

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «4» июля 2016 года

№ 21-п

г. Омск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Главного
управления государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Омской области

В соответствии со статьей 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Омской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденными постановлением Правительства Омской области от 25 ноября 2015 года № 326-п, Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Омской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Омской области, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Правительства Омской области от 23 декабря 2015 года № 397-п «О некоторых вопросах нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Омской области», приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа разместить его в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования – главного бухгалтера Украинцеву Г.Н.

Начальник Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области



А.В. Скоробогатько

Приложение
к приказу Главного управления
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Омской области
от « 4 » марта 2016 г. № 81-н

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

- количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество абонентских номеров пользователя (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.)
	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	32	не более 290,00

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

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

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;

	формы информации, используемые для местных телефонных соединений	голосовой информации	для междугородных телефонных соединений	информации	для международных телефонных соединений	номер для передачи голосовой информации	иях, руб.	ях, руб.
Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	32	не более 125	32	не более 20	1	10	не более 2,50	не более 11,00

3. Затраты на услуги связи, которые включают в себя затраты на отpravку телеграмм, определяются в сумме не более 180000,00 руб. в год.

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

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

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;

- 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	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	Начальник Главного управления	не более 1 на чел.	1000,00
2	Первый заместитель начальника Главного управления	не более 1 на чел.	500,00
3	Заместитель начальника Главного управления	не более 1 на чел.	300,00

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

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

где:

$Q_{инт}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

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

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

Затраты на содержание имущества

6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 6 - 11, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

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

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

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

$$Q_{i \text{ рвг предел}} = Q_{\text{оп}} \times 0,2 \quad - \text{ для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i \text{ рвг предел}} = Q_{\text{оп}} \times 1 \quad - \text{ для открытого контура обработки информации,}$$

где:

$Q_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальными органами, включая соответствующие территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденным 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 муниципальными органами, включая соответствующие территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

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

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

где:

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

$P_{i \text{ сбл}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

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

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

где:

$Q_{\text{стс}}$ - 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.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбл}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{\text{спл}} = Z_{\text{сслс}} + Z_{\text{спл}},$$

где:

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

$Z_{\text{спл}}$ - 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.

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

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

где:

$P_{i\text{сплс}}$ - 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.

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

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

где:

$P_{g\text{ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения в месяц, 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.

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

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{пш}}$$

где:

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

$Z_{\text{ип}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

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

где:

$Q_{\text{об}}$ - 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).

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

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

где:

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

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

19. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_m) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_m \times P_{i, m},$$

где:

Q_m - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

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

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

- 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 должности или категории и группы должностей	Наименование оборудования	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена за единицу, руб.
1.	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Многофункциональное устройство	не более 4 единиц на отдел	не более 130 тыс. включительно
2.	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Принтеры	1 единица на работника	не более 20 тыс. включительно

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

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

где:

$Q_{\text{прот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ прот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5

Таблица № 5

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 1 единицы на человека	не более 15 тыс. включительно

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

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

где:

$Q_{\text{прлк}}$ - количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ прлк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6

Таблица № 6

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество планшетных компьютеров	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления, начальники отделов и секторов	не более 1 единицы на человека	не более 100 тыс. включительно
2.	Помощник начальника Главного управления	не более 1 единицы на человека	не более 100 тыс. включительно

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{\text{мон}}$ - количество мониторов для i -й должности;

- цена одного монитора для i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7

Таблица № 7

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество мониторов	Цена за единицу, руб.
1.	<p>Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления, начальник отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости государственного строительного надзора, начальник отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы; помощник начальника Главного управления;</p> <p>специалисты отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости государственного строительного надзора, специалисты отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы;</p> <p>начальники и специалисты отдела бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования, общего отдела, сектора информационно-программной и аналитической работы; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, отдела бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования, общего отдела, сектора информационно-программной и аналитической работы; секретарь (старший инспектор)</p>	не более 1 единицы на специалиста	не более 12 тыс. включительно

