линий – 12 месяцев; Цена за услугу в месяц – не более 15500 руб.</p> <p>2.2.2. Затраты на техническое обслуживание оборудования «горячей линии» определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p>
2.3	<p>Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)</p>	<p>Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются по формуле:</p> $Z_{\text{торог}} = \text{цена за ТО и ремонт 1 единицы оргтехники} \times \text{количество оргтехники}$ <p>Цена за ТО и ремонт 1 единицы МФУ – не более 7000 руб. Планируемое к техническому обслуживанию и ремонту количество МФУ – не более 56</p>

		<p>единиц в год. Цена за ТО и ремонт 1 единицы принтера – не более 7000 руб. Планируемое к техническому обслуживанию и ремонту количество принтеров – не более 25 единиц в год.</p>
2.4	<p>Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Затраты на обслуживание серверного оборудования определяются исходя из цены за единицу услуги, не превышающей 3000000 руб. в год. В единицу услуги входит обслуживание 74 единиц серверного оборудования в течение года.</p>
<p>3. Затраты на приобретение прочих работ, услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества</p>		
3.1	<p>Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения</p>	<p>3.1.1. Затраты на оплату услуг по абонентскому обслуживанию Системы «СКБ Контур» определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2. 3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению системы Программного обеспечения «1С: Предприятие» определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2. 3.1.3. Затраты на оплату услуг по абонентскому обслуживанию программы 1С: Предприятие 8 определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p>
3.2	<p>Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации</p>	<p>Затраты на оплату услуг по техническому сопровождению сети № 776 VipNet ТФОМС Челябинской области определяются исходя из цены за единицу услуги, не превышающей 820000 руб. в год. В единицу услуги входит техническое сопровождение сети № 776 VipNet ТФОМС Челябинской области в течение года.</p>
3.3	<p>Иные затраты, относящиеся на приобретение прочих работ,</p>	<p>3.3.1. Затраты на оплату услуг по обновлению информационного банка справочно-правовых систем Гарант, Консультант Плюс определяются по формуле:</p>

<p>услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>$Z_{\text{спс}} = \text{цена за услугу в месяц} \times \text{количество месяцев}$</p> <p>Количество месяцев оказания услуг по обновлению информационного банка справочно-правовых систем Гарант, Консультант Плюс – 12 месяцев; Цена за услугу по обновлению информационного банка справочно-правовой системы Гарант в месяц – не более 12000 руб.; Цена за услугу по обновлению информационного банка справочно-правовой системы Гарант Консультант Плюс в месяц – не более 80000 руб.</p> <p>3.3.2. Затраты на оплату услуг по доработке конфигурации «1С: Делопроизводство КОРП» определяются по формуле:</p> <p>$Z_{\text{дк}} = \text{количество часов} \times \text{цена за 1 час работы}$</p> <p>Количество часов выполняемых работ по доработке конфигурации «1С: Делопроизводство КОРП» - не более 20 в год; Цена за 1 час работы – не более 1800 руб.</p>									
<p>4. Затраты на приобретение основных средств</p>										
<p>4.1 Затраты на приобретение рабочих станций</p>	<p>Планируемое к приобретению количество рабочих станций определяется с учетом фактического наличия товара, истечения срока его полезного использования.</p> <p>4.1.1. Затраты на приобретение персональных компьютеров (моноблоков) определяются по формуле:</p> <p>$Z_{\text{пк}} = \text{количество ПК} \times \text{цену за 1 ПК}$</p> <table border="1" data-bbox="1117 123 1375 1411"> <thead> <tr> <th>Наименование должности</th> <th>Количество персональных компьютеров (моноблоков) (шт.)</th> <th>Цена за 1 штуку (руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Руководитель, заместитель руководителя</td> <td>Не более 1 на каждого работника</td> <td>Не более 60000</td> </tr> <tr> <td>Иные должности</td> <td>Не более 1 на каждого работника, за исключением</td> <td>Не более 55000</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование должности	Количество персональных компьютеров (моноблоков) (шт.)	Цена за 1 штуку (руб.)	Руководитель, заместитель руководителя	Не более 1 на каждого работника	Не более 60000	Иные должности	Не более 1 на каждого работника, за исключением	Не более 55000
Наименование должности	Количество персональных компьютеров (моноблоков) (шт.)	Цена за 1 штуку (руб.)								
Руководитель, заместитель руководителя	Не более 1 на каждого работника	Не более 60000								
Иные должности	Не более 1 на каждого работника, за исключением	Не более 55000								

		<p style="text-align: center;">обслуживающего персонала</p> <p>Срок эксплуатации – не менее срока полезного использования.</p> <p>4.1.2. Затраты на приобретение ноутбуков определяются по формуле:</p> $Z_{\text{нб}} = \text{количество ноутбуков} \times \text{цена за 1 ноутбук}$ <table border="1" data-bbox="443 120 746 1420"> <thead> <tr> <th>Наименование должности</th> <th>Количество ноутбуков (шт.)</th> <th>Цена за 1 штуку (руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Руководитель, заместитель руководителя</td> <td>Не более 1 на каждого работника</td> <td>Не более 60000</td> </tr> <tr> <td>Руководитель структурного подразделения</td> <td>Не более 1 на каждого работника</td> <td>Не более 45000</td> </tr> <tr> <td>Иные должности</td> <td>Не более 1 на каждого работника, за исключением обслуживающего персонала</td> <td>Не более 40000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Срок эксплуатации – не менее срока полезного использования.</p>	Наименование должности	Количество ноутбуков (шт.)	Цена за 1 штуку (руб.)	Руководитель, заместитель руководителя	Не более 1 на каждого работника	Не более 60000	Руководитель структурного подразделения	Не более 1 на каждого работника	Не более 45000	Иные должности	Не более 1 на каждого работника, за исключением обслуживающего персонала	Не более 40000
Наименование должности	Количество ноутбуков (шт.)	Цена за 1 штуку (руб.)												
Руководитель, заместитель руководителя	Не более 1 на каждого работника	Не более 60000												
Руководитель структурного подразделения	Не более 1 на каждого работника	Не более 45000												
Иные должности	Не более 1 на каждого работника, за исключением обслуживающего персонала	Не более 40000												
4.2	<p>Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)</p>	<p>Планируемое к приобретению количество многофункциональных устройств определяется с учетом фактического наличия товара, истечения срока его полезного использования.</p> <p>Затраты на приобретение многофункциональных устройств определяются по формуле:</p> $Z_{\text{мфу}} = \text{количество МФУ} \times \text{цену за 1 МФУ}$ <table border="1" data-bbox="1125 120 1386 1420"> <thead> <tr> <th>Наименование должности</th> <th>Количество ноутбуков (шт.)</th> <th>Цена за 1 штуку (руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Руководитель, заместитель руководителя</td> <td>Не более 1 на каждого работника (черно-белая печать)</td> <td>Не более 40000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Не более 1 на каждого работника (цветная печать)</td> <td>Не более 100000</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование должности	Количество ноутбуков (шт.)	Цена за 1 штуку (руб.)	Руководитель, заместитель руководителя	Не более 1 на каждого работника (черно-белая печать)	Не более 40000		Не более 1 на каждого работника (цветная печать)	Не более 100000			
Наименование должности	Количество ноутбуков (шт.)	Цена за 1 штуку (руб.)												
Руководитель, заместитель руководителя	Не более 1 на каждого работника (черно-белая печать)	Не более 40000												
	Не более 1 на каждого работника (цветная печать)	Не более 100000												

