



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«14» декабря 2016 года

№ 35

г. Омск

Об утверждении нормативных затрат

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 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, утвержденного 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:

Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления информационной политики Омской области.

Начальник Главного управления

С.В. Сумароков

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Главного управления
информационной политики Омской области

1. Общие положения

1. Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления информационной политики Омской области (далее – нормативные затраты), применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупки, в соответствии со статьями 18, 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Главного управления информационной политики Омской области (далее – Главное управление).

2. Расчет нормативных затрат

2.1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

платой, в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

N_i аб – ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

N_i аб – количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

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

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gM} \times S_{gM} \times P_{gM} \times N_{gM} + \sum_{i=1}^n Q_{iMG} \times S_{iMG} \times P_{iMG} \times N_{iMG} + \sum_{j=1}^m Q_{jMH} \times S_{jMH} \times P_{jMH} \times N_{jMH}$$

где:

Q_{gM} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

S_{gM} – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

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

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

Q_{iMG} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

S_{iMG} – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

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

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

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

S_{jMH} – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу исходя из фактических расходов за предыдущий год;

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

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

7. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_{cot}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ cot}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ cot}}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ ип}}$ – количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ ип}}$ – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ и}}$ – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

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

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

10. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения ($Z_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{рпс}}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

$P_{\text{рпс}}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{\text{рпс}}$ - количество месяцев предоставления услуги.

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

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

где:

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

$P_{i\text{цп}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

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

Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2$ – для закрытого контура обработки информации;
 $Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1$ – для открытого контура обработки информации,
 где:

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая как сумма фактической численности государственных гражданских служащих и фактической численности работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional 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 и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

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

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

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

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

где:

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

$Z_{\text{сип}}$ – 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.

18. 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.

19. Затраты на оплату услуг по сопровождению и (или) 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 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.

20. 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.

21. 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).

22. 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.

23. 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

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

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

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ – количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящему нормативным затратам.

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

$Q_{i \text{ рст предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 0,2$ – для закрытого контура обработки информации;

$Q_{i \text{ рст предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1$ – для открытого контура обработки информации,

где:

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая как сумма фактической численности государственных гражданских служащих и фактической численности работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

25. 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, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

26. Затраты на обеспечение средствами 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 в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ прсот}}$ – стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

27. 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 в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ прпк}}$ – цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

28. 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.

Затраты на приобретение материальных запасов

29. 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 в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\text{мон}}$ – цена одного монитора для i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i\text{сб}}$ – количество i -х системных блоков в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\text{сб}}$ – цена одного i -го системного блока в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{мн}}$ – количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ мн}}$ – цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

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.

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

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

где:

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

$N_{i \text{ рм}}$ – норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ рм}}$ – цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

2.2. Прочие затраты

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Затраты на транспортные услуги

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{аут}}$ – количество i -х транспортных средств;

$P_{i\text{аут}}$ – цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

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

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

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

где:

Q_{iy} – количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i\text{ч}}$ – среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i\text{ч}}$ – цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

43. Затраты 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.

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

44. 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.

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

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

где:

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

$P_{i\text{проезд}}$ – цена проезда по i -му направлению командирования с учетом 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).

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

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

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 в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам;

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

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

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

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i ж}$ – цена 1 i -го спецжурнала;

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

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

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

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

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

где:

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

$P_{j \text{ внсп}}$ – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{j \text{ внсп}}$ – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

51. 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).

52. 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:

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

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

Затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше ($Z_{дисп2}$) определяются по формуле:

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

где:

$Ч_{дисп2}$ – численность работников – женщин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}2}$ – цена проведения диспансеризации для женщин 40 лет и старше в расчете на 1 работника.

Затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет ($Z_{\text{дисп}3}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}3} = Ч_{\text{дисп}3} \times P_{\text{дисп}3},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}3}$ – численность работников – мужчин до 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}3}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника.

Затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше ($Z_{\text{дисп}4}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}4} = Ч_{\text{дисп}4} \times P_{\text{дисп}4},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}4}$ – численность работников – мужчин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}4}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника.

53. 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.

54. 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:

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

где:

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

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

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

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

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

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

$КН_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

55. 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 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 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 и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых органами исполнительной власти Омской области»;

$k_{\text{стр}}$ – 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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ам}}$ – количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2;

$P_{i\text{ам}}$ – цена приобретения i -го транспортного средства;

58. 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, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\text{пмеб}}$ – цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

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

P_{ic} – цена i -й системы кондиционирования.

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

60. 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;

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

$Z_{хп}$ – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{гсм}$ – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$ – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп},$$

где:

$Q_{iб}$ – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{iб}$ – цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{jпп}$ – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

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

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

где:

$N_{i канц}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящему нормативным затратам;

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

$P_{i канц}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$P_{i хп}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам;

$Q_{i хп}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i н}$ – 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;

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

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

66. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{мзго}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i мзго}$ – цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 19 к настоящим нормативным затратам;

$N_{i мзго}$ – количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами, установленными в приложении 2 к настоящим нормативным затратам;

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников.

2.3. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Приложение № 1
к нормативным затратам на обеспечение
функций Главного управления информационной
политики Омской области

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ
на информационно-коммуникационные технологии
Главного управления информационной политики
Омской области

Таблица № 1

Нормативное число абонентских номеров

№ п/п	Наименование получателя средств областного бюджета, структурного подразделения	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации
	Главное управление информационной политики Омской области (далее – Главное управление):	38
1.	Аппарат Главного управления	6
2.	Управление по взаимодействию со средствами массовой информации Главного управления	18
3.	Отдел правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления	7
4.	Отдел сводного планирования, бухгалтерского учета и контроля Главного управления	5
5.	Сектор информационного обеспечения Губернатора Омской	2

	области Главного управления	
--	-----------------------------	--

Таблица № 2

Нормативы на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

№ п/п	Наименование получателя средств областного бюджета	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации, минут
	Главное управление информационной политики Омской области (далее – Главное управление)	38	46
1.	Аппарат Главного управления	6	15
2.	Управление по взаимодействию со средствами массовой информации Главного управления	18	60
3.	Отдел правовой работы, государственной службы и кадров	7	30
4.	Отдел сводного планирования, бухгалтерского учета и контроля	5	50
5.	Сектор информационного обеспечения Губернатора Омской области	2	50

Таблица № 3

Нормативы на услуги подвижной связи

№ п/п	Наименование должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Лимиты расходов на оплату услуг подвижной связи в месяц на 1 номер, рублей
1.	Начальник Главного управления	1	3000
2.	Заместитель начальника Главного управления	2	1000
3.	Заместитель начальника управления	1	700

Таблица № 4

Нормативы на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должностей	Количество SIM-карт	Лимиты расходов на оплату услуг в месяц, рублей
1.	Начальник Главного управления	1	1000
2.	Главный специалист управления по взаимодействию со средствами массовой информации Главного управления	1	1000

Таблица № 5

Нормативы на использование сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Наименование и пропускная способность	Количество каналов передачи данных сети "Интернет"
-------	---------------------------------------	--

1.	Каналы передачи данных сети «Интернет» с пропускной способностью до 100 мбит/с	1
----	--	---

Таблица № 6

Нормативы на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование основного средства	Единица измерения	Количество	Предельная стоимость, руб.	Срок полезного использования
1.	Компьютер в комплекте	шт	2	43853	5 лет
2.	Планшетный ПК	шт	1	18000	5 лет
3.	Многофункциональное устройство	шт	1	7500	5 лет
4.	Источник бесперебойного питания	шт	2	5500	5 лет