2.	<p>Начальник первого территориального отдела управления государственного строительного надзора; начальник второго территориального отдела управления государственного строительного надзора, начальники отделов и начальник сектора управления государственной экспертизы;</p> <p>специалисты первого территориального отдела и второго территориального отдела управления государственного строительного надзора; специалисты управления государственной экспертизы;</p> <p>работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, управления государственной экспертизы</p>	не более 1 единицы на специалиста	не более 78 тыс. включительно
----	--	-----------------------------------	-------------------------------

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8

Таблица № 8

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество системных блоков	Цена за единицу, руб.
1.	<p>Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления; начальник отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости управления государственного строительного надзора, начальник отдела по вопросам государственной службы,</p>	не более 1 единицы на специалиста	не более 45 тыс. включительно

	<p>правовой и кадровой работы; помощник начальника Главного управления; специалисты отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости управления государственного строительного надзора; специалисты отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы; начальники и специалисты отдела бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования, общего отдела, сектора информационно-программной и аналитической работы; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, отдела бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования, общего отдела, сектора информационно-программной и аналитической работы; секретарь (старший инспектор)</p>		
2.	<p>Начальник первого территориального отдела управления государственного строительного надзора Главного управления, начальник второго территориального отдела управления государственного строительного надзора, начальники отделов и начальник сектора управления государственной экспертизы; специалисты первого территориального отдела и второго территориального отдела управления государственного строительного надзора; специалисты управления государственной экспертизы; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, управления государственной экспертизы</p>	не более 1 единицы на специалиста	не более 55 тыс. включительно

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{мн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i, \text{мн}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9

Таблица № 9

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Flash-карты и прочие твердотельные накопители ёмкостью не более 16 Гб	не более 1 единицы на человека	не более 500 руб.
2.	Flash-карты и прочие твердотельные накопители ёмкостью более 16 Гб	не более 1 единицы на отдел	не более 7 000 руб.

3. CD- и DVD-диски	не более 50 единиц на отдел	не более 30 руб.
--------------------	-----------------------------	------------------

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

$$Z_{\text{доо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10

Таблица № 10

№ п/п	Наименование расходного материала	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Картридж	не более 36 единиц на одно устройство	не более 7,5 тыс.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

II. Прочие затраты

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

32. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{уев}}^{\text{вкз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{уев}}^{\text{вкз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{iп}$ - цена i -го почтового отправления (почтовой марки, конверта маркированного) по действующим тарифам.

Расчет почтовых отправлений производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11

Таблица № 11

№ п/п	Наименование почтовых отправлений	Единица измерения	Количество почтовых отправлений в год	Цена 1 почтового отправления, руб.
1	Конверт маркированный с литерой «Д» 110x220	шт.	не более 2500	55,00
2	Конверт маркированный с литерой «А» формат 110x220	шт.	не более 3000	35,00
3	Марка почтовая номиналом «1руб.»	шт.	не более 1000	1,00
4	Марка почтовая номиналом «1,5руб.»	шт.	не более 1000	1,50
5	Марка почтовая номиналом «2руб.»	шт.	не более 1000	2,00
6	Марка почтовая номиналом «3руб.»	шт.	не более 1000	3,00
7	Марка почтовая номиналом «4руб.»	шт.	не более 1000	4,00
8	Марка почтовая номиналом «5руб.»	шт.	не более 1000	5,00
9	Марка почтовая номиналом «10руб.»	шт.	не более 1000	10,00

34. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{сc}$) определяются по формуле:

$$Z_{сc} = Q_{сc} \times P_{сc},$$

где:

$Q_{сc}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{сc}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Заплаты на транспортные услуги

35. Заплаты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{\text{тру}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{тру}}$ - 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.

36. Заплаты на приобретение электронных проездных билетов для служебных поездок ($Z_{\text{элб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{элб}} = \sum_{i=1}^n K_{i\text{элб}} \times Ц_{i\text{элб}} \times M_{\text{мес}}$$

где:

$K_{\text{элб}}$ - количество электронных проездных билетов для служебных поездок в месяц по i -тарифу;

$Ц_{\text{элб}} - i$ - тариф (цена) электронного проездного билета для служебных поездок (в соответствии с тарифом (ценой) перевозчика);

$M_{\text{мес}}$ - количество месяцев.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12

Таблица № 12

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Количество единиц приобретения в месяц
1	Электронный проездной билет	шт.	5

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

37. 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 наем жилого помещения на период командирования.

