



Главное управление информационных
технологий и связи Омской области

П Р И К А З

21 декабря 20 16 года

№ 34

г. Омск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Главного управления информационных технологий и связи Омской области

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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, руководствуясь Положением о Главном управлении информационных технологий и связи Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 6 сентября 2013 года № 123, приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления информационных технологий и связи Омской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя контрактной службы Главного управления информационных технологий и связи Омской области А.А. Ключенко.

Начальник Главного управления
информационных технологий
и связи Омской области

М.Ю. Сушков

Приложение
к приказу Главного управления
информационных технологий и
связи Омской области
от 21 декабря 2016 № 34

Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления информационных технологий и связи Омской области

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее соответственно – Порядок, Главное управление).

Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта областного бюджета для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

Для расчета нормативных затрат по указанным видам нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Главного управления, определяемой в соответствии с пунктами 18, 20 – 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов".

1. Нормативные затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 1.1 – 1.4 настоящего Порядка, 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.

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

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

где:

$Q_{i\text{ рвт}}$ – фактическое количество i -й вычислительной техники, определяемое в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, 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, определяемая в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

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

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

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

где $Ч_{он}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 – 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

1.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сбп}}$ – количество модулей бесперебойного питания i -го вида, определяемое в соответствии с таблицей 1;

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

Таблица № 1

№ п/п	Вид модуля бесперебойного питания	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания в год
1.	Источник бесперебойного питания	51	не более 3500 руб. при замене аккумуляторной батареи, без замены аккумуляторной батареи не более 1500 руб.

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

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

где:

$Q_{i\text{рпм}}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, определяемое в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

$P_{i\text{рпм}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, определяемая в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2. Нормативные затраты на приобретение работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

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

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

где:

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

$Z_{\text{сип}}$ – нормативные 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.

2.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сснс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{\text{исснс}}$ – цена сопровождения i -й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии с таблицей 2;

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

Таблица № 2

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения справочно-правовой системы в мес.
1.	Справочно-правовая система	не более 50000 руб.

2.1.2. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению и (или) приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{\text{гипо}}$ – цена сопровождения g -го иного программного обеспечения в месяц, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с таблицей 3;

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

$P_{\text{jnл}}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с таблицей 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование иного программного обеспечения	Цена сопровождения иного программного обеспечения в мес.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения
1.	Программа антивирусной защиты (51 лицензия)	0	не более 1000 руб.
2.	Программа обработки персональных данных (с 10 часами сопровождения)	не более 900 руб.	не более 20000 руб.
3.	Бухгалтерская программа (5 рабочих мест)	не более 24000 руб.	0

2.2. Нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{обн}$), определяются по формуле:

$$Z_{обн} = Z_{ат} + Z_{нп},$$

где:

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

$Z_{нп}$ – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

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

где:

$Q_{iоб}$ – количество аттестуемых i -х объектов (помещений), определяемое в соответствии с таблицей 4;

$P_{iоб}$ – цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения), определяемая в соответствии с таблицей 4;

$Q_{jус}$ – количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки, определяемое в соответствии с таблицей 4;

$P_{jус}$ – цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства), определяемая в соответствии с таблицей 4.

Таблица № 4

№	Наименование аттестуемого объекта (помещения),	Цена проведения аттестации
---	--	----------------------------

п/п	требующего проверки оборудования (устройства)	объекта (помещения), проверки оборудования (устройства)
1.	Кабинет специалиста по кадрам в составе автоматизированного рабочего места	1 не более 45000 руб.
2.		

2.2.2. Нормативные 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, определяемое в соответствии с таблицей 5;

$P_{i\text{нп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии с таблицей 5.

Таблица № 5

№ п/п	Вид программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации в год
1.	Средства защиты информации от несанкционированного доступа	2	не более 15000 руб.
2.	Сертифицированный антивирусный продукт	2	не более 10000 руб.

