

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГОСТЕХНАДЗОР ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

№ 11 " 30 " апреля 2016 г.

г. Омск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники при Министерстве
сельского хозяйства и продовольствия Омской области

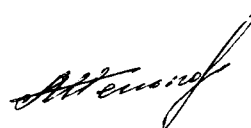
В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения", постановлением Правительства Омской области от 25 ноября 2015 года № 326-п "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Омской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения" и постановлением Правительства Омской области от 23 декабря 2015 № 397-п "О некоторых вопросах нормирования в сфере закупок" приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Главному специалисту по вопросам организации закупок отдела финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета Е.В. Брютову в течение 3 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа разместить требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель начальника
Государственной инспекции



А.Н. Пеньковский

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники при Министерстве
сельского хозяйства и продовольствия Омской области**

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iаб}$ - 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;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 1.

Таблица 1

№п/п	Наименование должности	Абонентская плата	
		Кол-во абонентских номеров	Абонентская плата
1	2	3	4
1	Категория «Руководители» высшей группы	Не более 2	В соответствии с тарифами коммуникационной компании
2	Категория «Руководители» главной группы	Не более 1	
3	Категория «Руководители» ведущей группы	Не более 3	
4	Категория «Специалисты» старшей группы	Не более 5	
5	Городская инспекция	Не более 2	

	Гостехнадзора		
6	Районные Гостехнадзора	инспекции	Не более 32

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

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gм} \times S_{gм} \times P_{gм} \times N_{gм} + \sum_{i=1}^n Q_{iмг} \times S_{iмг} \times P_{iмг} \times N_{iмг} + \sum_{j=1}^m Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн}$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

$N_{iмг}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

$P_{jмн}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{jмн}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 2.

Таблица 2

№ п / п	Наименование должности (отдела)	Абонентская плата		Внутризонавое соединение		Междугородное соединение		Международное соединение	
		Кол-во абонентских номеров	Абонентская плата за номер	Количество минут соединения	Цена минуты разговора	Количество минут соединения	Цена минуты разговора	Количество минут соединения	Цена минуты разговора
1	Начальник Государственной инспекции Первый заместитель начальника Государственной инспекции, Заместитель начальника Государственной инспекции	3	В соответствии с тарифами ОАО «Ростелеком»	до 500	В соответствии с тарифами ОАО «Ростелеком»	до 100	В соответствии с тарифами ОАО «Ростелеком»	до 20	В соответствии с тарифами ОАО «Ростелеком»
2	Отдел организационно-правовой и кадровой работы	Не более 1 на 5 специалистов		до 300		до 100		до 20	
3	Отдел финансово-экономического планирования и бухгалтерского учёта	Не более 1 на 5 специалистов		до 300		до 100		-	

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

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

где:

$Q_{\text{сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i\text{сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3

Таблица 3

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в месяц, руб.
1.	Категория «Руководители» высшей группы	не более 1 на чел.	не более 1500,00
2.	Категория «Руководители» главной группы	не более 1 на чел.	не более 700,00

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

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

где:

$Q_{iип}$ - количество SIM-карт по i -й должности;

$P_{iип}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

$N_{iип}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

Затраты на содержание имущества

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

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

где:

$Q_{iрвт}$ - 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:

$$\begin{aligned} Q_{i \text{ рвт предел}} &= Ч_{\text{оп}} \times 0,2 - \text{для закрытого контура обработки информации,} \\ Q_{i \text{ рвт предел}} &= Ч_{\text{оп}} \times 1 - \text{для открытого контура обработки информации,} \end{aligned}$$

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих требований определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения" (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

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

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

где:

$Q_{i \text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i \text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

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

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ ап}}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;
 S - площадь, установленная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года N 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений" и административными регламентами оказания государственных услуг Гостехнадзора Омской области;

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

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

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}}$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем в месяц;

$Z_{\text{сип}}$ - 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 систем операционных.

10. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{сспс}} \times M_i,$$

где:

$P_{i\text{сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе);

M_i - количество месяцев сопровождения i -й справочно-правовой системы.