		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="97 974 217 1422">Руководитель структурного подразделения</td> <td data-bbox="97 553 217 974">Не более 1 на каждого работника (черно-белая печать)</td> <td data-bbox="97 127 217 553">Не более 40000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="217 974 368 1422">Иные должности</td> <td data-bbox="217 553 368 974">Не более 1 на 2 работников, за исключением обслуживающего персонала (черно-белая печать)</td> <td data-bbox="217 127 368 553">Не более 40000</td> </tr> </table>	Руководитель структурного подразделения	Не более 1 на каждого работника (черно-белая печать)	Не более 40000	Иные должности	Не более 1 на 2 работников, за исключением обслуживающего персонала (черно-белая печать)	Не более 40000						
Руководитель структурного подразделения	Не более 1 на каждого работника (черно-белая печать)	Не более 40000												
Иные должности	Не более 1 на 2 работников, за исключением обслуживающего персонала (черно-белая печать)	Не более 40000												
4.3	<p>Загрaты на приобретение средств подвижной связи</p> <p>Срок эксплуатации – не менее срока полезного использования.</p> <p>Планируемое к приобретению количество средств подвижной связи определяется с учетом фактического наличия товара, истечения срока его полезного использования.</p> <p>Загрaты на приобретение средств подвижной связи определяется по формуле:</p> $Z_{псв} = \text{количество средств подвижной связи} \times \text{цену за 1 единицу}$	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="703 974 815 1422">Наименование должности</th> <th data-bbox="703 651 815 974">Количество средств подвижной связи (шт.)</th> <th data-bbox="703 351 815 651">Цена за единицу (руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="815 974 967 1422">Руководитель, заместители руководителя</td> <td data-bbox="815 651 967 974">Не более 1 для каждого работника</td> <td data-bbox="815 351 967 651">Не более 10000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="967 974 1078 1422">Руководитель структурного подразделения</td> <td data-bbox="967 651 1078 974">Не более 1 для каждого работника</td> <td data-bbox="967 351 1078 651">Не более 5000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1078 974 1118 1422">Иные должности</td> <td data-bbox="1078 651 1118 974">Всего не более 15</td> <td data-bbox="1078 351 1118 651">Не более 5000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Срок эксплуатации – не менее срока полезного использования.</p>	Наименование должности	Количество средств подвижной связи (шт.)	Цена за единицу (руб.)	Руководитель, заместители руководителя	Не более 1 для каждого работника	Не более 10000	Руководитель структурного подразделения	Не более 1 для каждого работника	Не более 5000	Иные должности	Всего не более 15	Не более 5000
Наименование должности	Количество средств подвижной связи (шт.)	Цена за единицу (руб.)												
Руководитель, заместители руководителя	Не более 1 для каждого работника	Не более 10000												
Руководитель структурного подразделения	Не более 1 для каждого работника	Не более 5000												
Иные должности	Всего не более 15	Не более 5000												
4.4	<p>Загрaты на приобретение планшетных компьютеров</p>	<p>Планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров определяется с учетом фактического наличия товара, истечения срока его полезного использования.</p> <p>Загрaты на приобретение планшетных компьютеров определяется по формуле:</p>												

		$Z_{\text{плк}} = \text{количество планшетных компьютеров} \times \text{цена за 1 единицу}$								
4.5	<p>Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="215 974 327 1344">Наименование должности</th> <th data-bbox="327 974 446 1344">Количество планшетных компьютеров (шт.)</th> <th data-bbox="215 347 327 974">Цена за единицу (руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="327 347 446 974">Руководитель, заместители руководителя</td> <td data-bbox="446 347 510 974">Не более 1 для каждого работника</td> <td data-bbox="215 347 327 974">Не более 40000</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование должности	Количество планшетных компьютеров (шт.)	Цена за единицу (руб.)	Руководитель, заместители руководителя	Не более 1 для каждого работника	Не более 40000	<p>Срок эксплуатации – не менее срока полезного использования.</p>	
Наименование должности	Количество планшетных компьютеров (шт.)	Цена за единицу (руб.)								
Руководитель, заместители руководителя	Не более 1 для каждого работника	Не более 40000								
	<p>4.5.1. Планируемое к приобретению количество источников бесперебойного питания определяется с учетом фактического наличия товара, истечения срока его полезного использования.</p> <p>Затраты на приобретение источников бесперебойного питания определяются по формуле:</p> $Z_{\text{ибп}} = \text{количество ИБП} \times \text{цена за 1 ИБП}$ <p>Количество источников бесперебойного питания – 1 штука для каждого работника, за исключением обслуживающего персонала;</p> <p>Цена за 1 источник бесперебойного питания – не более 6000 руб.;</p> <p>Срок эксплуатации – не менее срока полезного использования.</p> <p>4.5.2. Планируемое к приобретению количество флеш-памяти определяется с учетом фактического наличия товара, истечения срока его полезного использования.</p> <p>Затраты на приобретение флеш-памяти определяются по формуле:</p> $Z_{\text{фл}} = \text{количество} \times \text{цена за 1 штуку}$ <p>Количество флеш-памяти – не более 20 штук в год; Цена 1 штуки флеш-памяти – не более 700 руб.</p>									

