



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

29.05.2017г.

№ 34-п

г. Омск

О внесении изменения в приказ Министерства строительства
и жилищно-коммунального комплекса Омской области
от 9 августа 2016 года № 35-п

Приложение «Расчет нормативных затрат на обеспечение функций
Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской
области» к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального
комплекса Омской области от 9 августа 2016 года № 35-п изложить в новой
редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр строительства и жилищно-
коммунального комплекса
Омской области

В.С. Стрельцов

Приложение
к приказу Министерства строительства и жилищно-
коммунального комплекса Омской области
от 29.05.2016 № 34-п

«Приложение
к приказу Министерства строительства и жилищно-
коммунального комплекса Омской области
от 9 августа 2016 года № 35-п

РАСЧЕТ

нормативных затрат на обеспечение функций Министерства строительства и
жилищно-коммунального комплекса Омской области

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 1.1.

Таблица 1.1

Категория/ должность	Количество абонентских номеров, шт.	Абонентская плата за 1 номер в месяц, руб.
«Руководитель» / Министр, заместитель Министра; «Помощники (советники)» /помощник Министра, секретарь Министра	не более 2	В соответствии с тарифом публичного акционерного общества Ростелеком
«Руководитель» / руководитель департамента, начальник управления, начальник управления	не более 1	

- начальник отдела, заместитель начальника управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора		
«Специалисты» / советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист	не более 1	
«Обеспечивающие специалисты» / специалист I категории, старший инспектор, диспетчер	не более 1	

Примечание: количество абонентских номеров для передачи голосовой информации на обеспечение функций Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области (далее – Министерство) может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

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

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

где:

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

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

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;

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

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;

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

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

$P_{j \text{ мин}}$ – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

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

Расчет производится согласно таблице 1.2

Таблица 1.2

Наименование типа вызова/тарифа	Количество абонентских номеров, шт.	Среднее предельное количество на 1 абонентский номер в месяц, мин.	Цена минуты разговора, руб.
Внутризоновые соединения с абонентами подвижной сети	91	не более 50	не более 1,80
Внутризоновые соединения с абонентами фиксированной сети	99	не более 200	не более 0,60
Междугородные соединения	91	не более 30	не более 5,00
Международные соединения	91	не более 5	не более 15,00
Предоставление в пользование студии для проведения совещания	-	не более 20	не более 60,00

Примечание: количество абонентских номеров голосовой связи с выходом на местную (внутризоновую), междугородную и международную телефонную связь на обеспечение функций Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

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

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

где:

$Q_{i \text{ сот}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми государственными органами Омской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами Омской области в соответствии с пунктом 5 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства Омской области от 23 декабря 2015 года № 397-п (далее соответственно – нормативы государственных органов, Правила), с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Омской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 2 к Правилам (далее – нормативы обеспечения средствами связи);

$P_{i \text{ сот}}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

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

Расчет производится согласно таблице 1.3.

Таблица 1.3

№ п/п	Категория / должность	Количество абонентских номеров, шт.	Абонентская плата за 1 номер в месяц, руб.
1	«Руководитель» / Министр	1	не более 1 500,00
2	«Руководитель» / заместитель Министра	4	не более 500,00
3	«Помощники (советники)» / помощник Министра	1	не более 300,00

2. Затраты на содержание имущества

2.1. 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 ($Q_{i \text{ рвт предел}}$) 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 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).

Расчет производится согласно таблице 2.1.

Таблица 2.1

Вид рабочей станции	Фактическое количество рабочих станций	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 рабочую станцию в год, руб.	Предельная стоимость обслуживания и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, руб./год
Стационарная рабочая станция	не более 120	не более 2000,00	не более 240 000,00
Мобильная рабочая станция (ноутбук)	не более 6	не более 1700,00	не более 10 200,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 2.2.

Таблица 2.2

№	Цена технического обслуживания и	Количество часов технического
---	----------------------------------	-------------------------------

п/п	регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в 1 час, руб.	обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в 1 месяц, часов
1	не более 2 500,00	не более 5

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

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

$Q_{i\text{сбп}}$ – 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.

Расчет производится согласно таблице 2.3.