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

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

где:

$P_{g\text{ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

M_g - количество месяцев сопровождения g -го иного программного обеспечения;

$P_{j\text{пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

12. 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.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

15. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице №

4

Таблица 4

№ п/п	Наименование	Наименование должности или категория (группа) должностей	Предельная стоимость, руб.	Срок эксплуатации и количество на одного сотрудника
1	Компьютеры персональные настольные	Категория «Руководители» высшей группы	не более 50 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
		Категория «Руководители» главной группы	не более 50 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
		Категория «Руководители» ведущей группы	не более 50 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
		Категория «Специалисты» старшей группы	не более 50 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
2	Устройства периферийные многофункциональные	Категория «Руководители» высшей группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
		Категория «Руководители» главной группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
		Категория «Руководители» ведущей группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
		Категория «Специалисты» старшей группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
4	Прочие устройства (принтеры, сканеры, копировальные аппараты и т.д.)	Категория «Руководители» высшей группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
		Категория «Руководители» главной группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
		Категория «Руководители» ведущей группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
		Категория «Специалисты» старшей группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
5	Системный телефонный аппарат, стационарный	Категория «Руководители» высшей группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
		Категория «Руководители» главной группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет

телефон	Категория «Руководители» ведущей группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы/5 лет
	Категория «Специалисты» старшей группы	не более 5 000,00	Не более 1 единицы/5 лет

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

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

где:

$Q_{i\text{прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности;

$P_{i\text{прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Средства подвижной связи	
		Количество	Предельная цена (руб.)
1	Категория «Руководители» высшей группы	1 со сроком эксплуатации не менее 5 лет	Не более 15 000,00
2	Категория «Руководители» главной группы	1 со сроком эксплуатации не менее 5 лет	Не более 10 000,00

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

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

где:

$Q_{i\text{прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i -й должности;

$P_{i\text{прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 6.

Таблица 6

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Планшетные компьютеры	
		Количество	Предельная цена (руб.)
1	Категория «Руководители» высшей группы	1 со сроком эксплуатации не менее 5 лет	Не более 20 000,00
2	Категория «Руководители» главной группы	1 со сроком эксплуатации не менее 5 лет	Не более 20 000,00

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

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

где:

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

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

20. 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;

$P_{i\text{мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице № 7.

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 7.

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед., руб.
1	2	3
1	Монитор	Не более 15 000,00
2	Системный блок	Не более 40 000,00

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i,мн}$ – количество носителей информации по i -й должности;

$P_{i,мн}$ - цена единицы носителя информации по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 8.

Таблица 8

Наименование	Количество на год	Цена единицы (руб.)	Наименование должности
Оптический носитель (CD/DVD)	Не более 100 штук в расчете на Управление	Не более 100,00 рублей	Все категории должностей сотрудников
Мобильный носитель информации (USB-флэш, карта памяти)	Не более 1 штуки в расчете на одну единицу штатной численности	Не более 1 000,00 рублей	Все категории должностей сотрудников
Внешний жесткий диск	Не более 1 штуки в расчете на один отдел	Не более 9 000,00 рублей	Все категории должностей сотрудников

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп}$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$N_{i рм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$P_{i рм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 9.

Таблица 9

№ п/п	Наименование расходного материала	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Картридж	не более 36 единиц на одно устройство	не более 3,5 тыс.

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

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

где:

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

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

II. Прочие затраты

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

27. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_n) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{iп}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

28. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{усв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акз} = Z_n + Z_{сс} ,$$

где Z_n - затраты на оплату услуг почтовой связи;

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

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

29. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{тортс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{тортс}$ – количество i -го транспортного средства;

$P_{тортс}$ – стоимость технического обслуживания и ремонта i -го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

30. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{тру}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{тру}}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i \text{ тру}}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

31. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{\text{ос}}$) определяются по формуле:

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

где $Q_{i \text{ ос}}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i \text{ ос}}$ - цена обслуживания одного i -го устройства.

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

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

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

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

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

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

где $Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

34. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых

зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

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

где $S_{i \text{ тр}}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i \text{ тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

35. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{з}}$) определяются по формуле:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

$P_{i \text{ аутп}}$ - стоимость 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.

38. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}})$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

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

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

39. 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:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_i_{проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 8 ноября 2005 года № 137 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Омской области» (далее - Указ Губернатора № 137).

41. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

$$Z_{найм} = \sum_{i=1}^n Q_{найм} \times P_i_{найм} \times N_i_{найм}$$

где:

$Q_{\text{найм}}$ - 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 порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора № 137;

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

Затраты на коммунальные услуги

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

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

где:

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

$Z_{\text{эс}}$ - 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;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

43. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i \text{ гс}} \times T_{i \text{ гс}} \times k_{i \text{ гс}},$$

где:

$\Pi_{i \text{ гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i \text{ гс}}$ - тариф на i -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i \text{ гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

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

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \times \Pi_{iэс},$$

где:

$T_{iэс}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{iэс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

45. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$\Pi_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

46. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{гв}$) определяются по формуле:

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$\Pi_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

47. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$) определяются по формуле:

$$Z_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв} + \Pi_{во} \times T_{во},$$

где:

$\Pi_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

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

$\Pi_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

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

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

$$Z_{\text{внск}} = \sum_{i=1}^n M_{i \text{ внск}} \times P_{i \text{ внск}} \times (1 + t_{i \text{ внск}})$$

где:

$M_{i \text{ внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{i \text{ внск}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{i \text{ внск}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

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.

49. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i\text{ж}}$ – цена 1 i -го спецжурнала;

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

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

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

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

53. 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;

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

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

$$Z_{\text{дисп}} = Z_{\text{дисп1}} + Z_{\text{дисп2}} + Z_{\text{дисп3}} + Z_{\text{дисп4}}$$

где:

$$Z_{\text{дисп1}} = Ч_{\text{дисп1}} \times P_{\text{дисп1}}$$

где:

$Ч_{\text{дисп1}}$ – численность работников - женщин до 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп1}}$ – цена проведения диспансеризации для женщин до 40 лет в расчете на 1 работника;

$$Z_{\text{дисп2}} = Ч_{\text{дисп2}} \times P_{\text{дисп2}}$$

где:

$Ч_{\text{дисп2}}$ – численность работников – женщин после 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп2}}$ – цена проведения диспансеризации для женщин после 40 лет в расчете на 1 работника;

$$Z_{\text{дисп3}} = Ч_{\text{дисп3}} \times P_{\text{дисп3}}$$

где:

$Ч_{\text{дисп3}}$ – численность работников – мужчин до 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп3}}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника;

$$Z_{\text{дисп4}} = Ч_{\text{дисп4}} \times P_{\text{дисп4}}$$

где:

$Ч_{\text{дисп4}}$ – численность работников – мужчин после 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп4}}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин после 40 лет в расчете на 1 работника.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10

Таблица 10

Наименование, или категория (группа) должностей	Количество	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб.
Услуги по диспансеризации женщин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 2,8 тыс.
Услуги по диспансеризации	не более 1 единицы в	не более 3,4 тыс.

женщин после 40 лет	расчете на работника	
Услуги по диспансеризации мужчин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 2,6 тыс.
Услуги по диспансеризации мужчин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 2,8 тыс.

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

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

где:

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

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

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

57. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) 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 гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{pi},$$

где:

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

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

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

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

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

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

KN_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

58. 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 гражданских служащих Омской области в Государственной инспекции и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области в Государственной инспекции и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 3 ноября 2005 года № 136 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной, конкурсной комиссий, образуемых органами исполнительной власти Омской области";

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

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

59. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на

информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i ам}$ - количество i -х транспортных средств;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства.

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

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

где:

$Q_{i пмеб}$ - количество i -х предметов мебели;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 11.