Таблица № 7

Нормативы на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование основного средства	Единица измерения	Количество	Предельная стоимость, руб.	Срок полезного использования
1.	Блок питания	шт	5	1700	7 лет
2.	Блок питания	шт	2	3000	7 лет
3.	Диск DVD	Комплект (100 штук)	5	2500	3 года
4.	Мышь проводная	шт	7	600	5 лет
5.	Жесткий диск	шт	3	3500	3 года
6.	Ролики для факсов	шт	10	100	1 год

Приложение № 2
к нормативным затратам на обеспечение
функций Главного управления информационной
политики Омской области

НОРМАТИВЫ
прочих затрат

Таблица № 1

Предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения
при нахождении в служебных командировках для Главного управления
информационной политики Омской области

№ п/п	Место назначения	Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки, руб.
1	При командировке в пределах Омской области	1000,0
2	При командировке в другие субъекты Российской Федерации	4000,0
3	При командировке в г. Москва и г. Санкт-Петербург	6000,0

Таблица № 2

Нормативные затраты на приобретение периодических печатных изданий для
Главного управления информационной политики Омской области

№ п/п	Наименование	Количество
1	Периодические печатные издания	Годовая подписка – не более 20 наименований
2	Периодические электронные издания	Годовая подписка – не более 5 наименований
3	Специализированные журналы	Годовая подписка – не более 5 наименований

**Нормативы обеспечения мебелью работников Главного управления
информационной политики Омской области**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации	Предельная цена за 1 единицу
1	2	3	4	5	6
Кабинет начальника Главного управления информационной политики Омской области					
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
1	Кресло руководителя	шт.	1	7	15000
2	Стол для заседаний	шт.	1	10	20000
3	Стол руководителя	шт.	1	10	30000
4	Стол (для питьевого прибора)	шт.	1	10	15000
5	Стол журнальный	шт.	1	10	15000
6	Шкаф для документов	шт.	1	10	30000
7	Шкаф - гардероб	шт.	1	10	30000
8	Тумба с замком	шт.	1	10	15000
9	Стул (мягкий) для заседаний	шт.	12	7	5000
10	Тумба для телефонов	шт.	1	10	20000
11	Сейф	шт.	1	25	20000
Приемная начальника					
1	Кресло офисное	шт.	1	7	3000
2	Стол	шт.	1	10	5000
3	Стул для посетителей	шт.	3	7	1500
4	Шкаф SL-185/2. 2х- дверный шкаф	шт.	1	7	20000
5	Шкаф АМ 1891, 2-х дверный с распашными дверьми		1	7	8000
6	Шкаф для документов	шт.	1	10	20000
7	Шкаф - гардероб	шт.	1	10	30000
Рабочее место заместителя начальника Главного управления информационной политики Омской области					
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
1	Тумба для телефонов	шт.	1 единица на 1 кабинет	10	20000
2	Кресло руководителя	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	10000

3	Стол руководителя	шт.	1 единица на 1 кабинет	10	30000
4	Стол приставной (для посетителей)	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	10000
5	Стул для посетителей	шт.	8 на 1 кабинет	7	1500
6	Тумба двухдверная	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	5000
7	Тумба под аппаратуру	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	4000
8	Шкаф для документов	шт.	3 единицы на 1 кабинет	7	15000
9	Шкаф – гардероб	шт.	1 единица на 1 кабинет	10	11000
10	Стеллаж	шт.	2 единицы на 1 кабинет	10	5000
11	Сейф	шт.	1 единица на 1 кабинет	25	20000
Рабочее место государственных гражданских служащих прочих категорий					
1	Кресло офисное	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	3000
2	Стол письменный	шт.	1 единица на 1 сотрудника	10	10000
3	Стол приставной (для посетителей)	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	10000
4	Стул для посетителей	шт.	50	10	1500
5	Тумбочка	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	3000
6	Тумба под аппаратуру	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	5000
7	Шкаф для документов	шт.	2 единицы на 1 кабинет	7	15000
8	Шкаф – гардероб	шт.	1 единица на 1	10	11000