Таблица 2.3

Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год, руб.
3	не более 1000,00

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

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

где:

$Q_{i\text{рпм}}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

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

Расчет производится согласно таблице 2.4.

Таблица 2.4

Вид работ	Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Предельная стоимость по виду работ принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.
Техническое	64	не более 1 875,00

обслуживание		
Ремонт	64	не более 937,50

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{спп}}$$

где:

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

$Z_{\text{спп}}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

3.2. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий

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

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

где:

$P_{i \text{ спс}}$ – 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.

Расчет производится согласно таблице 3.2.1.

Таблица 3.2.1

Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения справочно-правовой системы в месяц, руб.
КонсультантПлюс	не более 35 000,00 руб./мес.

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

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

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;

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

Расчет производится согласно таблице 3.2.2.

Таблица 3.2.2

Наименование	Количество услуг по сопровождению ПО / приобретаемого иного ПО, шт.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, руб./мес.
Информационно-технологическое сопровождение бухгалтерской программы АС «Смета»	10	не более 1 200,00
Приобретение простых (неисключительных) лицензий на программное обеспечение «Астрал-Отчет»	1	не более 3 000,00

Примечание: наименование и количество приобретаемого иного программного обеспечения и услуг по сопровождению программного обеспечения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

где:

$Q_{iоб}$ – количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{iоб}$ – цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

Q_{jyc} – количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

P_{jyc} – цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

Расчет производится согласно таблице 3.2.3.

Таблица 3.2.3

Наименование мероприятия по аттестации (проверке) объекта (помещения)	Количество аттестуемых объектов	Цена проведения аттестации (проверки) объекта (помещения), руб.
---	---------------------------------	---

Проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий режимно-секретного подразделения	1	не более 55 040,0
Аттестация объекта информатизации выделенного помещения	1	не более 67 800,00
Аттестация объекта информатизации	2	не более 80 000,00

Примечание: количество затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.2.4. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{ин}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i_{ин}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится согласно таблице 3.2.4.

Таблица 3.2.4

Наименование	Количество приобретаемых неисключительных прав (лицензий) на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простого неисключительного права (лицензии) на использование программного обеспечения по защите информации, руб.
Продление неисключительных прав (лицензий) на использование программного обеспечения по защите информации Dr. Web Desktop Security Suite, КЗ+ЦУ, на 12 мес.	150	не более 430,00

Продление неисключительных прав (лицензий) на использование программного обеспечения по защите информации Dr. Web Server Security Suite, АВ+ЦУ, на 12 мес.	4	не более 4 300,00
Приобретение неисключительных прав (лицензий) на использование программного обеспечения по защите информации Secret Net 7 сетевой вариант (пользовательская)	117	не более 7 137,00
Приобретение неисключительных прав (лицензий) на использование программного обеспечения по защите информации Kaspersky Internet Security, КЗ+ЦУ, на 12 мес.	135	не более 1 250,00

Примечание: количество затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. 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 государственных органов.

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

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 4.1.

Таблица 4.1

Затраты на приобретение рабочих станций	Количество рабочих станций	Предельная цена одной рабочей станции, руб.	Наименование должности
Приобретение стационарной рабочей станции	не более 10	не более 30 000,00	«Специалисты»/ главная группа должностей, ведущая группа должностей

4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i \text{ пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов.

Расчет производится согласно таблице 4.2.

Таблица 4.2

Наименование	Количество единиц оргтехники	Предельная цена одной единицы оргтехники, руб.	Наименование должности
Приобретение многофункционального устройства	1	не более 290 000,00	«Специалисты»/ведущая группа должностей, старшая группа должностей
Приобретение принтера	6	не более 10 000,00	«Специалисты»/ведущая группа должностей, старшая группа должностей

Примечание: количество принтеров, планируемые к приобретению на обеспечение функций Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оплата принтеров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по обеспечению функций Министерства.

5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

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

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 5.1.

Таблица 5.1

Приобретение системных блоков	Количество системных блоков	Предельная цена одного системного блока, руб.
Приобретение системного блока	10	не более 20 000,00
Приобретение системного блока повышенной производительности	1	не более 350 000,00

Примечание: количество системных блоков, планируемое к приобретению на обеспечение функций Министерства, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оплата системных блоков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по обеспечению функций Министерства.