3. Затраты на приобретение основных средств

3.1. Нормативные 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, определяемое в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i\text{рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности, определяемая в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

3.2. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{пм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, определяемая в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

3.3. Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{прпк}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ – количество планшетных компьютеров по i -й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ прпк}}$ – цена 1 планшетного компьютера по i -й должности, определяемая в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

4. Затраты на приобретение материальных запасов

4.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов ($З_{мон}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ – количество мониторов для i -й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ мон}}$ – цена одного монитора для i -й должности, определяемая в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

4.2. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ – количество i -х запасных частей для вычислительной техники, определяемое в соответствии с таблицей 6;

$P_{i \text{ двт}}$ – цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники, определяемая в соответствии с таблицей 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование запасных частей для вычислительной техники	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена 1 единицы запасной части для вычислительной техники
1.	Материнская плата	3	не более 7000 руб.
2.	Жесткий диск	3	не более 4500 руб.
3.	Процессор	3	не более 12000 руб.
4.	Оперативная память	3	не более 3000 руб.
5.	Блок питания	3	не более 3500 руб.

4.3. Нормативные затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ – количество носителей информации по i -й должности, определяемое в соответствии с таблицей 7;

$P_{i \text{ мн}}$ – цена 1 единицы носителя информации по i -й должности, определяемая в соответствии с таблицей 7.

Таблица № 7

№	Должности работников	Наименование носителя	Количество	Цена 1 единицы
---	----------------------	-----------------------	------------	----------------

п/п		информации	носителей информации	носителя информации
1.	Все должности Главного управления	USB-флэш память	50	не более 350 руб.
2.	Все должности Главного управления	Диск CD-R	100	не более 20 руб.
3.	Все должности Главного управления	Диск DVD-R	100	не более 30 руб.

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{iрм}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

$N_{iрм}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, определяемый в соответствии с таблицей 8;

$P_{iрм}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, определяемая в соответствии с таблицей 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование принтеров,	Норматив потребления расходных материалов для	Цена расходного материала
-------	-------------------------	---	---------------------------

	многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	
1.	Многофункциональное устройство черно-белой печати Kyocera	2 картриджа в год на одно устройство	не более 7000 руб. за штуку при оригинальном картридже; не более 3000 руб. при совместимом картридже
2.	Многофункциональное устройство черно-белой печати Canon	2 картриджа в год на одно устройство	не более 5000 руб. за штуку при оригинальном картридже; не более 2500 руб. при совместимом картридже
3.	Принтер HP	2 картриджа в год на одно устройство	не более 5000 руб. за штуку при оригинальном картридже; не более 2500 руб. при совместимом картридже
4.			

4.5. Нормативные 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, определяемое в соответствии с таблицей 9;

$P_{i \text{ мби}}$ – цена 1 единицы i -го материального запаса, определяемая в соответствии с таблицей 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование материального запаса по обеспечению безопасности информации	Количество материального запаса	Цена 1 единицы материального запаса
1.			

5. Затраты на услуги связи

5.1. Нормативные затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$Z_{\text{сс}}$ – нормативные затраты на оплату услуг специальной связи – **не предусмотрены.**

5.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iп}$ – планируемое количество i -х почтовых отправлений в год, определяемое в соответствии с таблицей 10;

$P_{iп}$ – цена 1 i -го почтового отправления, определяемая в соответствии с таблицей 10.

Таблица № 10

№ п/п	Вид почтовых отправлений	Планируемое количество почтовых отправлений в год, штук	Цена 1 почтового отправления
1.	Простое письмо весом до 20 гр.	500	не более 22 руб.
2.	Заказное письмо весом до 20 гр.	500	не более 40 руб.
3.	Простая бандероль 100 гр.	500	не более 40 руб.
4.	Заказная бандероль 100 гр.	500	не более 60 руб.

6. 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 – не предусмотрены.

7. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скив}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iскив}$ – количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, определяемое в соответствии с таблицей 11;

$P_{iскив}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции, определяемая в соответствии с таблицей 11.

Таблица № 11

№ п/п	Вид систем кондиционирования и вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки
1.	Сплит-система	12	не более 2000 руб.

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

$$Z_T = Z_{жбо} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{жбо}$ – нормативные затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

$Z_{иу}$ – нормативные 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.