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

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

где:

$Q_{i,проезд}$ - 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 N 137 "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Омской области" (далее - Указ Губернатора N 137).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13

Таблица № 13

№ п/п	Наименование направлений	Предельная цена проезда по направлению (в оба направления), рублей
1	Омская область	1 000
2	Другие регионы России	30 000

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора N 137;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14

Таблица № 14

№ п/п	Наименование направлений	Предельная цена найма жилого помещения в сутки
1	Омская область	1500
3	Другие регионы России	7000

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

40. Затраты на техническое обслуживание и (или) ремонт транспортных средств ($Z_{\text{торгс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{торгс}} = \sum_{i=1}^n Q_i_{\text{торгс}} \times P_{i \text{ торгс}},$$

где:

$Q_i_{\text{торгс}}$ - количество i -го транспортного средства, в отношении которого требуется проведение технического обслуживания и (или) ремонта;

$P_{i \text{ торгс}}$ - стоимость технического обслуживания и (или) ремонта i -го транспортного средства, которая определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

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

где:

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

$P_{i\text{скуп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

43. 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 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

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

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

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{жу},$$

где:

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

$Z_{жу}$ - 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.

45. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жб0}$) определяются по формуле:

$$Z_{жб0} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ж} \times P_{i,ж} + Q_{б0} \times P_{б0},$$

где:

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

$P_{i,ж}$ - цена 1 i -го спецжурнала;

$Q_{б0}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{б0}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

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

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

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

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15

Таблица № 15

№ п/п	Наименование услуги	Предельная стоимость, рублей 1-го осмотра
1	Проведение 1-го предрейсового и послерейсового осмотра	50,00

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

$$Z_{дисп} = Z_{дисп1} + Z_{дисп2} + Z_{дисп3} + Z_{дисп4},$$

где:

$Z_{дисп1}$ - затраты на проведение диспансеризации женщин до 40 лет;

$Z_{дисп2}$ - затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше;

$Z_{дисп3}$ - затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет;

$Z_{дисп4}$ - затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше.

Затраты на проведение диспансеризации женщин до 40 лет ($Z_{дисп1}$) определяются по формуле:

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

где:

$Ч_{\text{дисп1}}$ - численность работников - женщин до 40 лет, подлежащих диспансеризации;
 $Р_{\text{дисп1}}$ - цена проведения диспансеризации для женщин до 40 лет в расчете на 1 работника.
 Затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше ($З_{\text{дисп2}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дисп2}} = Ч_{\text{дисп2}} \times Р_{\text{дисп2}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп2}}$ - численность работников - женщин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;
 $Р_{\text{дисп2}}$ - цена проведения диспансеризации для женщин 40 лет и старше в расчете на 1 работника.
 Затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет ($З_{\text{дисп3}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дисп3}} = Ч_{\text{дисп3}} \times Р_{\text{дисп3}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп3}}$ - численность работников - мужчин до 40 лет, подлежащих диспансеризации;
 $Р_{\text{дисп3}}$ - цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника.
 Затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше ($З_{\text{дисп4}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дисп4}} = Ч_{\text{дисп4}} \times Р_{\text{дисп4}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп4}}$ - численность работников - мужчин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;
 $Р_{\text{дисп4}}$ - цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16

Таблица № 16

Наименование услуги	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 женщин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 3,4 тыс.
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 до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 2,8 тыс.