			кабинет		
9	Тумба для МФУ	шт	1 единица на 1 кабинет	10	3000
10	Несгораемый шкаф	шт.	1 единица на 1 кабинет	8	5000

Таблица № 4

Нормы расхода канцелярских принадлежностей для работников Главного управления информационной политики Омской области

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодично сть получения	Цена за единицу (руб.)
1	2	3	4	5	6
1. Аппарат Главного управления (3 единицы)					
1	Анти-степлер для скоб	шт.	3	на 2 года	100
2	Бумага для оф. техники А-4	пач.	36	на 1 год	300
3	Блокнот на склейке А5	шт	9	на 1 год	30
4	Бумага для записок с клеевым краем	уп.	6	на 1 год	150
5	Блок – кубик с бумагой	шт.	9	на 1 год	100
6	Дырокол	шт.	3	на 3 года	500
7	Ежедневники	шт.	3	на 1 год	300
8	Зажим для бумаги	пач.	3	на 1 год	50
9	Калькулятор настольный	шт.	3	на 5 лет	500
10	Клейкие закладки (стрелки)	набор	12	на 1 год	80
11	Корректирующая жидкость	шт.	3	на 1 год	100
12	Календарь перекидной	шт.	3	на 1 год	100
13	Карандаш механический	шт.	9	на 1 год	130
14	Карандаш чернографитный (простой)	шт.	9	на 1 год	15
15	Клей карандаш	шт.	3	на 1 год	60

16	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	3	на 1 год	30
17	Маркеры текстовыделитель, 4 цвета	набор	3	на 1 год	200
18	Набор настольный канцелярский	набор	3	на 2 года	300
19	Папка обложка «Дело»	шт.	6	на 1 год	15
20	Папка скоросшиватель «Дело»	шт.	6	на 1 год	10
21	Папки с зажимом	шт.	6	на 1 год	80
22	Папка скоросшиватель пластиковый	шт.	12	на 1 год	60
23	Папка-уголок	шт.	30	на 1 год	20
24	Подставка для перекидного календаря	шт.	3	на 5 лет	200
25	Планинг	шт.	3	на 1 год	200
26	Папка на 2-х кольцах	шт.	6	на 1 год	80
27	Папка с арочным механизмом	шт.	6	на 1 год	200
28	Папка файл-вкладыш с перфорацией	пач.	6	на 1 год	120
29	Ручка шариковая (син.)	шт.	15	на 1 год	65
30	Ручка гелевая (син., черн. цвета)	шт.	9	на 1 год	50
31	Стержень к шар.ручке	шт.	9	на 1 год	10
32	Стержень гелевый	шт.	9	на 1 год	10
33	Скрепки	пач.	12	на 1 год	35
34	Степлер	шт.	3	на 1 год	220
35	Скобы для степлера	пач.	15	на 1 год	30
36	Стержни для механ.карандаша	шт.	9	на 1 год	20
2. Управление по взаимодействию со средствами массовой информации Главного управления (количество штатных единиц – 17)					
1	Анти-степлер для скоб	шт.	17	на 2 года	100