8.1. Нормативные затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жбо}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iжс}$ – количество приобретаемых i-х спецжурналов, определяемое в соответствии с таблицей 12;

$P_{iжс}$ – цена 1 i-го спецжурнала, определяемая в соответствии с таблицей 12;

$Q_{бо}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности, определяемое в соответствии с таблицей 12;

$P_{бо}$ – цена 1 бланка строгой отчетности, определяемая в соответствии с таблицей 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование спецжурналов и бланков строгой отчетности	Количество приобретаемых спецжурналов и бланков строгой отчетности	Цена 1 спецжурнала и бланка строгой отчетности
1.	Журнал регистрации входящих документов	1	не более 200 руб.
2.	Журнал регистрации исходящих документов	1	не более 200 руб.
3.	Журнал выдачи доверенностей	1	не более 200 руб.
4.	Журнал регистрации приказов по личному составу	1	не более 500 руб.

8.2. Нормативные 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_{iy}) определяются в соответствии с таблицей 13.

Таблица № 13

№ п/п	Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы	Количество печатных изданий и справочной литературы	Цена 1 печатного издания и справочной литературы
1.			
2.			

9. Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников (Z_{discn}) определяются по формуле:

$$Z_{discn} = Z_{discn1} + Z_{discn2} + Z_{discn3} + Z_{discn4},$$

где:

Z_{discn1} – затраты на проведение диспансеризации женщин до 40 лет;

Z_{discn2} – затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше;

Z_{discn3} – затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет;

Z_{discn4} – затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше.

Затраты на проведение диспансеризации женщин до 40 лет (Z_{discn1}) определяются по формуле:

$$Z_{discn1} = Ч_{discn1} \times P_{discn1},$$

где:

$Ч_{discn1}$ – численность работников – женщин до 40 лет, подлежащих диспансеризации, определяемая в соответствии с таблицей 14;

P_{discn1} – цена проведения диспансеризации для женщин до 40 лет в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей 14.

Затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше (Z_{discn2}) определяются по формуле:

$$Z_{discn2} = Ч_{discn2} \times P_{discn2},$$

где:

$Ч_{discn2}$ – численность работников – женщин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации, определяемая в соответствии с таблицей 14;

$P_{дисп2}$ – цена проведения диспансеризации для женщин 40 лет и старше в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей 14.

Затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет ($Z_{дисп3}$) определяются по формуле:

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

где:

$Ч_{дисп3}$ – численность работников – мужчин до 40 лет, подлежащих диспансеризации, определяемая в соответствии с таблицей 14;

$P_{дисп3}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей 14.

Затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше ($Z_{дисп4}$) определяются по формуле:

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

где:

$Ч_{дисп4}$ – численность работников – мужчин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации, определяемая в соответствии с таблицей 14;

$P_{дисп4}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей 14.

Таблица № 14

№ п/п	Категория работников	Численность работников	Цена проведения диспансеризации
1.	Женщины до 40 лет	20	не более 2810 руб.
2.	Женщины 40 лет и старше	5	не более 3510 руб.
3.	Мужчины до 40 лет	4	не более 2620 руб.
4.	Мужчины 40 лет и старше	1	не более 2770 руб.

10. Нормативные 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 и принимает значение, не превышающее 20 часов;

$Q_{нэ}$ – количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, не превышающее 2 человек;

$S_{нэ}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 3 ноября 2005 года №

136 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной, конкурсной комиссий, образуемых органами исполнительной власти Омской области";

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

11. 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 – не предусмотрены;

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

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

11.1. Нормативные затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ – количество i -х предметов мебели, определяемое в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ пмеб}}$ – цена i -го предмета мебели, определяемая в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

11.2. Нормативные 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 определяется исходя из расчета 1 система кондиционирования на 1 рабочее помещение, но не более 7 единиц;

$P_{i \text{ с}}$ – цена 1-й системы кондиционирования, но не более 30000 рублей.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

12.1. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i канц}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей, определяемое в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 – 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i канц}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

13. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{дпо}$) 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, определяемая в соответствии с таблицей 15;

$P_{i \text{ дпо}}$ – цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования, определяемая в соответствии с таблицей 15.

Таблица № 15

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на обучение	Цена обучения одного работника
1.	Повышение квалификации в сфере закупок		
	Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления	1	не более 30000 руб.
	Должности категории «руководители» – заместитель руководителя Главного управления	1	не более 11000 руб.
	Должности категории «руководители» – руководитель структурного подразделения (управления)	2	не более 11000 руб.
	Должности категории «специалисты»	3	не более 4500 руб.
2.	Повышение квалификации по вопросам прохождения государственной службы		
	Должности категории «руководители» – руководитель структурного подразделения (отдела, сектора)	2	не более 4700 руб.
	Должности категории «руководители» – руководитель структурного подразделения (сектора)	1	не более 6000 руб.