Таблица 11

Наименование	Количество мебели	Наименование должности, или категория (группа) должностей	Цена за единицу, руб.
Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 45 000 включительно
		Категория «Руководители» главной, ведущей группы «Специалисты», «Обеспечивающие специалисты»	не более 4 200 включительно
Стол для заседаний	не более 1 единицы в расчете на государственного	Категория «Руководители» высшей группы	не более 35 000 включительно

	гражданского служащего		
Стол журнальный	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 24 000 включительно
Стол приставной	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 9 800 включительно
Стол для телефонов	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 4 500 включительно
Кресло	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 16 000 включительно
		Категория «Руководители» главной, ведущей группы	не более 9 500 включительно
		Категории «Специалисты», «Обеспечивающие специалисты»	не более 3 500 включительно
Стул	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей, главной группы	не более 3 500 включительно
		Категория «Руководители» ведущей группы, «Специалисты», «Обеспечивающие специалисты»	не более 750 включительно
Шкаф комбинированный	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 55 500 включительно
		Категория «Руководители» главной, ведущей группы	не более 23 000 включительно
Шкаф для документов	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 26 000 включительно
		Категория «Руководители» главной, ведущей группы «Специалисты», «Обеспечивающие специалисты»	не более 7 500 включительно
Тумба	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 13 000 включительно
		Категория «Руководители» главной, ведущей группы «Специалисты», «Обеспечивающие специалисты»	не более 4 200 включительно

Полка подвесная	не более 3-х единиц в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 8 600 включительно
Сейф	Не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 8 700 включительно

Начальник Государственной инспекции имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемой мебели при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные и доведенные лимиты бюджетных обязательств на обеспечение функций

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

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

где $Q_{iс}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{iс}$ - цена одной i -й системы кондиционирования.

63. Затраты на приобретение прочих основных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

64. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{ax3} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

где:

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

- $Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
- $Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
- $Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
- $Z_{\text{за}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
- $Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

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

где:

- $Q_{i\text{б}}$ - 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.

66. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

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

где:

- $N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей;
- $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;
- $P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице №12.

Таблица 12

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена предмета канцелярских принадлежностей, руб.
1.	Маркированные конверты	не более 1000	штука	27,00

2.	Антистеплер	не более 22	штука	31,00
3.	Блок для заметок	не более 50	штука	42,00
4.	Блокнот на спирали	не более 30	штука	52,00
5.	Блок-кубик в пластиковом стакане	не более 50	штука	68,00
6.	Бумага для заметок с липким краем	не более 100	штука	34,00
7.	Бумага для факса	не более 12	рулон	58,00
8.	Дырокол	не более 12	штука	520,00
9.	Еженедельник датированный	не более 10	штука	300,00
10.	Ежедневник датированный	не более 10	штука	320,00
11.	Зажимы для бумаг 19 мм	не более 40	упаковка	26,00
12.	Зажимы для бумаг 25 мм	не более 40	упаковка	40,00
13.	Зажимы для бумаг 32 мм	не более 40	упаковка	56,00
14.	Зажимы для бумаг 41 мм	не более 40	упаковка	95,00
15.	Закладки пластиковые	не более 120	упаковка	45,00
16.	Календарь перекидной	не более 22	штука	39,00
17.	Карандаш	не более 100	штука	6,00
18.	Канцелярский набор	не более 22	штука	370,00
19.	Клей ПВА	не более 22	штука	15,00
20.	Клейкая лента 19х33	не более 44	рулон	20,00
21.	Клей-карандаш	не более 44	штука	32,00
22.	Книга учета	не более 12	штука	56,00
23.	Книга алфавитная	не более 10	штука	315,00
24.	Кнопки силовые	не более 8	упаковка	33,00
25.	Короб архивный на завязках	не более 12	штука	165,00
26.	Ластик	не более 44	штука	24,00
27.	Линейка 30 см	не более 22	штука	15,00
28.	Маркер текстовый	не более 22	упаковка	250,00
29.	Маркер перманентный	не более 12	штука	34,00
30.	Стержни для автокарандашей	не более 22	штука	6,00
31.	Накопитель вертикальный	не более 16	штука	360,00
32.	Накопитель горизонтальный	не более 16	штука	148,00
33.	Нож канцелярский	не более 22	штука	25,00
34.	Ножницы	не более 22	штука	107,00
35.	Папка адресная	не более 22	штука	89,00
36.	Папка для бумаг	не более 400	штука	8,00
37.	Папка конверт с кнопкой А-4	не более 20	штука	21,00
38.	Папка-регистратор	не более 150	штука	152,00
39.	Папка-уголок жесткая	не более 240	штука	9,00
40.	Папка на резинке	не более 48	штука	115,00
41.	Папка файловая	не более 24	штука	75,00
42.	Папка с прижимом	не более 24	штука	58,00
43.	Папка на кольцах	не более 24	штука	48,00