2	Аккумуляторная батарея	уп	10	на 1 год	250
3	Бумага для оф. техники А-4	пач.	204	на 1 год	300
4	Бумага для записок с клеевым краем	уп.	17	на 1 год	150
5	Блок – кубик с бумагой	шт.	34	на 1 год	100
6	Дырокол	шт.	5	на 3 года	500
7	Ежедневники	шт.	17	на 1 год	200
8	Зажим для бумаги	пач.	17	на 1 год	50
9	Калькулятор настольный	шт.	2	на 5 лет	500
10	Клейкие закладки (стрелки)	наб.	17	на 1 год	80
11	Корректирующая жидкость	шт.	17	на 1 год	100
12	Календарь перекидной	шт.	17	на 1 год	100
13	Карандаш чернографитный	шт.	17	на 1 год	25
14	Карандаш механический	шт.	17	на 1 год	130
15	Клей карандаш	шт.	17	на 1 год	60
16	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	17	на 1 год	30
17	Ножницы	шт.	10	на 4 года	100
18	Маркеры текстовыделитель, 4 цвета	набор	17	на 1 год	200
19	Набор настольный канцелярский	набор	17	на 2 года	800
20	Папки с зажимом	шт.	17	на 1 год	80
21	Папка скоросшиватель пластиковый	шт.	51	на 1 год	40
22	Папка-уголок	шт.	170	на 1 год	20
23	Подставка для перекидного календаря	шт.	17	на 5 лет	200
24	Подставки для папок	шт.	17	на 2 года	250
25	Папка на 2-х кольцах	шт.	17	на 1 год	80

26	Папка с арочным механизмом	шт.	17	на 1 год	200
27	Папка файл-вкладыш с перфорацией	пач.	17	на 1 год	120
28	Ручка шариковая	шт.	51	на 1 год	50
29	Ручка гелевая	шт.	51	на 1 год	50
30	Стержень к шар. ручке		51	на 1 год	10
31	Стержень гелевый	шт.	51	на 1 год	10
32	Скрепки	пач.	34	на 1 год	35
33	Степлер	шт.	17	на 1 год	220
34	Скобы для степлера	пач.	17	на 1 год	30
35	Стержни для механ.карандаша	шт.	17	на 1 год	20
3. Отдел правовой работы, государственной службы и кадров (количество штатных единиц – 5)					
1	Анти-степлер для скоб	шт.	5	на 2 года	100
2	Бумага для оф. техники А-4	пач.	120	на 1 год	300
3	Бумага для записок с клеевым краем	уп.	5	на 1 год	150
4	Блок – кубик с бумагой	шт.	25	на 1 год	100
5	Дырокол	шт.	5	на 3 года	650
6	Ежедневники	шт.	5	на 1 год	200
7	Блокнот	Шт.	5	на 1 год	50
8	Зажим для бумаги	пач.	10	на 1 год	50
9	Калькулятор настольный	шт.	3	на 5 лет	700
10	Клейкие закладки (стрелки)	набор	15	на 1 год	80
11	Корректирующая жидкость	шт.	5	на 1 год	100
12	Календарь перекидной	шт.	5	на 1 год	100
13	Карандаш механический	шт.	5	на 1 год	130
14	Карандаш чернографитный	шт.	5	на 1 год	25

15	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	5	на 1 год	30
16	Клей карандаш	шт.	5	на 1 год	60
17	Линейка	шт.	5	на 3 года	20
18	Ножницы	шт.	5	на 4 года	100
19	Маркеры текстовыделитель, 4 цвета	набор	5	на 1 год	200
20	Папки с зажимом	шт.	10	на 1 год	80
21	Папка скоросшиватель пластиковый	шт.	50	на 1 год	40
22	Папка-уголок	шт.	50	на 1 год	20
23	Подставка для перекидного календаря	шт.	5	на 5 лет	200
24	Подставки для папок	шт.	5	на 2 года	250
25	Папка с файлами (25,40 лист.)	шт.	5	на 1 год	250
26	Папка с арочным механизмом	шт.	5	на 1 год	200
27	Папка файл-вкладыш с перфорацией	пач.	10	на 1 год	120
28	Ручка гелевая	шт.	10	на 1 год	50
29	Ручка шариковая	шт.	20	на 1 год	50
30	Стержень д/шар.ручки	шт.	20	на 1 год	10
31	Стержень гелевый	шт.	20	на 1 год	10
32	Скрепки	пач.	20	на 1 год	35
33	Степлер	шт.	5	на 1 год	220
34	Скобы для степлера	пач.	20	на 1 год	30
35	Стержни для механ.карандаша	шт.	10	на 1 год	20
36	Точилка	шт.	5	на 2 года	20
37	Тетрадь 48 л., 96 л.	шт.	5	на 1 год	40
38	Краска штемпельная синего цвета	шт.	1	на 1 год	50