		Срок эксплуатации – не менее срока полезного использования.
<p align="center">5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий</p>		
5.1	Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации	<p>Затраты на приобретение носителей информации DVD определяются по формуле:</p> $Z_{ни} = \text{количество} \times \text{цена за 1 штуку}$ <p>Количество носителей информации DVD – не более 100 шт. в год; Цена 1 штуки – не более 80 руб.</p>
5.2	Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий	<p>Затраты на приобретение картриджей для принтеров, МФУ определяются по формуле:</p> $Z_{к} = \text{количество картриджей} \times \text{цена за 1 картридж}$ <p>Количество расходных материалов (картриджей) для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники – не более 5* единиц в год на каждое устройство; Цена 1 за единицу расходных материалов (картриджей) – не более 17000 руб. (для принтера HP LJ P3005/M3035/M3027 – не более 22000 руб.).</p> <p>*Планируемое к приобретению количество единиц расходных материалов (картриджей) определяется с учетом фактического наличия.</p>

Раздел II. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

1.1	Затраты на дополнительное профессиональное образование	<p>Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ.</p> <p>Общая сумма затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации – не более 500000 руб. в год.</p>
-----	--	---

Раздел III. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) и реализации государственных (муниципальных) функций)

1. Затраты на услуги связи	
1.1	<p style="text-align: center;">Затраты на оплату услуг почтовой связи</p> <p>1.1.1. Затраты на приобретение почтовых марок определяются по формуле:</p> $Z_{\text{псв}} = \text{количество почтовых марок} \times \text{номинальная стоимость почтовой марки}$ <p>Количество* почтовых марок в год номинальной стоимостью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 рублей – не более 200 штук, - 25 рублей – не более 4580 штук, - 10 рублей – не более 12000 штук, - 6 рублей – не более 4000 штук, - 5 рублей – не более 5500 штук, - 4 рубля – не более 4450 штук, - 3 рубля – не более 5000 штук, - 2,50 рублей – не более 2000 штук, - 2 рубля – не более 5000 штук, - 1,50 рублей – не более 2000 штук, - 1 рубль – не более 7000 штук. <p>1.1.2. Затраты на приобретение маркированных конвертов определяются по формуле:</p> $Z_{\text{псв}} = \text{количество маркированных конвертов} \times \text{цена 1 маркированного конверта}$ <p>Количество* маркированных конвертов в год – не более 2200 штук; Цена за 1 конверт – не более 25 руб.</p> <p>*Планируемое к приобретению количество почтовых марок, маркированных конвертов определяется с учетом фактического наличия.</p>
1.2	<p style="text-align: center;">Затраты на оплату услуг специальной связи</p> <p>Затраты на оплату услуг специальной связи по доставке отправлений определяется по формуле:</p>

		$Z_{\text{спсв}} = \text{количество отправлений} \times \text{цена 1 отправления}$ <p>Количество отправлений специальной связью – не более 5 в год; Цена 1 отправления - не более 2051 руб.</p>
1.3	Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи	<p>Затраты на оплату услуг ускоренной почты EMS определяются по формуле:</p> $Z_{\text{спсв}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ - го отправления} \times \text{цена } i \text{ - го отправления}$ <p>Количество отправлений ускоренной почтой EMS – не более 100 в год; Цена 1 отправления по Челябинской области - не более 1500 руб. Цена 1 отправления по РФ - не более 2100 руб.</p> <p>Общая сумма затрат на оплату услуг ускоренной почты EMS – не более 20000 руб. в год.</p>
2. Затраты на транспортные услуги		
2.1	Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов	<p>Затраты на оплату услуг по перевозке грузов определяются по формуле:</p> $Z_{\text{груз}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ - й услуги} \times \text{цена } i \text{ - й услуги}$ <p>Общая сумма затрат на оплату услуг по перевозке грузов – не более 100000 руб. в год.</p>
3. Затраты на коммунальные услуги		
3.1	Затраты на электроснабжение	Затраты на электроснабжение определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.
3.2	Затраты на теплоснабжение	Затраты на теплоснабжение определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.
3.3	Затраты на горячее	Затраты на горячее водоснабжение определяются по фактическим затратам в отчетном

	водоснабжение	финансовом году с применением коэффициента 1,2.
3.4	Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.
3.5	Иные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги (формирование затрат на коммунальные услуги осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности)	<p>3.5.1. Затраты на приобретение питьевой воды определяются по формуле:</p> $Z_{\text{вода}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ - й воды} \times \text{цена единицы } i \text{ - й воды}$ <p>Количество воды бутилированной 19 л – не более 100 бутылок в год; Количество воды бутилированной 0,5 л – не более 200 бутылок в год; Цена воды бутилированной 19 л – не более 150 руб. за единицу; Цена воды бутилированной 0,5 л – не более 15 руб. за единицу.</p> <p>3.5.2. Затраты на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг при аренде нежилых помещений определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p>
4. Затраты на аренду помещений и оборудования		
4.1	Затраты на аренду помещений	Затраты на аренду нежилых помещений определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.
4.2	Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания	<p>Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания определяются по формуле:</p> $Z_{\text{апс}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ - х совещаний, для которых требуется аренда помещения} \times \text{цена аренды } i \text{ - го помещения}$ <p>Общая сумма затрат на аренду помещения (зала) для проведения совещания – не более 100000 руб. в год.</p>
4.3	Затраты на аренду оборудования для проведения	Затраты на аренду оборудования для проведения совещания определяются по формуле:

