

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

**ПРИКАЗ**

30.09.2019г.

№ 17-н

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций  
Министерства энергетики и жилищно-коммунального  
комплекса Омской области**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Омской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденными постановлением Правительства Омской области от 25 ноября 2015 года № 326-п, Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Омской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Омской области, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Правительства Омской области от 23 декабря 2015 года № 397-п, руководствуясь Положением о Министерстве энергетики и жилищно-коммунального комплекса Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 18 апреля 2019 года № 57, приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Министерства энергетики и жилищно-коммунального комплекса Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

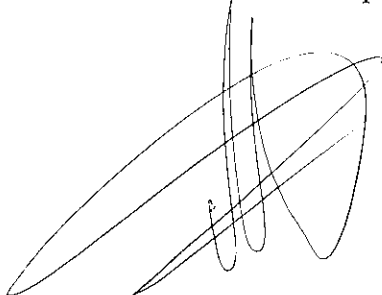
2. Сектору ведомственного финансового аудита и организации закупок департамента правовой работы, государственной службы, кадров и организационного обеспечения Министерства энергетики и жилищно-коммунального комплекса Омской области разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Отделу бюджетного учета, отчетности и планирования финансово-экономического управления Министерства энергетики и жилищно-коммунального комплекса Омской области осуществлять контроль за соблюдением положений пункта 4 постановления Правительства Российской

Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.О. Марыгин

Приложение  
к приказу Министерства энергетики и  
жилищно-коммунального комплекса

Омской области  
от 30.09.2019. № 14-н

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**  
на обеспечение функций Министерства энергетики и жилищно-  
коммунального комплекса Омской области

Настоящие нормативные затраты регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства энергетики и жилищно-коммунального комплекса Омской области (далее соответственно – нормативные затраты, Министерство).

Для расчета 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 Министерства как получателя бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Министерства, определяемой 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, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

## 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:

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

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

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

Расчет производится согласно Таблице 1.1.

Таблица 1.1

№ п/п	Количество абонентских номеров	Абонентская плата за 1 номер в месяц, руб.	Предельные затраты в месяц, руб.	Количество месяцев
1	2	3	4	5
1	30	В соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи	50 000,00	12

Примечание: количество абонентских номеров для передачи голосовой информации 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.

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

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

где:

$Q_{g м}$  – 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;

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

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

$P_{i\text{ мг}}$  – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i\text{ мг}}$  – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

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

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

Расчет производится согласно Таблице 1.2.

Таблица 1.2

№ п/п	Наименование типа вызова/тарифа	Количество абонентских номеров, шт.	Среднее предельное количество на 1 абонентский номер в месяц, мин.	Цена минуты разговора, руб.
1	2	3	4	5
1	Внутризоновые соединения с абонентами подвижной сети	30	не более 50	В соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи

№ п/п	Наименование типа вызова/тарифа	Количество абонентских номеров, шт.	Среднее предельное количество на 1 абонентский номер в месяц, мин.	Цена минуты разговора, руб.
2	Внутризоновые соединения с абонентами фиксированной сети	30	не более 200	В соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи
3	Междугородные соединения	30	не более 30	В соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи
4	Международные соединения	30	не более 5	В соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи

Примечание: количество абонентских номеров голосовой связи с выходом на местную (внутризонавую), 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, утвержденными настоящим приказом;

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

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	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в месяц, руб.
1	2	3	4
1	Министр	Не более 1 на человека	Не более 2000,00
2	Категория «Руководители» высшей группы	Не более 1 на человека	Не более 700,00
3	Категория «Руководители» главной, ведущей группы	Не более 1 на человека	Не более 500,00

Примечание: количество абонентских номеров подвижной связи может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач Министерства. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{ип}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{ип}$  – количество SIM-карт по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

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

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

Расчет производится согласно Таблице 1.4.

Таблица 1.4

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество SIM-карт по должности	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по должности, руб.
1	2	3	4
1	Министр	1	Не более 700,00
2	Категория «Руководители» высшей группы	4	Не более 350,00

Примечание: количество SIM-карт может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач Министерства. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерства.

## 2. Затраты на содержание имущества.

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

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

где:

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

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

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

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

$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 1$  – 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.

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

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

где:

$Q_{i\ стс}$  – 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

№ п/п	Количество автоматизированных телефонных станций, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в год, руб.
1	2	3
1	1	Не более 100 000,00

Примечание: количество автоматизированных телефонных станций может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач Министерства. При этом оплата автоматизированных телефонных станций осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерства.

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 2.3.

Таблица 2.3

№ п/п	Количество устройств локальных вычислительных сетей	Цена технического обслуживания, регламентно-профилактического ремонта и модернизации 1 устройства локальных вычислительных сетей в год, руб.
1	2	3
1	1	Не более 50 000,00

Примечание: количество устройств локальных вычислительных сетей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач Министерства. При этом оплата устройств локальных вычислительных сетей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерства.

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

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

где:

$Q_{iсбп}$  – количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;

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

Расчет производится согласно Таблице 2.4.

Таблица 2.4

№ п/п	Количество модулей бесперебойного питания, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год, руб.
1	2	3
1	Не более 3	Не более 1 000,00

Примечание: количество модулей бесперебойного питания может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач Министерства. При этом оплата модулей бесперебойного питания осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерства.

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 2.5.