4. Отдел сводного планирования, бухгалтерского учета и контроля (количество штатных единиц –5)					
1	Анти-степлер для скоб	шт.	9	на 2 года	80
2	Бумага для оф.техники А-4	пач.	180	на 1 год	300
3	Бумага для записок с клеевым краем	уп.	30	на 1 год	150
4	Блок – кубик с бумагой	шт.	30	на 1 год	100
5	Дырокол	шт.	2	на 2 года	250
6	Планинг	шт.	5	на 1 год	200
7	Ежедневники	шт.	5	на 1 год	500
8	Зажим для бумаги	пач.	60	на 1 год	50
9	Калькулятор настольный	шт.	4	на 4 года	800
10	Клейкие закладки (стрелки)	наб.	60	на 1 год	80
11	Корректирующая жидкость	шт.	10	на 1 год	40
12	Календарь перекидной	шт.	5	на 1 год	100
13	Карандаш чернографитный	шт.	15	на 1 год	15
14	Карандаш механический	шт.	15	на 1 год	130
15	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	10	на 1 раз в квартал	30
16	Клей - карандаш	шт.	5	на 1 год	60
17	Ножницы	шт.	5	на 3 года	100
18	Линейка	шт.	5	на 3 года	20
19	Ластик	шт.	10	на 1 год	20
20	Маркеры текстовыделитель, 4 цвета	набор	5	на 1 год	200
21	Маркер не стираемый	шт.	5	на 1 год	150
22	Нож канцелярский	шт.	5	на 1 год	35
23	Набор настольный канцелярский	набор	5	на 2 года	500
24	Папки-конверты	шт.	5	на 1 год	35

25	Папки с зажимом	шт.	15	на 1 год	80
26	Папка скоросшиватель пластиковый	шт.	100	на 1 год	40
27	Папка-уголок	шт.	100	на 1 год	20
28	Подставка для перекидного календаря	шт.	5	на 5 лет	200
29	Подставки для папок	шт.	5	на 1 год	250
30	Папка с файлами (на 25, 40 лист.)	шт.	25	на 1 год	250
31	Папка с арочным механизмом	шт.	25	на 1 год	200
32	Папка файл-вкладыш с перфорацией	пач.	20	на 1 год	120
33	Ручка шариковая	шт.	20	на 1 год	50
34	Ручка гелевая (син/черн.цвета)	шт.	20	на 1 год	50
35	Стержень д/шар.ручки	шт.	20	на 1 год	10
36	Стержень гелевый	шт.	20	на 1 год	10
37	Скрепки	пач.	25	на 1 год	35
38	Степлер № 10, большой	шт.	5	на 1 год	220
39	Скобы для степлера № 10, № 26	пач.	120	на 1 год	30
40	Стержни для механ.карандаша	шт.	15	на 1 год	20
41	Скотч широкий,	шт.	4	на 1 год	50
42	Скотч узкий	шт.	4	на 1 год	20
43	Скотч 2-х сторонний	шт.	3	на 1 год	80
44	Точилка	шт.	5	на 2 года	20
45	Краска штемпельная синего цвета	шт.	1	на 1 год	50
5. Сектор информационного обеспечения (количество штатных единиц – 4)					
1	Анти-степлер для скоб	шт.	2	на 2 года	80