49. Загагы на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (З_{осаго}) определяются в соответствии с базовыми ставками страховыми тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года N 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:

$$Z_{осаго} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

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;

КО_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;
 $КС_i$ - 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 обязательности гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

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

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

где:

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

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

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 3 ноября 2005 года N 136 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной, конкурсной комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов, 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17

Таблица № 17

№ п/п	Наименование	Количество независимых экспертов, чел.	Количество часов заседаний, час.
1	Конкурсная комиссия	4	16
2	Аттестационная комиссия	4	6

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{iам}$ - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{iам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18

Таблица № 18

Наименование должности или категории и группы должностей	Транспортное средство с персональным закреплением	
	количество	цена
Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 1 единицы	не более 1,5 млн. рублей включительно

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

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

где:

$Q_{i\text{пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i\text{пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице №19

Таблица № 19

Наименование	Количество мебели	Наименование должности или категории и группы должностей	Цена за единицу, руб.
Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 50 тыс. включительно
		Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления	не более 20 тыс. включительно

			Специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 тыс. включительно
Стол для заседаний	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего		Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 50 тыс. включительно
Стол приставной	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего		Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 15 тыс. включительно
Кресло	не более 1 единицы в расчете на работника		Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления;	не более 10 тыс. включительно
			Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 25 тыс. включительно
			Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; должности категории "обеспечивающие специалисты" ведущей группы должностей – начальники отделов и секторов	не более 20 тыс. включительно
Стол	не более 1 единицы в расчете на работника		Специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 тыс. включительно
			Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 10 тыс. включительно
Шкаф комбинированный	не более 1 единицы в расчете на работника		Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления;	не более 2 тыс. включительно
			работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 50 тыс. включительно

	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; должности категории "обеспечивающие специалисты" ведущей группы должностей – начальники отделов и секторов	не более 25 тыс. включительно
	не более 1 единицы в расчете на работника	Специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 15 тыс. включительно
	не более 2 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 25 тыс. включительно не более 10 тыс. включительно
Шкаф для документов		Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 15 тыс. включительно
Тумба	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 тыс. включительно
Полка подвесная	не более 1 единицы в расчете на работника	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной	не более 10 тыс. включительно

		гражданской службы Омской области	
Жалози	Не более 1 единицы на 1 окно	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 6 тыс. включительно

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

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

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}}$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - 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;

$Z_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

55. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i6} \times P_{i6} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{шт}} \times P_{j\text{шт}},$$

где:

Q_{i6} - количество бланочной продукции;

P_{i6} - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j\text{шт}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

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

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

где:

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - 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 в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 20

Таблица № 20

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена за единицу в руб., не более
1.	Антистеплер	не более 35	штука	60,00
2.	Блок для заметок	не более 50	штука	100,00
3.	Блок-кубик в пластиковом стакане	не более 75	штука	70,00
4.	Бумага для заметок с клеевым краем	не более 100	штука	180,00
5.	Бумага для факса	не более 25	рулон	60,00
6.	Влажные салфетки для монитора	не более 10	упаковка	180,00
7.	Дырокол	не более 30	штука	650,00
8.	Планинг	не более 50	штука	300,00
9.	Ежедневник датированный	не более 72	штука	320,00
10.	Зажимы для бумаг 19 мм	не более 75	упаковка	26,00
11.	Зажимы для бумаг 25 мм	не более 75	упаковка	40,00
12.	Зажимы для бумаг 32 мм	не более 75	упаковка	56,00
13.	Зажимы для бумаг 41 мм	не более 75	упаковка	95,00
14.	Закладки пластиковые	не более 150	штук	50,00
15.	Календарь перекидной	не более 10	штука	40,00

16.	Карандаш		не более 150	штука	15,00
17.	Канцелярский набор		не более 15	штука	370,00
18.	Клей ПВА		не более 10	штука	30,00
19.	Клейкая лента 19x33		не более 20	рулон	20,00
20.	Клей-карандаш		не более 150	штука	70,00
21.	Книга канцелярская 48 л.		не более 10	штука	45,00
22.	Книга канцелярская 96 л.		не более 20	штука	100,00
23.	Кнопки-гвоздики		не более 20	упаковка	30,00
24.	Папка - короб архивный на завязках		не более 100	штука	250,00
25.	Ластик		не более 75	штука	50,00
26.	Линейка		не более 20	штука	50,00
27.	Маркер текстовый (4 цвета)		не более 50	упаковка	80,00
28.	Карандаш автоматический		не более 50	штука	100,00
29.	Стержни для автокарандашей		не более 20	штука	6,00
30.	Накопитель вертикальный		не более 10	штука	360,00
31.	Накопитель горизонтальный		не более 10	штука	150,00
32.	Нож канцелярский		не более 20	штука	60,00