44.	Подушка сменная Trodat	не более 36	штука	110,00
45.	Подставка для календаря	не более 24	штука	28,00
46.	Ручка шариковая автомат	не более 66	штука	47,00
47.	Ручка гелиевая	не более 22	штука	25,00
48.	Скобы ЕК №10	не более 66	упаковка	11,00
49.	Скобы ЕК №24	не более 66	упаковка	19,00
50.	Скоросшиватель пластиковый	не более 180	штука	9,50
51.	Скоросшиватель «Дело»	не более 200	штука	6,00
52.	Скотч 50x66 м	не более 22	рулон	58,00
53.	Скрепки	не более 100	упаковка	18,00
54.	Скрепки большие	не более 12	упаковка	25,00
55.	Степлер Erich Krause № 10	не более 22	штука	44,00
56.	Степлер Erich Krause № 24	не более 22	штука	142,00
57.	Тетрадь 48 листов	не более 18	штука	21,00
58.	Тетрадь 96 листов	не более 18	штука	52,00
59.	Точилка металлическая	не более 22	штука	10,50
60.	Файл-вкладыш	не более 60	упаковка	105,00
61.	Штрих	не более 66	штука	23,00
62.	Бумага формата А-4	не более 500	штука	350,00
63.	Бумага формата А-3	не более 10	штука	590,00

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению начальника Государственной инспекции. При этом, закупка не указанных в настоящей таблице канцелярских принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

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

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

где:

$P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$Q_{\text{хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 13

Таблица 13

№ п/п	Наименование	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена единицы, руб.
1.	Салфетки бумажные 25x25 см	не более 40	Упаковка	21,70
2.	Полотенце одноразовое	не более 40	Упаковка	68,20
3.	Средство для мытья посуды 500 мл	не более 20	Штука	48,20
4.	Мыло жидкое	не более 20	Штука	62,00
5.	Мешки для мусора 35 л	не более 40	Упаковка	79,00
6.	Сетевой фильтр 5 м	не более 20	Штука	430,00
7.	Бумага туалетная	не более 40	упаковка	97,40

Наименование и количество приобретаемых хозтоваров могут быть изменены по решению начальника Государственной инспекции. При этом, закупка не указанных в настоящей таблице канцелярских принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

68. Затраты на приобретение прочих материальных запасов определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

69. Затраты на приобретение форменной одежды ($Z_{\text{форма}}$) определяются в соответствии с Правилами ношения форменной одежды государственными инженерами-инспекторами органов государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзор), утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 23 марта 1998 г. № 154 "О форменной одежде и знаках различия государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора", и определяются по формуле:

$$Z_{\text{форма}} = \sum Q_{i \text{ форма}} \times P_{i \text{ форма}} \times Ч_{i \text{ оп}},$$

где:

$Q_{i \text{ форма}}$ - количество i -й единицы форменной одежды на одного инженера-инспектора, определяемое на основании приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 23 марта 1998 г. № 154 "О форменной одежде и знаках различия государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора", устанавливающего норму снабжения инженеров-инспекторов гостехнадзора форменной одеждой;

$P_{i \text{ форма}}$ - цена i -й единицы форменной одежды;

$Ч_{i \text{ оп}}$ - численность работников гостехнадзора, подлежащих обеспечению форменной одеждой, определяемая на основании приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 23 марта 1998 г. № 154 "О форменной одежде и знаках различия государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора", устанавливающего перечень должностей, на которые выдается форменная одежда.