	совещания	$Z_{aoc} = \sum_{i=1}^n$ <p>количество i — x совещаний, для которых требуется аренда оборудования</p> <p>\times цена аренды единицы i — го оборудования</p> <p>\times количество i — го оборудования</p> <p>Общая сумма затрат на аренду оборудования для проведения совещания — не более 100000 руб. в год.</p>
5. Затраты на содержание имущества		
5.1	Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений	<p>5.1.1. Затраты на услуги управляющей компании по управлению общим имуществом определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p> <p>5.1.2. Затраты на содержание прилегающей территории определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p> <p>5.1.3. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p>
5.2	Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
5.3	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
5.4	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования	<p>5.4.1. Затраты на техническое обслуживание системы кондиционирования определяются по формуле:</p> <p style="text-align: right;">$Z_{конд} =$ количество единиц систем кондиционирования</p>

× цена услуги технического обслуживания 1 системы в год

Количество единиц систем кондиционирования – 20 систем;

Цена услуги технического обслуживания 1 системы в год – не более 7500 руб.

5.4.2. Затраты на техническое обслуживание системы вентиляции определяются по формуле:

$$Z_{\text{вент}} = \text{количество месяцев оказания услуг} \times \text{цена услуги в месяц}$$

Количество месяцев оказания услуг технического обслуживания системы вентиляции – 12 месяцев;

Цена услуги в месяц – не более 22000 руб.

5.4.3. Затраты на техническое обслуживание системы пожарной сигнализации определяется по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n \text{количество месяцев оказания услуг} \times \text{цена услуги в месяц в } i \text{ – м филиале}$$

Количество месяцев оказания услуг технического обслуживания системы пожарной сигнализации – 12 месяцев;

Цена услуги в месяц:

- Копейский межрайонный филиал № 3 (г. Копейска, ул. Сутягина, 10) – не более 2500 руб.,

- Кыштымский межрайонный филиал № 4 (г. Касли, ул. Советская, 68) – не более 1000 руб.,

- Магнитогорский межрайонный филиал № 5 (г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 79) – не более 5000 руб.,

- Миасский межрайонный филиал № 6 (г. Миасс, ул. Романенко, 22) – не более 2000 руб.

5.4.4. Затраты на техническое обслуживание системы контроля и управления доступом в ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156) определяется по формуле:

$$Z_{\text{скуп}} = \text{количество месяцев оказания услуг} \times \text{цена услуги в месяц}$$

Количество месяцев оказания услуг технического обслуживания системы контроля и

управления доступом в ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156) – 12 месяцев;

Цена услуги в месяц – не более 5000 руб.

5.4.5. Затраты на техническое обслуживание системы видеонаблюдения в ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156) определяется по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \text{количество месяцев оказания услуг} \times \text{цена услуги в месяц}$$

Количество месяцев оказания услуг по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения в ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156) – 12 месяцев;

Цена услуги в месяц – не более 4800 руб.

5.4.6. Затраты на техническое обслуживание подсистемы кондиционирования и бесперебойного питания центра обработки данных ТФОМС Челябинской области определяется по формуле:

$$Z_{\text{токп}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ – го оборудования}$$

× цена услуги по техническому обслуживанию i – го оборудования

Количество оборудования подсистемы кондиционирования и бесперебойного питания – 8 единиц.

Общая сумма затрат на техническое обслуживание подсистемы кондиционирования и бесперебойного питания центра обработки данных ТФОМС Челябинской области - не более 2600000 руб. в год.

5.4.7. Затраты на ремонт шлагбаума определяются по формуле:

$$Z_{\text{рш}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ – й единицы работы по ремонту}$$

× цена i – й единицы работы по ремонту

		Общая сумма затрат на ремонт шлагбаума – не более 50000 руб. в год.
5.5	Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров	Затраты на оплату услуг по уборке помещений, прилегающей территории определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.
5.6	Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества	<p>5.6.1. Затраты на техническое обслуживание средств охранной сигнализации помещений ТФОМС Челябинской области определяется по формуле:</p> $Z_{\text{тоох}} = \sum_{i=1}^n \text{количество месяцев оказания услуг}$ <p>× цена услуги по техническому обслуживанию средств охранной сигнализации i – го помещения в месяц</p> <p>Количество месяцев оказания услуг техническому обслуживанию средств охранной сигнализации – 12 месяцев; Цена услуги по техническому обслуживанию средств охранной сигнализации в месяц: - ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156) – не более 17000 руб., - Филиалы ТФОМС Челябинской области – не более 2000 руб. Количество филиалов ТФОМС Челябинской области, в которых оказываются услуги – 6.</p> <p>5.6.2. Затраты на оказание услуг по мойке автомобилей (микроавтобусов) определяются по формуле:</p> $Z_{\text{мавт}} = \text{количество автомобилей (микроавтобусов)}$ <p>× цена за мойку 1 автомобиля (микроавтобуса) × количество моек 1 автомобиля (микроавтобуса) в год</p> <p>Количество автомобилей – 19; Количество микроавтобусов – 3; Количество моек 1 автомобиля в год – 52 мойки; Количество моек 1 микроавтобуса в год – 30 моек; Цена услуги по мойке 1 автомобиля – не более 500 руб.</p>

Цена услуги по мойке 1 микроавтобуса – не более 700 руб.

5.6.3. Затраты на мойку фасадов помещений ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мф}} = \text{количество услуг} \times \text{цена 1 услуги}$$

Количество услуг по мойке фасадов помещений ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156) – 2 раза в год;

Цена за 1 услугу – не более 200000 руб.

5.6.4. Затраты на услуги автостоянки определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.

5.6.5. Затраты на содержание и текущий ремонт внутридомового инженерного оборудования и санитарное состояние придомовой территории определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.

5.6.6. Затраты на установку, проверку, замену водо-, теплосчетчиков определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.

5.6.7. Затраты на опрессовку систем отопления определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.

5.6.8. Затраты на услуги по обслуживанию домофона определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.