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

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

$Q_{i\text{двт}}$ – 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.

Расчет производится согласно таблице 5.2.

Таблица 5.2

Наименование	Количество единиц техники	Предельная цена одной единицы техники, руб.
Приобретение материнских плат	5	не более 10 000,00
Приобретение процессоров	5	не более 5 000,00

Приобретение жестких дисков	5	не более 8 000,00
Приобретение видеокарт	5	не более 5 000,00
Приобретение оперативной памяти	5	не более 5 000,00
Приобретение блоков питания	15	не более 2 500,00
Приобретение вентиляторов для корпусов системных блоков	5	не более 2 000,00
Приобретение сетевых карт	5	не более 3 000,00
Приобретение компьютерных клавиатур	15	не более 1 000,00
Приобретение оптических мышей	15	не более 500,00

Примечание: количество запасных частей к вычислительной технике, планируемые к приобретению на обеспечение функций Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оплата запасных частей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по обеспечению функций Министерства.

5.3. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{ми}$), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ми}}$ – количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i\text{ми}}$ – цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Расчет производится согласно таблице 5.3.

Таблица 5.3

Наименование	Количество носителей информации	Цена 1 единицы носителя информации
Приобретение USB-flash-накопителей	10	не более 2 000,00 руб.

Примечание: количество магнитных и оптических носителей информации, планируемое к приобретению на обеспечение функций Министерства, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оплата магнитных и оптических носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по обеспечению функций Министерства.

5.4. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

5.4.1. 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 (оргтехники) по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$N_{iрм}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{iрм}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Расчет производится согласно таблице 5.4.1.

Таблица 5.4.1

Марка принтера, копира, МФУ и иной оргтехники	Тип расходного материала/запчасти	Наименование должности	Норматив потребления расходных материалов	Предельная цена за единицу, руб.
Лазерный принтер HP LaserJet 1010	картридж	«Специалисты»/ведущая группа должностей, старшая группа должностей	5	не более 7 000,00
Лазерный принтер HP LaserJet P1005	картридж	«Специалисты»/ведущая группа должностей, старшая группа должностей	2	не более 5 000,00
Лазерный принтер HP LaserJet P1102	картридж	«Специалисты»/ведущая группа должностей, старшая группа должностей	3	не более 6 000,00
Лазерный принтер HP LaserJet P1566	картридж	«Специалисты»/ведущая группа должностей, старшая группа	3	не более 6 000,00

		должностей		
Лазерный принтер HP LaserJet P2055	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	3	не более 7 000,00
Лазерный принтер HP LaserJet 1200	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	2	не более 6 000,00
Лазерный принтер HP LaserJet 3015	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	2	не более 6 000,00
Лазерный принтер HP LaserJet 5100	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	2	не более 7 000,00
Лазерный принтер HP LaserJet 1320	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	2	не более 7 000,00
Лазерный принтер Canon LBP-3200	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	2	не более 6 000,00
МФУ Canon MF4120	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	2	не более 6 000,00
Лазерный принтер Canon	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа	3	не более 6 000,00

LBP-6300dn		должностей, старшая группа должностей		
МФУ Canon IR3225	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	6	не более 7 000,00
МФУ Canon MF4410	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	3	не более 7 000,00
МФУ Canon MF216n	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	2	не более 6 000,00
Kyocera FS- 1120D	картридж	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей	2	не более 6 000,00

Примечание: наименование и количество расходных материалов для принтеров, планируемые к приобретению на обеспечение функций Министерства, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оплата расходных материалов к принтерам осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по обеспечению функций Министерства.

5.4.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчеты производиться согласно таблице 5.4.2.

Таблица 5.4.2

№ п/п	Наименование запасных частей для оргтехники	Количество оргтехники	Количество запасных частей на единицу оргтехники	Стоимость единицы, руб.
1	Ремонтный комплект для лазерного черно-белого принтера формата А4	25	15	не более 10 000,00
2	Ремонтный комплект для лазерного черно-белого МФУ формата А4	12	10	не более 15 000,00
3	Ремонтный комплект для лазерного черно-белого МФУ формата А3	5	3	не более 25 000,00

II. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

6. 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.