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 14

Таблица 14

№ п/п	Наименование	Количество/срок носки
Мужской комплект		
1	Куртка зимняя из плащевой ткани темно-серого цвета на меховой подкладке	1 шт./4 года
2	Плащ темно-серого цвета	1 шт./3 года
3	Костюм парадно-выходной (представительский) из полушерстяной ткани светло-серого цвета для высшего состава	1 к-т/3 года
4	Костюм парадно-выходной для старшего и младшего состава светло-серого цвета	1 к-т/3 года
5	Костюм повседневный из полушерстяной ткани темно-серого цвета	1 к-т/2 года
6	Костюм (куртка с брюками) полушерстяной светло-серого цвета	1 к-т/2 года
7	Полевой зимний костюм темно-серого цвета	1 к-т/2 года
8	Полевой летний костюм темно-серого цвета	1 к-т/2 года
9	Верхняя рубашка из ткани белого и серо-голубого цвета с длинным рукавом	2 шт./4 шт./1 год
10	Верхняя рубашка из ткани белого и серо-голубого цвета с коротким рукавом	2 шт./4 шт./1 год

11	Шапка меховая черного цвета	1 шт./5 лет
12	Фуражка светло-серого цвета парадно-выходная	1 шт./5 лет
13	Фуражка для высшего состава повседневная	1 шт./2 года
14	Фуражка для старшего и младшего состава	1 шт./2 года
15	Кепи из плащевой ткани темно-серого цвета	1 шт./2 года
16	Пилотка из полушерстяной ткани темно-серого цвета	1 шт./2 года
17	Полуботинки черного цвета для лета, для осени	1 пара/1 год
18	Сапоги зимние (на меху) черного цвета	1 пара/2 года
19	Ботинки с высокими берцами	1 пара/2 года
20	Галстук черного цвета	2 шт./1 год
21	Ремень кожаный для брюк черного цвета	1 шт./5 лет
22	Перчатки кожаные черного цвета	1 пара/2 года
23	Кашне белого и серого цветов	2 шт./5 лет
24	Шарф серого цвета	1 шт./5 лет
25	Зажим для галстука	1 шт./бессрочно
Знаки различия государственных инженеров - инспекторов		
1	Нагрудный знак	1 шт.
2	Эмблемы на воротник	12 шт.
3	Эмблемы головного убора	6 шт.
4	Шеврон нарукавный	7 комплектов
5	Погоны	7 пар
6	Эмблемы для погон	18 шт.
7	Кокарда	6 шт.
8	Звезды 20 мм	40 шт.

Нормативы обеспечения функций Гостехнадзора Омской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение защищенной полиграфической продукции и государственных регистрационных знаков (спецпродукция)

№ п/п	Наименование продукции	Уровень защиты	Ед. изм.	Кол-во в год, шт.
1	Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)	Б	экз.	8000
2	Временное разрешение на право управления самоходными машинами	Б	экз.	400
3	Временное удостоверение на право управления самоходными машинами	Б	экз.	400
4	Свидетельство о регистрации машины	Б	экз.	8000
5	Свидетельство о прохождении технического осмотра	Б	экз.	40000
6	Паспорт самоходной машины и других видов техники	Б	экз.	1500
7	Свидетельство на высвободившийся номерной агрегат	В	экз.	500
8	Регистрационный знак «Транзит» тип 18	Б	экз.	2000
9	Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и	В	экз.	400

	оснащенности образовательного процесса			
10	Акт технического осмотра (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
11	Протокол об административном правонарушении в отношении физического лица (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
12	Протокол об административном правонарушении в отношении юридического лица (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
13	Постановление по делу об административном правонарушении (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
14	Акт о запрещении эксплуатации машины (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
15	Предписание по устранению нарушений правил эксплуатации машины (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
16	Государственные регистрационные знаки Тип-3 (со световозвращающим покрытием)	-	шт.	10000

Примечание: состав и количество спецпродукции для нужд Государственной инспекции могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ею задач. При этом, закупка спецпродукции (в том числе не указанная в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Государственной инспекции.

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

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n Q_{iн} \times P_{iгсм} ,$$

где:

$Q_{iн}$ - нормативный расход топлив на плановый период i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

$P_{iгсм}$ - цена одного литра топлива по i -му транспортному средству.

71. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

72. 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;

$N_{i\text{мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

$P_{i\text{дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

III. Прочее

74. Прочие нормативные затраты определяются исходя из потребностей Государственной инспекции в товарах, работах, услугах, не предусмотренных настоящим документом. Прочие нормативные затраты рассчитываются при наличии экономии средств областного бюджета при отсутствии дефицита средств областного бюджета на расходы, предусмотренные настоящими нормативными затратами.