2	Аккумулятор	уп	1	на 1 год	250
3	Бумага для оф. техники А-4	пач.	24	на 1 год	300
4	Бумага для записок с клеевым краем	уп.	2	на 1 год	150
5	Блок – кубик с бумагой	шт.	2	на 1 год	100
6	Блокнот	шт.	4	на 1 год	30
7	Дырокол	шт.	1	на 2 года	250
8	Ежедневники	шт.	4	на 1 год	500
9	Зажим для бумаги	пач.	2	на 1 год	50
10	Клейкие закладки (стрелки)	наб.	4	на 1 год	80
11	Корректирующая жидкость	шт.	2	на 1 год	40
12	Календарь перекидной	шт.	2	на 1 год	100
13	Карандаш чернографитный	шт.	2	на 1 год	15
14	Карандаш механический	шт.	4	на 1 год	130
15	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	2	на 1 год	30
16	Клей карандаш	шт.	2	на 1 год	60
17	Ластик	шт.	2	на 1 год	20
18	Ножницы	шт.	2	на 4 года	100
19	Маркеры текстовые, 4 цвета	набор	2	на 1 год	200
20	Набор настольный канцелярский	набор	2	на 2 года	800
21	Папки с зажимом	шт.	2	на 1 год	80
22	Планинг	шт.	5	на 1 год	200
23	Папка скоросшиватель пластиковый	шт.	15	на 1 год	40
24	Папка-уголок	шт.	20	на 1 год	20
25	Подставка для перекидного календаря	шт.	2	на 5 лет	200

26	Подставки для папок	шт.	4	на 1 год	250
27	Папки с завязками	шт.	20	на 1 год	10
28	Папка с арочным механизмом	шт.	4	на 1 год	200
29	Папка файл-вкладыш с перфорацией	пач.	4	на 1 год	120
30	Ручка гелевая	шт.	8	на 1 год	50
31	Ручка шариковая	шт.	8	на 1 год	50
32	Стержень гелевый	шт.	8	на 1 год	10
33	Стержень	шт.	8	на 1 год	10
34	Скрепки	пач.	4	на 1 год	35
35	Степлер	шт.	2	на 1 год	220
36	Скобы для степлера	пач.	4	на 1 год	30
37	Стержни для механ.карандаша	шт.	4	на 1 год	20
38	Точилка	шт.	2	на 2 года	20
39	Скрепки	пач.	27	на 1 год	35
40	Степлер № 10, большой	шт.	9	на 1 год	220
41	Скобы для степлера № 10, № 26	пач.	36	на 1 год	30
42	Стержни для механ.карандаша	шт.	18	на 1 год	20
43	Скотч 2-х сторонний	шт.	1	на 1 год	80
44	Скотч широкий	шт.	1	на 1 год	50
45	Скотч узкий	шт.	1	на 1 год	20
46	Точилка	шт.	9	на 2 года	20

Таблица № 5

Перечень должностей работников Главного управления информационной политики Омской области (далее – Главное управление), при замещении которых осуществляется транспортное обслуживание служебным автомобильным транспортом

№ п/п	Наименование должности	Вид транспортного обслуживания
1	Начальник Главного управления	Персональный
2	Заместитель начальника Главного управления	Дежурный
3	Заместитель начальника управления Главного управления	Дежурный
4	Начальник отдела Главного управления	Дежурный
5	Начальник сектора Главного управления	Дежурный
6	Специалисты Главного управления	Дежурный

Таблица № 6

Лимиты на пробег служебного автомобильного транспорта

№ п/п	Марка, государственный номер транспортного средства	Годовой лимит пробега, км.
Персональные транспортные средства		
1	Renault Fluence, государственный номер: А 579 АА	17000
Дежурные транспортные средства		
2	ГАЗ – 3102 , государственный номер: А 419 АА	14000

Таблица № 7

Нормативы обеспечения материальными запасами для нужд гражданской обороны работников Главного управления информационной политики Омской области

Вид материальных запасов для нужд ГО	Количество материальных запасов для нужд ГО в расчете на 1 работника	Цена приобретения материальных запасов для нужд ГО за 1 единицу, рублей
Фильтрующие противогазы гражданские	1 единица для работника	2800,00
Респираторы	1 единица для работника	250,00
Индивидуальный перевязочный пакет (ИПП-1)	не менее 30% от численности работников	80,00