Расчет производится согласно таблице 6.

Таблица 6

Наименование образовательных услуг	Количество работников, чел.	Цена обучения одного работника, руб.
Повышение квалификации	не более 9	не более 13 500,00
Профессиональная переподготовка	не более 3	не более 25 000,00
Участие в семинарах	не более 5	не более 15 000,00

Примечание: объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, может быть изменен, но в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Министерства.

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

7. Затраты на услуги связи

7.1. Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{cc}) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc},$$

где:

Q_{cc} – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

P_{cc} – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Расчет производится согласно таблице 7.1.

Таблица 7.1

Наименование вида связи	Количество пакетов в год, шт.**	Цена одного пакета, руб.*
Услуги фельдъегерской связи по приему и доставке отправления совершенно секретных, секретных, не секретных пакетов	не более 50	не более 300,00

Примечания:

* Цена формируется исходя из тарифов, утвержденных отделом государственной фельдъегерской службы РФ в г. Омске

** Количество отправок может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении отправок осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по обеспечению функций Министерства.

7.2. Иные прочие затраты, относящиеся к затратам на услуги связи в рамках затрат, указанных в абзацах 1 – 12 пункта 15 Общих правил определения нормативных затрат.

7.2.1. Затраты на приобретение знаков почтовой оплаты (Z_{zno}):

$$Z_{zno} = Q_{nm} \times P_{nm} + Q_{mk} \times P_{mk},$$

где:

Q_{nm} – планируемое к приобретению количество почтовых марок по i -му номиналу;

P_{nm} – цена 1 почтовой марки по i -му номиналу;

Q_{mk} – планируемое к приобретению количество маркированных конвертов по i -му размеру;

P_{mk} – цена 1 маркированного конверта по i -му размеру.

Расчет производится согласно таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1

Наименование знаков почтовой оплаты	Цена знаков почтовой оплаты, руб.	Количество, шт.
Почтовая марка номиналом 50 копеек	0,50	не более 1 000
Почтовая марка номиналом 1 рубль 00 коп.	1,00	не более 1 500
Почтовая марка номиналом 2 рубля 00 коп.	2,00	не более 1 500
Почтовая марка номиналом 3 рубля 00 коп.	3,00	не более 2 000
Почтовая марка номиналом 5 рублей 00 коп.	5,00	не более 2 000
Почтовая марка номиналом 10 рублей 00 коп.	10,00	не более 2 000
Почтовая марка номиналом 25 рублей 00 коп.	25,00	не более 1 500
Маркированные конверты размером 220х110 мм, обозначенные буквой «А»	не более 35,00	не более 5 000
Маркированные конверты размером 220х110 мм с, обозначенные буквой «А», без рисунка «с окном»	не более 35,00	не более 6 000

8. 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.

8.1. Затраты 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 Омской области, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 8 ноября 2005 года № 137 (далее — Указ № 137).

Расчет производится согласно таблице 8.1.

Таблица 8.1

Проезд к месту командирования и обратно			
Количество	Наименование	Наименование	цена проезда по

командированных работников, чел.	должности	направлений	направлению командирования, руб.
не более 50	«Руководитель» / заместитель Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора; «Специалисты» / советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист.	При командировании в пределах Омской области	не более 600,00
не более 20	Руководитель / заместитель Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела; «Специалисты» / советник, консультант, главный специалист	При командировании в город Москву и другие субъекты Российской Федерации	не более 15 000,00

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ — цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом порядка и условий командирования государственных

гражданских служащих Омской области, утвержденных Указом № 137;

N_i найм – количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

Расчет производится согласно таблице 8.2.