Приложение № 1
к нормативным затратам на обеспечение функций
Главного управления информационных технологий
и связи Омской области

**Нормативы
обеспечения работников Главного управления компьютерным и
периферийным оборудованием, средствами коммуникации**

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед. ¹	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.	Должности работников
1	2	3	4	5	6
1.	Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 70 000	не более 5000	Все категории должностей работников
2.	Планшетный компьютер	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 60 000	не более 5000	Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления
3.	Ноутбук	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 60 000	не более 5000	Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления
4.	Монитор	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 15 000	не более 1000	Все категории должностей работников
5.	Сканер	Не более 1 ед. в расчете на один	не более 35 000	не более 5000	Все категории должностей

¹ Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

1	2	3	4	5	6
		отдел			работников
6.	Многофункциональное устройство	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 30 000	не более 5000	Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления (заместитель руководителя Главного управления), руководитель структурного подразделения
		Не более 1 ед. в расчете на один отдел в составе структурного подразделения при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 ед. в расчете на каждые 5 работников, в случае, если численность отдела превышает 5 человек, но не менее 1 ед. на каждый кабинет, в котором расположены работники отдела	не более 30 000	не более 5000	Все категории должностей работников, за исключением начальника и заместителя начальника Главного управления, руководителей структурных подразделений

Приложение № 2
к нормативным затратам на обеспечение функций
Главного управления информационных технологий
и связи Омской области

**Нормативы
обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами
структурных подразделений Главного управления**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	3	4	5	6
2	Кабинет начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления					
1	Стол	шт	1		10 лет	15000,00
2	Тумба подкатная	шт	1		10 лет	10000,00
3	Тумба приставная	шт	1		10 лет	8000,00
4	Брифинг	шт	1		10 лет	8000,00
5	Шкаф для документов	шт	1		10 лет	15000,00
6	Шкаф для одежды	шт	1		10 лет	15000,00
7	Компьютер в комплекте	шт	1		5 лет	70000,00
8	Источник бесперебойного питания	шт	1		5 лет	10000,00
9	Телефон	шт	1		5 лет	8000,00
10	Кресло офисное	шт	1		5 лет	15000,00
11	Стул для посетителей	шт	10		5 лет	5000,00
12	Жалюзи	шт	1		5 лет	5000,00
13	Многофункциональное устройство	шт	1		5 лет	30000,00
Кабинет начальника управления, отдела Главного управления						
1	Стол	шт	1		10 лет	12000,00
2	Тумба подкатная	шт	1		10 лет	5000,00
3	Тумба приставная	шт	1		10 лет	5000,00
4	Брифинг	шт	1		10 лет	3000,00
5	Шкаф для документов	шт	1		10 лет	8000,00
6	Шкаф для одежды	шт	1		10 лет	8000,00
7	Компьютер в комплекте	шт	1		5 лет	70000,00

1	2	3	4	5	6
8	Источник бесперебойного питания	шт	1	5 лет	10000,00
9	Телефон	шт	1	5 лет	8000,00
10	Кресло офисное	шт	1	5 лет	15000,00
11	Стул для посетителей	шт	1	5 лет	5000,00
12	Многофункциональное устройство	шт	1	5 лет	30000,00
13	Жалюзи	шт	1	5 лет	5000,00
Все категории должностей работников, за исключением начальника Главного управления, руководителей структурных подразделений					
1	Стол	шт	1 на каждого работника в кабинете	10 лет	4000,00
2	Тумба подкатная	шт	1 на каждого работника в кабинете	10 лет	3000,00
3	Тумба приставная	шт	1 на каждого работника в кабинете	10 лет	3000,00
5	Шкаф для документов	шт	1 на кабинет	10 лет	8000,00
6	Шкаф для одежды	шт	1 на кабинет	10 лет	8000,00
7	Компьютер в комплекте	шт	1 на каждого работника в кабинете	5 лет	70000,00
8	Источник бесперебойного питания	шт	1 на каждого работника в кабинете	5 лет	10000,00
9	Телефон	шт	1 на каждого работника в кабинете	5 лет	8000,00
10	Кресло офисное	шт	1 на каждого работника в кабинете	5 лет	3000,00
11	Стул для посетителей	шт	1 на каждого работника в кабинете	5 лет	1000,00
12	Многофункциональное устройство	шт	1 на кабинет	5 лет	30000,00
13	Жалюзи	шт	1	5 лет	5000,00