5.6.9. Затраты на услуги по техническому обслуживанию пожарных рукавов определяются по формуле:

$$Z_{\text{топр}} = \text{количество ТО} \times \text{количество пожарных рукавов} \times \text{цена за 1 ТО}$$

Количество услуг по техническому обслуживанию пожарных рукавов – 2 раза в год;
Количество пожарных рукавов – 13 штук;

		Цена за техническое обслуживание 1 пожарного рукава – не более 2000 руб.
	<p>6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества</p> <p>Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий</p>	<p>6.1. Затраты на оплату услуг по предпечатной подготовке и печати (тиражированию) газеты «Рго-ФОМС» определяются по формуле:</p> <p>$Z_T = \text{количество тиражей} \times \text{цена за 1 тираж}$</p> <p>Количество тиражей газеты «Рго-ФОМС» - 11 тиражей в год по 25 000 экз.;</p> <p>Цена услуги по предпечатной подготовке и печати 1 тиража газеты «Рго-ФОМС» – не более 91 000 руб.</p> <p>6.1.2. Затраты на оплату услуг по предпечатной подготовке и печати (тиражированию) карманных календарей с полезной для граждан информацией определяются по формуле:</p> <p>$Z_T = \text{количество тиражей} \times \text{цена за 1 тираж}$</p> <p>Количество тиражей карманных календарей с полезной для граждан информацией – 1 тираж по 50 000 экз. в год;</p> <p>Цена услуги по предпечатной подготовке и печати 1 тиража карманных календарей с полезной для граждан информацией – не более 50 000 руб.</p> <p>6.1.3. Затраты на оплату услуг по предпечатной подготовке и печати (тиражированию) буклетов по правам граждан в сфере ОМС определяются по формуле:</p> <p>$Z_T = \text{количество тиражей} \times \text{цена за 1 тираж}$</p> <p>Количество тиражей буклетов по правам граждан в сфере ОМС – 1 тираж по 50 000 экз. в год;</p> <p>Цена услуги по предпечатной подготовке и печати 1 тиража буклетов по правам граждан в сфере ОМС – не более 130 500 руб.</p> <p>6.1.4. Затраты на изготовление бланков временных свидетельств, подтверждающих оформление полиса ОМС, определяются по формуле:</p>

		<p>$Z_{\text{бвс}} = \text{количество бланков временных свидетельств} \times \text{цена изготовления 1 бланка}$</p> <p>Количество бланков временных свидетельств в год – не более 608000 штук; Цена изготовления 1 бланка временного свидетельства – не более 1 руб.</p> <p>6.1.5. Затраты на приобретение периодических печатных изданий определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году.</p> <p>Перечень периодических печатных изданий: - газета «Челябинский рабочий», - журнал «Учет в учреждении», - журнал «Главный врач», - журнал «Контроль качества медицинской помощи», - журнал «Социология медицины», - журнал «Обязательное медицинское страхование в Российской Федерации».</p>
6.2	<p>Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств</p>	<p>Затраты на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств определяются по формуле:</p> $Z_{\text{осм}} = \text{количество предрейсовых осмотров в год} \times \text{цена проведения 1 предрейсового осмотра}$ <p>Количество предрейсовых осмотров в год – не более 5000; Цена проведения 1 предрейсового осмотра – не более 80 руб.</p>
6.3	<p>Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств</p>	<p>Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию</p>

		<p>гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле на каждое транспортное средство:</p> $Z_{осаго} = ТБ \times КТ \times КБМ \times КО \times КМ \times КС \times КН \times КП, \text{ где:}$ <p>ТБ – предельный размер базовой ставки страхового тарифа, КТ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования транспортного средства; КБМ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых выплат при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договора обязательного страхования; КО - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению транспортным средством; КМ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик транспортного средства, в частности мощности двигателя легкового автомобиля (транспортные средства категории "В"; КС - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования транспортного средства; КН - при наличии нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств"», применяется коэффициент равным 1,5. КП – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления транспортным средством с прицепом к нему.</p> <p>Количество транспортных средств, подлежащих ОСАГО – 22 транспортных средства.</p>
6.4	<p>Затраты на оплату труда независимых экспертов</p>	<p>Затраты на оплату труда независимых экспертов определяется по формуле:</p> $Z_{\text{экс}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ – й экспертизы} \times \text{цена } i \text{ – й экспертизы}$ <p>Общая сумма затрат на оплату труда независимых экспертов - не более 50000 руб. в год.</p>

6.5	Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования и содержание имущества	<p>6.5.1. Затраты на работы по корректировке надписей на кабинетных табличках определяются по формуле:</p> $Z_{\text{кнт}} = \text{количество корректировок} \times \text{цена за корректировку 1 таблички}$ <p>Количество корректировок надписей на кабинетных табличках – не более 12 в год; Цена за корректировку 1 таблички – не более 500 руб.</p> <p>6.5.2. Затраты на оказание информационных услуг по предоставлению статистической информации определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p> <p>6.5.3. Затраты на утилизацию ртутьсодержащих люминесцентных ламп определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента 1,2.</p> <p>6.5.4. Затраты на оплату услуг по проведению технического осмотра транспортных средств определяются по формуле:</p> $Z_{\text{то}} = \text{количество услуг по проведению технического осмотра} \times \text{цена за 1 услугу}$ <p>Количество услуг по проведению технического осмотра автомобиля – не более 19 в год; Количество услуг по проведению технического осмотра микроавтобуса – не более 3 в год; Цена за проведение 1 технического осмотра автомобиля – не более 800 руб.; Цена за проведение 1 технического осмотра микроавтобуса – не более 1300 руб.</p> <p>6.5.5. Затраты на охрану помещений ТФОМС Челябинской области определяется по формуле:</p> $Z_{\text{опр}} = \sum_{i=1}^n \text{количество месяцев оказания услуг} \times \text{цена услуги по охране}$ <p style="text-align: center;">i – го помещения в месяц</p> <p>Количество месяцев оказания услуг по охране помещений – 12 месяцев; Цена услуги по охране помещений в месяц: - ТФОМС Челябинской области (г. Челябинск, ул. Труда, 156) – не более 100000 руб.,</p>
-----	---	---