Таблица 8.2

Найм жилого помещения на период командирования				
Количество командированных работников, чел.	Наименование должности	Наименование направлений	Количество суток нахождения в командировке	Цена найма жилого помещения в сутки, руб.
не более 4	«Руководитель» / заместитель Министра	При командировании в пределах Омской области	не более 10	не более 3 000,00
не более 46	«Руководитель» / руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора; «Специалисты» / советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист.	При командировании в пределах Омской области	не более 15	не более 2 000,00
не более 4	«Руководитель» / заместитель Министра	При командировании в город Москву и другие субъекты Российской Федерации	не более 5	не более 10 000,00
не более 16	«Руководитель» / руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела;	При командировании в город Москву и другие субъекты Российской Федерации	не более 5	не более 8 000,0

	«Специалисты» / советник, консультант, главный специалист	Федерации		
--	---	-----------	--	--

9. Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблицам 9.1, 9.2

Таблица 9.1

Наименование транспортных средств	Количество транспортных средств, в отношении которого требуется проведение, шт.		Стоимость технического обслуживания, руб.	Стоимость ремонта, руб.
	Технического обслуживания	ремонта	Технического обслуживания	ремонта
«Skoda Octavia»	1	1	не более 21 600,00	не более 20 000,00
«Renault Fluence»	1	1	не более 22 400,00	не более 20 000,00
«Toyota Camry»	3	3	не более 22 800,00	не более 60 000,00
«Toyota Corolla»	2	2	не более 21 200,00	не более 40 000,00

Таблица 9.2

Наименование	Количество транспортных средств, шт.	Стоимость, руб.	Предельные затраты руб./год
Технический осмотр автотранспортных средств	7	не более 400,00	2 800,00

10. 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

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

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

где:

$Q_{вод}$ – количество водителей;

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 10.1.

Таблица 10.1

Количество водителей	Цена проведения одного предрейсового осмотра, руб.	Количество предрейсовых осмотров в год
8	не более 37,00	не более 208

10.2. 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:

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

где:

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

$Р_{дисп2}$ – цена проведения диспансеризации для женщин 40 лет и старше в расчете на 1 работника.

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

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

где:

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

$Р_{дисп3}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника.

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

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

где:

$Ч_{дисп4}$ – численность работников – мужчин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп4}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника.

Расчет производится согласно таблице 10.2.

Таблица 10.2

№ п/п	Категория работников	Численность работников	Цена проведения диспансеризации, руб.
1	Женщины до 40 лет	41	не более 3 058,00
2	Женщины 40 лет и старше	28	не более 3 740,00
3	Мужчины до 40 лет	21	не более 2 893,00
4	Мужчины 40 лет и старше	16	не более 3 058,00

10.3. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по

обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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»;

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

10.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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 и содержание имущества, в рамках затрат, указанных в абзацах 1 – 12 пункта 15 Общих правил определения нормативных затрат.

10.4.1. Расчет на приобретение услуг по комплектованию и экспертизе ценности документов постоянного хранения и по личному составу определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

10.4.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы ($Z_{\text{ин}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Расчет производится согласно таблице 10.4.2.

Таблица 10.4.2

№ п/п	Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы	Количество	Цена 1 печатного издания и справочной литературы, руб.
1	Коммерческие вести	не более 2 подписок	не более 4 400,00
2	Комсомольская правда (комплект)	не более 2 подписок	не более 2 800,00
3	Строительная газета	не более 2 подписок	не более 8 500,00
4	Бюджетный учет. Годовая подписка	не более 1 подписки	не более 17 500,00
5	Казенные учреждения. Учет, отчетность, налогообложение. Годовая подписка	не более 1 подписки	не более 15 000,00
6	Советник бухгалтера бюджетной сферы. Годовая подписка	не более 1 подписки	не более 14 000,00
7	Журнал «Госзаказ в вопросах и ответах»	не более 1 подписки	не более 17 000,00

Примечание: количество периодических печатных изданий и справочной литературы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

11. Затраты на приобретение основных средств.

Затраты на приобретение основных средств (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i\text{пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами государственных органов.