Приложение № 3
к нормативным заработкам на обеспечение функций
Главного управления информационных технологий
и связи Омской области

**Нормативы
обеспечения работников Главного управления, применяемые при расчете
нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения (руб.)
1	2	3	4	5	6
На одного работника Главного управления					
1	Бумага офисная А4	пач.	0,5	Ежемесячно	не более 200 руб.
2	Ручка шариковая	шт.	2	Раз в полгода	не более 50 руб.
3	Карандаш	шт.	1	Раз в полгода	не более 25 руб.
4	Карандаш автоматический	шт.	1	Раз в полгода	не более 50 руб.
5	Грифели для автоматических карандашей	уп.	1	Раз в полгода	не более 25 руб.
6	Стержень шариковый для ручки	шт.	1	Раз в полгода	не более 25 руб.
7	Закладки с липким краем	уп.	1	Ежеквартально	не более 50 руб.
8	Скрепки никелированные	уп.	1	Ежеквартально	не более 30 руб.
9	Маркер	шт.	3	Ежегодно	не более 300 руб.
10	Мультифоры	уп.	1	Раз в полгода	не более 300 руб.
11	Папка-конверт с кнопкой	шт.	1	Ежегодно	не более 50 руб.
12	Папка архивная	шт.	200	Ежегодно	не более 30 руб.
13	Скоросшиватель пластиковый	шт.	2	Ежеквартально	не более 50 руб.
14	Клей-карандаш	шт.	1	Раз в полгода	не более 70 руб.
15	Корректирующая жидкость с кисточкой	шт.	1	Раз в полгода	не более 100 руб.
16	Книга учета	шт.	5	Ежегодно	не более 500 руб.
17	Бумага для заметок	шт.	1	Ежеквартально	не более 300 руб.
18	Скобы для степлера	уп.	2	Раз в полгода	не более 80 руб.
19	Бумага для заметок с клеевым краем	шт.	1	Ежеквартально	не более 150 руб.
20	Папка архивная	шт.	1	Ежемесячно	не более 300 руб.
21	Клейкая лента 48мм	шт.	1	Ежегодно	не более 150 руб.

1	2	3	4	5	6
22	Клейкая лента 15мм	шт.	1	Ежегодно	не более 30 руб.
23	Ежедневник	шт.	1	Ежегодно	не более 400 руб.
24	Зажим для бумаг	шт.	1	Ежеквартально	не более 250 руб.
25	Ножницы	шт.	1	Ежегодно	не более 100 руб.
26	Точилка	шт.	1	Ежегодно	не более 50 руб.
27	Нож канцелярский	шт.	1	Ежегодно	не более 25 руб.
28	Кнопки	шт.	1	Ежегодно	не более 50 руб.
29	Дырокол	шт.	1 на кабинет	Ежегодно	не более 500 руб.
30	Степлер	шт.	1	Ежегодно	не более 300 руб.
31	Антистеплер	шт.	1	Ежегодно	не более 60 руб.
32	Подставка для канцелярии	шт.	1	Ежегодно	не более 200 руб.
33	Папка пластиковая с зажимом	шт.	2	Раз в полгода	не более 200 руб.
34	Папка регистратор с 2-я кольцами	шт.	2	Раз в полгода	не более 200 руб.
35	Вертикальный накопитель для документов	шт.	1	Ежегодно	не более 400 руб.
36	Лоток для бумаг	шт.	1	Ежегодно	не более 300 руб.
37	Калькулятор настольный	шт.	1	Ежегодно	не более 500 руб.
38	Бумага А3	шт.	1	Раз в 2 месяца на учреждение	не более 800 руб.
39	Закладки с липким краем	уп.	2	Раз в полгода	не более 150 руб.
40	Скотч	шт.	1	Ежегодно	не более 100 руб.
41	Конверт	шт.	2000	Ежегодно	не более 40 руб.
42	Ластик	шт.	1	Ежегодно	не более 40 руб.