		<p>- Филиалы ТФОМС Челябинской области – не более 5000 руб. Количество филиалов ТФОМС Челябинской области, в которых оказываются услуги – 6.</p> <p>6.5.6. Затраты на оплату услуг по доставке газеты «Рго-ФОМС» определяются по формуле:</p> $Z_{дг} = \text{количество тиражей} \times \text{цена доставки 1 тиража}$ <p>Количество тиражей газеты «Рго-ФОМС» - 11 тиражей в год по 25 000 экз.;</p> <p>Цена за доставку 1 тиража газеты «Рго-ФОМС» по адресам размещения газеты - не более 23 000 руб.</p>									
<p>7. Затраты на приобретение основных средств</p>											
7.1	Затраты на приобретение транспортных средств	<p>Планируемое к приобретению количество транспортных средств определяется с учетом фактического наличия товара, истечения срока его полезного использования.</p> <p>Затраты на приобретение транспортных средств определяются по формуле:</p> $Z_{трс} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ - го транспортного средства} \times \text{цена } i \text{ - го транспортного средства}$ <table border="1" data-bbox="909 134 1149 1411"> <thead> <tr> <th>Наименование должности</th> <th>Количество транспортных средств (ед.)</th> <th>Цена за 1 единицу (руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Руководитель, заместитель руководителя</td> <td>1 на каждого работника</td> <td>Не более 1500000</td> </tr> <tr> <td>Иные должности</td> <td>Всего не более 10</td> <td>Не более 1000000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Срок эксплуатации - не менее срока полезного использования.</p>	Наименование должности	Количество транспортных средств (ед.)	Цена за 1 единицу (руб.)	Руководитель, заместитель руководителя	1 на каждого работника	Не более 1500000	Иные должности	Всего не более 10	Не более 1000000
Наименование должности	Количество транспортных средств (ед.)	Цена за 1 единицу (руб.)									
Руководитель, заместитель руководителя	1 на каждого работника	Не более 1500000									
Иные должности	Всего не более 10	Не более 1000000									
7.2	Затраты на приобретение мебели	<p>Планируемое к приобретению количество мебели определяется с учетом фактического наличия товара, истечения срока его полезного использования.</p>									

Заграты на приобретение мебели 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,

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i-го предмета мебели.

Наименование	Руководитель, заместитель руководителя		Руководитель структурного подразделения		Иные должности, за исключением обслуживающего персонала	
	Количество на каждого (шт.)	Цена за единицу (руб.)	Количество на каждого (шт.)	Цена за единицу (руб.)	Количество на каждого (шт.)	Цена за единицу (руб.)
Стол рабочий	1	Не более 50000	1	Не более 30000	1	Не более 25000
Стол приставной	1	Не более 40000	1	Не более 15000	-	-
Тумба	1	Не более 35000	1	Не более 10000	1	Не более 5000
Кресло офисное	1	Не более 30000	1	Не более 15000	1	Не более 10000
Стул	До 10	Не более 10000	До 6	Не более 2000	1	Не более 2000

Шкаф для документов	2	Не более 30000	2	Не более 20000	1	Не более 20000
Шкаф для одежды	1	Не более 20000	1	Не более 20000	1 на кабинет	Не более 20000

Срок эксплуатации - не менее срока полезного использования.

7.3 Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств

Планируемое к приобретению количество единиц основных средств определяется с учетом фактического наличия товара, истечения срока его полезного использования.

Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств определяются по формуле:

$$Z_{oc} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ -- го предмета основного средства} \times \text{цена } i \text{ -- го предмета основного средства}$$

Наименование	Количество	Цена за единицу (руб.)
Калькулятор	Не более 1 шт. на каждого работника, за исключением обслуживающего персонала	Не более 1000
Телефонный аппарат	Не более 1 шт. на каждого работника, за исключением обслуживающего персонала	Не более 2500
Диспенсер для жидкого мыла	Не более 6 шт. в год	Не более 1800
Тряпкодержатель	Не более 13 шт. в год	Не более 200
Швабра	Не более 4 шт. в год	Не более 1500

Срок эксплуатации – не менее срока полезного использования.

8. Затраты на приобретение материальных запасов										
8.1	Затраты на приобретение бланочной продукции									
<p>8.1.1. Затраты на приобретение бланков письма формата А-4 с символикой ТФОМС Челябинской области определяются по формуле:</p> $Z_{\text{бл}} = \text{количество бланков письма} \times \text{цена за 1 бланк письма}$ <p>Количество бланков письма с символикой ТФОМС Челябинской области – не более 15000 штук в год. Цена за единицу бланка письма – не более 4 руб.</p> <p>8.1.2. Затраты на приобретение бланков путевых листов с символикой ТФОМС Челябинской области определяются по формуле:</p> $Z_{\text{блл}} = \text{количество бланков путевых листов} \times \text{цена за 1 бланк путевого листа}$ <p>Количество бланков путевых листов с символикой ТФОМС Челябинской области – не более 5000 штук в год. Цена за единицу бланка путевого листа – не более 5 руб.</p>										
8.2	Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей									
<p>8.2.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей определяются по формуле:</p> $Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ — го предмета канцелярских принадлежностей} \\ \times \text{расчетную численность работников} \\ \times \text{цена } i \text{ — го предмета канцелярских принадлежностей}$										
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1110 1435 1219 1872">Наименование</th> <th data-bbox="1110 999 1219 1424">Количество на 1 работника категории руководитель, специалист – не более в год</th> <th data-bbox="1110 143 1219 987">Цена за единицу (руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1227 1435 1294 1872">Антистеплер для удаления скоб</td> <td data-bbox="1227 999 1294 1424">1* шт.</td> <td data-bbox="1227 143 1294 987">Не более 60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1302 1435 1370 1872">Бумага для заметок (блок-кубик на склейке)</td> <td data-bbox="1302 999 1370 1424">1 упак.</td> <td data-bbox="1302 143 1370 987">Не более 100</td> </tr> </tbody> </table>		Наименование	Количество на 1 работника категории руководитель, специалист – не более в год	Цена за единицу (руб.)	Антистеплер для удаления скоб	1* шт.	Не более 60	Бумага для заметок (блок-кубик на склейке)	1 упак.	Не более 100
Наименование	Количество на 1 работника категории руководитель, специалист – не более в год	Цена за единицу (руб.)								
Антистеплер для удаления скоб	1* шт.	Не более 60								
Бумага для заметок (блок-кубик на склейке)	1 упак.	Не более 100								