Расчет производится согласно таблице 11.1

Таблицы 11.1

Вид мебели	Категория/	Норма	Пределын	Срок
------------	------------	-------	----------	------

	должность	положенност и	ая цена одного предмета мебели, руб.	полезного использова ния устройства, лет
Кресло	«Руководитель» / заместитель Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник управления – начальник отдела, заместитель начальника управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора «Специалисты» / советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист, «Обеспечивающие специалисты» / специалист 1 категории	не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной категории и должности	не более 15 000,00	не менее 7
Стул	«Специалисты» / советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист, «Обеспечивающие специалисты» / специалист 1 категории	не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной категории и должности	не более 5 000,00	не менее 5

Примечание: количество мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата за мебель осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

11.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования (З_{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;

$P_{i\text{с}}$ – цена i -й системы кондиционирования.

Расчет производится согласно таблице 11.2.

Таблица 11.2

Технические характеристики и имущества	Категория/ должность	Норма положенности	Предельная цена одного вида имущества, руб.	Срок полезного использования имущества, лет
Кондиционер	Все категории должностей	не более 5 штук в год; не более 1 штуки на кабинет	не более 27 000,00	не менее 5

11.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат, указанных в абзацах 1-12 пункта 15 Общих правил определения нормативных затрат.

11.3.1. Затраты на приобретение калькуляторов настольных полноразмерных ($Z_{\text{кл}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{кл}}$ – количество калькуляторов;

$P_{i\text{кл}}$ – цена i -ого калькулятора;

Расчет проводится согласно таблице 11.3.1.

Таблица 11.3.1

Наименование	Количество приобретаемых единиц в год/ шт.	Цена за единицу товара, руб.
Калькулятор настольный полноразмерный	Не более 15	Не более 900,00

11.3.2. Затраты на приобретение факсимильных аппаратов ($Z_{\text{факс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{факс}} = \sum_{i=1} Q_{i \text{ факс}} \times P_{i \text{ факс}},$$

где:

$Q_{i \text{ факс}}$ – количество факсимильных аппаратов;

$P_{i \text{ факс}}$ – цена i -ого факсимильного аппарата.

Расчет проводится согласно таблице 11.3.2.

Таблица 11.3.2

Наименование	Количество приобретаемых единиц в год/ шт.	Цена за единицу товара, руб.
Факсимильный аппарат	не более 3	не более 8 000,00

12. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в пунктах 7 – 13 Общих правил определения нормативных затрат

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

$$Z_{\text{МЗ}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{ГСМ}} + Z_{\text{зна}} + Z_{\text{МЗГО}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

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

$Z_{\text{ГСМ}}$ – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{зна}}$ – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ б}}$ – количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ б}}$ – цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j \text{ пр}}$ – количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

Расчет производится согласно таблице 12.1.

Таблица 12.1

Наименование бланочной продукции	Цена 1 единицы бланочной
----------------------------------	--------------------------

	продукции, руб.
Поздравительные бланки для награждения	не более 22,00

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

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

где:

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

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

$P_{i \text{ канц}}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов.

Расчет производится согласно приложению № 1 к настоящему Расчету.

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 12.3.

Таблица 12.3

Вид материального запаса	Количество транспортных средств	Цена 1 литра топлива по одному транспортному средству, руб.	Среднее количество литров, потребляемое транспортными средствами в год, л.	Предельная цена одного вида материального запаса, руб.
Бензин	7	не более 36,50	2 000	не более

автомобильный, октановое число – 92				71 000,00
Бензин автомобильный, октановое число – 95	7	не более 39,50	17 000	не более 1 443 750,00

12.4. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств. Расчет производится согласно таблице 12.3.

Таблица 12.4

Наименование затрат	Марка / количество, шт.	Цена за единицу, руб.	Предельные затраты руб./год
Приобретение запчастей	«Skoda Octavia» / 1	В зависимости от запчасти	не более 10 000,00
	«Renault Fluence» / 1	В зависимости от запчасти	не более 15 000,00
	«Toyota Camry» / 3	В зависимости от запчасти	не более 45 000,00
	«Toyota Corolla» / 2	В зависимости от запчасти	не более 20 000,00
Приобретение автошин	Зимние R-15	не более 3 200,00	не более 12 800,00
	Зимние R-16	не более 3 600,00	не более 14 400,00
	Летние R-15	не более 2 800,00	не более 11 200,00
	Летние R-16	не более 3 000,00	не более 24 000,00

12.5. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{МЗГО}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{\text{МЗГО}}$ – цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами государственных органов;

$N_{\text{МЗГО}}$ – количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами государственных органов;

$Ч_{\text{он}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в

соответствии с пунктами 18, 20 – 22 Общих правил определения нормативных затрат.