33.	Ножницы канцелярские	не более 10	штука	150,00
34.	Папка картонная с завязками	не более 500	штука	20,00
35.	Папка картонная «Дело» со скоросшивателем	не более 300	штука	10,00
36.	Папка пластиковая на резинках	не более 20	штука	60,00
37.	Папка конверт с кнопкой	не более 60	штука	25,00
38.	Папка-уголок жесткая	не более 50	штука	9,00
39.	Папка-файл 70 мм	не более 200	штука	150,00
40.	Папка-файл 50 мм	не более 50	штука	150,00
41.	Папка с прижимом	не более 10	штука	60,00
42.	Папка на кольцах	не более 10	штука	50,00
43.	Оснастка самонаборная для штампа	не более 3	штука	800,00
44.	Файл-вкладыш	не более 30	упаковка	1,20
45.	Ручка шариковая	не более 200	штука	50,00
46.	Ручка гелиевая	не более 75	штука	30,00
47.	Скобы ЕК №10	не более 150	упаковка	11,00
48.	Скобы ЕК №24	не более 30	упаковка	19,00
49.	Скоросшиватель пластиковый	не более 150	штука	10,00
50.	Скоросшиватель «Дело»	не более 300	штука	10,00

51.	Скотч 50x66 м		не более 20	рулон	60,00
52.	Скрепки		не более 50	упаковка	20,00
53.	Скрепки большие		не более 10	упаковка	25,00
54.	Степлер № 10		не более 50	штука	50,00
55.	Степлер № 24		не более 30	штука	150,00
56.	Тетрадь 48 листов		не более 20	штука	21,00
57.	Тетрадь 96 листов		не более 10	штука	50,00
58.	Точилка металлическая		не более 50	штука	15,00
59.	Штрих		не более 150	штука	80,00
60.	Бумага формата А-4		не более 1000	упаковка	300,00
61.	Бумага формата А-3		не более 5	упаковка	590,00
62.	Стержень для шариковых ручек		не более 150	штука	5,00
63.	Стержень для гелиевых ручек		не более 30	штука	20,00
64.	Стержень «Parker»		не более 10	штука	350,00
65.	Краска штемпельная		не более 5	штука	100,00
66.	Планинг		не более 3	штука	1000,00
67.	Ежедневник		не более 3	штука	1000,00
68.	Конверты немаркированные 229x324 мм		не более 300	штука	6,00

69.	Конверты немаркированные 162x229 мм	не более 300	штука	2,50
70.	Обложка для удостоверений	не более 50	штука	200,00

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

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

где:

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей

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

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 21

Таблица № 21

№ ш/п	Наименование	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена за единицу в руб., не более
1.	Элемент питания AAA	не более 60	штука	не более 50,00
2.	Элемент питания AA	не более 100	штука	50,00
3.	Сетевой фильтр 5 м	не более 10	штука	430,00
4.	Салфетки универсальные	не более 10	упаковка	250,00

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

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

где:

$Q_{i\text{н}}$ - нормативный расход топлива 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 N AM-23-р;

$P_{i\text{гсм}}$ - цена одного литра топлива по i -му транспортному средству.

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 22

Таблица № 22

Наименование ГСМ	Предельная стоимость за 1 литр по i -му транспортному средству, руб.	Нормативный расход в год, литров
Бензин	40,00	не более 17000
Моторное масло	500,00	не более 150

59. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Омской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового легкового автотранспорта.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

60. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{доп}}$) 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 23

Таблица № 23

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на обучение	Цена обучения одного работника, руб.
1.	Профессиональная переподготовка	2	не более 30000 руб.
2.	Повышение квалификации в объеме:		
	18 часов	1	не более 5000 руб.
	24 часа	1	не более 6000 руб.
	48 часов	2	не более 7000 руб.
	72 часа	13	не более 15000 руб.
3.	Повышение квалификации начальника Главного управления, заместителей начальника Главного управления	3	не более 30000 руб.