Бумага с клеевым краем	3 упак.			Не более 50	
Блокнот	1 шт.			Не более 50	
Дырокол	1* шт.			Не более 400	
Самоклеющиеся бумажные закладки	2 упак.			Не более 70	
Самоклеющиеся пластиковые закладки	2 упак.			Не более 50	
Зажим для скрепления листов	1* упак.			Не более 150	
Карандаш механический	1 шт.			Не более 100	
Грифель для механического карандаша	1 шт.			Не более 25	
Карандаш чернографитный	2 шт.			Не более 10	
Клей-карандаш	1 шт.			Не более 60	
Ластик	1 шт.			Не более 10	
Линейка	1* шт.			Не более 30	
Маркер - выделитель	3 шт.			Не более 50	
Маркер - перманентный	1 шт.			Не более 50	
Ножницы	1* шт.			Не более 80	
Нож канцелярский	1* шт.			Не более 50	
Папка с вкладками (файлами)	1 шт.			Не более 100	
Папка с боковым зажимом	1* шт.			Не более 100	
Папка уголок	1 шт.			Не более 20	

Папка регистратор	3* шт.	Не более 200
Папка-конверт с кнопкой	1 шт.	Не более 40
Папка для бумаг на завязках	3 шт.	Не более 25
Ручка шариковая	3 шт.	Не более 50
Стержень для шариковой ручки	3 шт.	Не более 20
Ручка гелевая	1 шт.	Не более 30
Папка на кольцах	1 шт.	Не более 100
Степлер	1* шт.	Не более 150
Папка – скоросшиватель	2 шт.	Не более 100
Клейкая лента	2 шт.	Не более 60
Корректирующая жидкость	1 шт.	Не более 60
Корректор ленточный	2 шт.	Не более 100
Файлы	2 унак.	Не более 250
Салфетки для чистки экранов	1 шт.	Не более 350
Лоток горизонтальный	2* шт.	Не более 150
Лоток вертикальный	2* шт.	Не более 100
Точилка	1* шт.	Не более 50
Подушка для смачивания пальцев	1* шт.	Не более 150
Клей ПВА	1 шт.	Не более 30
Разделитель листов	1* упак.	Не более 150
Папка-скоросшиватель картон	5 шт.	Не более 35

Скобы для степлера	3 упак	Не более 150
Скрепки	1* упак.	Не более 100

*Планируемое к приобретению количество единиц канцелярских принадлежностей определяется с учетом фактической оснащенности работника.

8.2.2. Затраты на приобретение следующих канцелярских принадлежностей определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i - \text{го предмета канцелярских товаров} \\ \times \text{цена } i - \text{го предмета канцелярских товаров}$$

Наименование	Количество в год	Цена за единицу (руб.)
Маркер – перманентный для дисков	Не более 40 шт.	Не более 50
Книга канцелярская (книга учета)	Не более 130 шт.	Не более 200
Краска штемпельная	Не более 30 шт.	Не более 80
Элемент питания	Не более 250 шт.	Не более 200
Нитки для сшивания документов	Не более 20 шт.	Не более 300
Резинка универсальная (для денег)	Не более 25* уп.	Не более 50
Папка адресная	Не более 30 шт.	Не более 150
Лула	Не более 30* шт.	Не более 120
Короб архивный	Не более 60 шт.	Не более 100
Папка регистр архивная	Не более 50 шт.	Не более 150

Ежедневник с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 60 шт.	Не более 900
Кубарики без подставки с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 300* шт.	Не более 270
Ручка с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 400 шт.	Не более 70
Календарь с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 370 шт.	Не более 250
Блокнот с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 150 шт.	Не более 100
Конверт с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 6600 шт.	Не более 15
Планинг с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 60 шт.	Не более 1000
Папка поздравительная с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 50 шт.	Не более 500
Папка презентационная с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 150 шт.	Не более 400
Пакеты бумажные с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 120 шт.	Не более 500
Журналы регистрационные с символикой ТФОМС Челябинской области	Не более 47* шт.	Не более 2400

* Планируемое к приобретению количество единиц канцелярских товаров определяется с

учетом фактической оснащенности работника.

8.3 Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей определяются по формуле:

$$Z_{\text{хоз}} = \sum_{i=1}^n X_i \cdot Q_i$$

где $Z_{\text{хоз}}$ – сумма затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
 X_i – цена i -го предмета хозяйственных товаров и принадлежностей;
 Q_i – количество i -го предмета хозяйственных товаров и принадлежностей.

Наименование	Количество в год	Цена за единицу (руб.)
Губка для мытья посуды	Не более 90 упак.	Не более 65
Освежитель воздуха	Не более 170 шт.	Не более 100
Порошок стиральный	Не более 80 упак.	Не более 400
Чистящее средство для сантехники	Не более 160 шт.	Не более 100
Моющее средство для посуды	Не более 120 шт.	Не более 80
Чистящее средство для кухни	Не более 70 шт.	Не более 80
Салфетки хозяйственные	Не более 400 шт.	Не более 150
Мыло туалетное	Не более 170 шт.	Не более 30
Мыло жидкое в канистре	Не более 53 канистр	Не более 350
Мыло жидкое 500 мл	Не более 70 шт.	Не более 100
Мыло хозяйственное	Не более 80 шт.	Не более 20
Отбеливающее средство	Не более 90 шт.	Не более 50
Клейкая лента упаковочная	Не более 85 шт.	Не более 60
Полотно вафельное	Не более 1 рулона	Не более 2500