Расчет производится согласно таблице 12.5.

Таблица 12.5

Наименование	Цена единицы материальных запасов, руб.	Количество материального запаса, шт.
Противохимический пакет ИПП-11	не более 150,00	40
Противогаз МЗС ВК «Классический» с МГУ	не более 3 700,00	10

Приложение
к Расчету нормативных затрат на обеспечение функций
Министерства строительства и жилищно-коммунального
комплекса Омской области

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	наименование товара	единица измерения	количество приобретения, в год	цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
1	Анти-степлер	штук	не более 20	не более 50,00
2	Блок-кубик с клеевым краем	штук	не более 300	не более 50,00
3	Блок-кубик запасной	штук	не более 100	не более 100,00
4	Блок для бумаги	штук	не более 10	не более 100,00
5	Бумага для печати	штук	не более 1 200	не более 300,00
6	Вертикальный накопитель	штук	не более 10	не более 150,00
7	Дырокол до 40 листов	штук	не более 10	не более 400,00
8	Дырокол до 400 листов	штук	не более 1	не более 6000,00
9	Ежедневник датированный (для руководителя)	штук	не более 15	не более 600,00
10	Ежедневник датированный (для руководителя, специалиста)	штук	не более 40	не более 300,00

№ п/п	наименование товара	единица измерения	количество приобретения, в год	цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
11	Ежедневник датированный (для специалиста)	штук	не более 80	не более 250,00
12	Зажим для бумаги 25	штук	не более 250	не более 8,00
13	Зажим для бумаги 32	штук	не более 250	не более 10,00
14	Зажим для бумаги 41	штук	не более 250	не более 15,00
15	Зажим для бумаги 51	штук	не более 250	не более 30,00
16	Календарь настенный	штук	не более 120	не более 120,00
17	Календарь настольный, перекидной	штук	не более 35	не более 50,00
18	Календарь настенный	штук	не более 120	не более 150,00
19	Книга учета	штук	не более 20	не более 100,00
20	Карандаш черномграфитный	штук	не более 131	не более 50,00
21	Конверт Куда-Кому 229x324	штук	не более 500	не более 15,00
22	Конверт Куда-Кому 162x229	штук	не более 300	не более 10,00
23	Клейкая лента упаковочная 48мм х 45м 40мкм прозрачная	штук	не более 60	не более 60,00
24	Клейкие закладки пласт. 5 цв. по 20л. 12мм - линейка	штук	не более 700	не более 50,00

№ п/п	наименование товара	единица измерения	количество приобретения, в год	цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
25	Клейкие закладки пластиковые 3 цвета по 10л. 12мм х45		не более 20	не более 150,00
26	Клейкая лента канцелярская 15x10	штук	не более 131	не более 10,00
27	Корректирующая жидкость на эмульсионной основе	штук	не более 232	не более 60,00
28	Короб архивный на резинках	штук	не более 100	не более 70,00
29	Клей-карандаш	штук	не более 80	не более 60,00
30	Клей ПВА	штук	не более 30	не более 40,00
31	Кнопки силовые	штук	не более 20	не более 50,00
32	Краска штемпельная синяя	штук	не более 20	не более 25,00
33	Ластик	штук	не более 20	не более 25,00
34	Линейка	штук	не более 15	не более 35,00
35	Лоток для бумаг	штук	не более 10	не более 140,00
36	Лула	штук	не более 2	не более 200,00
37	Маркер выделитель текста (разных цветов)	штук	не более 400	не более 40,00
38	Набор настольный	штук	не более 4	не более 3000,00

№ п/п	наименование товара	единица измерения	количество приобретения, в год	цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
39	Нить прошивная	штук	не более 5	не более 70,00
40	Нить прошивная капроновая	штук	не более 5	не более 70,00
41	Нож канцелярский	штук	не более 30	не более 87,00
42	Ножницы	штук	не более 40	не более 200,00
43	Пакет Почтовый 280x380	штук	не более 500	не более 46,00
44	Папка на 2-х кольцах пластиковая	штук	не более 35	не более 120,00
45	Папка с арочным механизмом 75мм	штук	не более 450	не более 150,00
46	Папка с арочным механизмом 50 мм	штук	не более 150	не более 100,00
47	Папка скоросшиватель пластиковый	штук	не более 60	не более 30,00
48	Папка скоросшиватель ДЕЛЮ 260 г/м2.	штук	не более 60	не более 37,00
49	Папка скоросшиватель ДЕЛЮ 440 г/м2.	штук	не более 60	не более 50,00
50	Папка для бумаг с завязками 260	штук	не более 60	не более 50,00
51	Папка скоросшиватель с зажимом	штук	не более 60	не более 161,00
52	Папка уголок	штук	не более 350	не более 20,00

№ п/п	наименование товара	единица измерения	количество приобретения, в год	цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
53	Папка файл-вкладыш с перфорацией	штук	не более 3000	не более 150,00
54	Папка скороспигатель пластиковый (прозрачная обложка)	штук	не более 150	не более 30,00
55	Папка конверт на кнопке	штук	Не более 100	Не более 30,00
56	Папка файловая	штук	Не более 100	Не более 70,00
57	Папка портфель	штук	Не более 2	Не более 1500,00
58	Папка архивная складная	штук	Не более 100	Не более 200,00
59	Планинг для руководителя	штук	не более 11	не более 400,00
60	Планинг для специалиста	штук	не более 40	не более 250,00
61	Планшет пластиковый	штук	не более 20	не более 132,00
62	Пружинны для переплета пластиковые 10мм (1 упаковка = 100 шт.)	упаковка	не более 4	не более 350,00
63	Пружинны для переплета пластиковые 12мм (1 упаковка = 100 шт.)	упаковка	не более 2	не более 610,00
64	Пружинны для переплета пластиковые 16мм (1 упаковка = 100 шт.)	упаковка	не более 2	не более 1100,00
65	Пружинны для переплета пластиковые 22мм (1 упаковка = 100 шт.)	упаковка	не более 2	не более 100,00
66	Ролики (бумага) для факсов	штук	не более 50	не более 105,00

№ п/п	наименование товара	единица измерения	количество приобретения, в год	цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
67	Ручка на липучке синяя	штук	не более 20	не более 200,00
68	Ручка корректирующая синяя	штук	не более 20	не более 200,00
69	Ручка гелевая синяя	штук	не более 393	не более 100,00
70	Ручка гелевая черная	штук	не более 393	не более 100,00
71	Ручка шариковая синяя	штук	не более 393	не более 70,00
72	Ручка шариковая черная	штук	не более 393	не более 70,00
73	Скобы для степлера 10	упаковка	не более 250	не более 35,00
74	Скобы для степлера 24/6	упаковка	не более 200	не более 50,00
75	Скрепки 28 мм	упаковка	не более 350	не более 35,00
76	Скрепки 50 мм	упаковка	не более 250	не более 100,00
77	Степлер 10	штук	не более 40	не более 300,00
78	Степлер 24/6	штук	не более 40	не более 400,00
79	Скрепочница	штук	не более 30	не более 100,00
80	Стакан для канцелярских мелочей	штук	не более 10	не более 100,00

№ п/п	наименование товара	единица измерения	количество приобретения, в год	цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
81	Стержень корректирующий синий	штук	не более 40	не более 120,00
82	Стержень гелевый синий	штук	не более 393	не более 53,00
83	Стержень гелевый черный	штук	не более 393	не более 53,00
84	Стержень шариковый синий	штук	не более 393	не более 35,00
85	Стержень шариковый черный	штук	не более 393	не более ,00
86	Стержень микрографический	штук	не более 100	не более 60,00
87	Тетрадь 24 л.	штук	не более 40	не более 30,00
88	Тетрадь 94 л.	штук	не более 40	не более 90,00
89	Точилка металлическая	штук	не более 50	не более 30,00
90	Шагаг полипропиленовый крученый 2200 текс	штук	не более 2	не более 1300,00

».