Ложка чайная одноразовая	Не более 300 шт.	Не более 1
Тарелка одноразовая	Не более 300 шт.	Не более 3
Мешки для мусора	Не более 900 упак.	Не более 100
Перчатки хозяйственные	Не более 300 пар	Не более 70
Перчатки х/б	Не более 110 пар	Не более 30
Веник	Не более 15 шт.	Не более 150
Полотенца бумажные	Не более 700 упак.	Не более 150
Бумага туалетная	Не более 2350 рулонов	Не более 160
Салфетка бумажная	Не более 220 пачек	Не более 30
Насадка для швабры	Не более 20 шт.	Не более 800
Тряпка для пола	Не более 210 шт.	Не более 180
Ершик для туалета	Не более 4 шт.	Не более 150
Шпагат	Не более 5 шт.	Не более 400
Сменные кассеты для фильтра для очистки воды	Не более 6 шт.	Не более 400
Картриджи к фильтрам	Не более 16 шт.	Не более 1000
Сверла	Не более 1* компл.	Не более 700
Набор бит	Не более 1* компл.	Не более 600
Кабель канал	Не более 10* м.	Не более 60
Изолента	Не более 10* шт.	Не более 70
Колпачки СИЗ	Не более 100* шт.	Не более 2,50
Кабель	Не более 50* м.	Не более 40
Смеситель для раковины	Не более 4* шт.	Не более 1500
Шланги для смесителя	Не более 4* компл.	Не более 500

Сифон для раковины	Не более 4* компл.	Не более 400
Арматура для унитаза	Не более 4* компл.	Не более 800
Переходник муфта шаровая	Не более 4* шт.	Не более 500
Лампы	Не более 350 шт.	Не более 200
Стартер для потолочного светильника	Не более 100 шт.	Не более 30

* Планируемое к приобретению количество единиц хозяйственных товаров и принадлежностей определяется с учетом фактической оснащенности персонала.

8.4 Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ – го ГСМ} \times \text{цена } i \text{ – го ГСМ}$$

Наименование	Количество в год (л.)	Цена за 1 литр (руб.)
АИ-92	Не более 48500	Не более 36,50
АИ-95	Не более 38500	Не более 40
Дизельное топливо	Не более 5200	Не более 40

8.5.1. Затраты на приобретение печатей и штампов определяются по формуле:

$$Z_{пш} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ – й единицы печати (штампа)} \times \text{цена за } i \text{ – ю единицу печати (штампа)}$$

Количество печатей или штампов – не более 8 штук в год;
 Цена за 1 печать или штамп – не более 800 руб.

8.5.2. Затраты на приобретение бумаги для офисной техники (формат А-4) определяются по формуле:

$$Z_{\text{фб}} = \text{количество пачек бумаги} \times \text{цена за 1 пачку бумаги}$$

Количество пачек бумаги для офисной техники (формат А-4) – 8* пачек в год на 1 работника;
 Цена за 1 пачку бумаги – не более 280 руб.

* Планируемое к приобретению количество пачек бумаги определяется с учетом фактической оснащенности работника.

8.5.3. Затраты на приобретение бумаги для факса определяются по формуле:

$$Z_{\text{фб}} = \text{количество рулонов бумаги для телефона} - \text{факса} \times \text{цена за 1 рулон бумаги}$$

Количество рулонов бумаги для факса – не более 60 рулонов в год;
 Цена за 1 рулон бумаги – не более 120 руб.

8.5.4. Затраты на приобретение спецодежды определяются по формуле:

$$Z_{\text{спод}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i - \text{го комплекта спецодежды} \times \text{цена за } i - \text{й комплект}$$

Наименование персонала	Количество в год (штг.)	Цена за 1 комплект (руб.)
Уборщица	Не более 2 на каждого работника	Не более 1500
Рабочий	Не более 2	Не более 1500

8.5.5. Затраты на приобретение средств для автомобилей определяются по формуле:

$$Z_{\text{авт}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i - \text{го средства для автомобиля} \times \text{количество автомобилей} \times \text{цена } i - \text{го средства для автомобиля}$$

Количество автомобилей – 22 единицы.

Наименование	Количество в год (шт.) на 1 автомобиль	Цена (руб.)
Жидкость для омывателя стекла	Не более 4	Не более 200
Очиститель от следов насекомых	Не более 1	Не более 500
Очиститель пластика	Не более 1	Не более 200
Салфетка для мойки	Не более 1	Не более 300

8.5.6. Затраты на приобретение автошин определяются по формуле:

$$Z_{\text{шин}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i\text{-й автошины} \times \text{цена } i\text{-й автошины}$$

Количество автошин – не более 88 шт. в год;
 Цена за 1 автошину (зимняя резина) – не более 9000 руб.
 Цена за 1 автошину (летняя резина) – не более 7000 руб.

8.5.7. Затраты на приобретение настенных информационных стендов определяются по формуле:

$$Z_{\text{нис}} = \text{количество стендов} \times \text{цена за 1 стенд}$$

Количество настенных информационных стендов – 50 штук в год;
 Цена 1 настенного информационного стенда – не более 2000 руб.

8.6.1. Затраты на подарочную сувенирную продукцию определяются по формуле:

$$Z_{\text{сув}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i\text{-й единицы подарочной сувенирной продукции} \times \text{цена } i\text{-й единицы подарочной сувенирной продукции}$$

8.6. Иные прочие затраты, не отнесенные к иным затратам, указанным в разделе I настоящего приложения

Наименование	Количество в год	Цена (руб.)
Благодарственное письмо с символикой ТФОМС Челябинской области	Всего не более 600 шт.	Не более 150
Почтовая грамота с символикой ТФОМС Челябинской области	Всего не более 600 шт.	Не более 150
Открытка формата Евро с вкладышем	Всего не более 100 шт.	Не более 150
Открытка	Всего не более 300 шт.	Не более 100

8.6.2. Затраты на приобретение цветов определяются по формуле:

$$Z_{\text{цв}} = \sum_{i=1}^n \text{количество } i \text{ -- го букета цветов} \times \text{цена } i \text{ -- го букета цветов}$$

Общая сумма затрат на приобретение цветов – не более 100000 руб. в год.