Таблица 2.5

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, руб.
1	2	3	4
1	Принтер	30	Не более 5 000,00
2	Многофункциональное устройство (формат А4)	25	Не более 15 000,00
3	Многофункциональное устройство (формат А3)	1	Не более 150 000,00

2.6. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.6.1. Затраты на заправку (восстановление) картриджей к оргтехнике ( $Z_{\text{звкартр}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{звкартр}} = \sum Q_{\text{извкартр}} \times P_{\text{извкартр}},$$

где:

$Q_{\text{извкартр}}$  – количество заправок (восстановлений) картриджей;

$P_{\text{извкартр}}$  – цена за заправку (восстановление) одного картриджа.

2.6.2. Затраты на утилизацию, списание оргтехники ( $Z_{\text{усорг}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усорг}} = \sum Q_{\text{иусорг}} \times P_{\text{иусорг}},$$

где:

$Q_{\text{иусорг}}$  – количество  $i$ -й оргтехники, подлежащей утилизации (списанию);

$P_{\text{иусорг}}$  – цена за утилизацию (списание) одной единицы оргтехники, подлежащей утилизации (списанию).

Расчет производится согласно таблице 2.6.2.

Таблица 2.6.2

№ п/п	Вид работ	Количество оргтехники, шт.	Цена вида работ, руб.
1	2	3	4
1	Утилизация	Не более 50	Не более 600,00
2	Списание	Не более 50	Не более 600,00

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 ( $Z_{\text{сипо}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$P_{g \text{ ипо}}$  – цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения в месяц, за исключением справочно-правовых;

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

$P_{j \text{ пил}}$  – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение.

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.

Расчет производится согласно таблице 3.1.

Таблица 3.1

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению ПО/приобретаемого иного ПО, шт.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, руб./мес.
1	2	3	4
1	Информационно-технологическое сопровождение бухгалтерской программы АС «Смета»	10	Не более 1 200,00
2	Приобретение простых (неисключительных) лицензий на программное обеспечение «Астрал-Отчет»	1	Не более 3 000,00

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению ПО/приобретаемого иного ПО, шт.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, руб./мес.
3	Информационно-технологическое обслуживание программного обеспечения TDA600 автоматической телефонной станции (АТС)	1	Не более 4 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет проводится согласно таблице 3.2.

Таблица 3.2

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, шт.	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации, руб.
1	2	3	4
1	Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации	51	Не более 1 000,00 руб.

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, шт.	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации, руб.
2	Программное обеспечение средства защиты информации от несанкционированного доступа	2	Не более 15 000,00 руб.

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

3.3. 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 3.3

Таблица 3.3

№ п/п	Наименование мероприятия по аттестации (проверке) объекта (помещения)	Количество аттестуемых объектов	Цена проведения аттестации (проверки) объекта (помещения), руб.
1	2	3	4
1	Проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий режимно-секретного подразделения	1	Не более 55 040,0
2	Аттестация объекта информатизации выделенного помещения	1	Не более 67 800,00
3	Аттестация объекта информатизации	2	Не более 80 000,00

Примечание: количество аттестуемых объектов (помещений) и оборудования (устройств) может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач Министерства. При этом оплата аттестуемых объектов (помещений) и оборудования (устройств) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерства.

4. Затраты на приобретение основных средств.

4.1. Затраты на приобретение рабочих станций, ноутбуков ( $Z_{\text{рст}}$ ) 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, ноутбуков по  $i$ -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций, ноутбуков по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$  – цена приобретения 1 рабочей станции, ноутбука по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

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

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

$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1$  – 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.

Расчет производится согласно Таблице 4.1.

Таблица 4.1

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения оборудования, руб.	Категории или группы должностей/наименование структурного подразделения
1	2	3	4	6
1	Рабочие станции вывода в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	Не более 1 ед. в расчете на одного работника Министерства	Не более 55 000,00	Все категории должностей работников Министерства
2	Ноутбук	Не более 5 ед. в расчете на Министерство	Не более 110 000,00	Должности категории «Руководители»

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 4.2.

Таблица 4.2

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения оборудования, руб.	Категории или группы должностей/наименование структурного подразделения
1	2	3	4	6
1	Многофункциональное устройство	Не более 1 ед. на 1 кабинет	Не более 30 000,00	Все категории работников Министерства
2	Принтер черно-белый формат А4	Не более 1 ед. в расчете на одного работника Министерства	Не более 20 000,00	Все категории работников Министерства
3	Многофункциональное устройство формат А3	Не более 1 ед. в расчете на Министерство	Не более 300 000,00	Все категории работников Министерства
4	Цветной принтер формат А4	Не более 5 ед. в расчете на Министерство	Не более 50 000,00	Все категории работников Министерства

Примечание: количество многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Министерства. При этом оплата многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерства.

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

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

где:

$Q_{i\text{прсот}}$  – количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i \text{ прсот}}$  – стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

Расчет производится согласно Таблице 4.3.

Таблица 4.3

№ п/п	Наименование должности	Предельное количество средств подвижной связи	Срок полезного использования	Стоимость 1 средства подвижной связи, руб.
1	2	3	4	5
1	Министр	Не более 1	5 лет	Не более 20 000,00
2	Заместители Министра	Не более 5	5 лет	Не более 15 000,00
3	Руководители департаментов, начальники управлений	Не более 10	5 лет	Не более 10 000,00

Примечание: количество средств подвижной связи, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Министерства. При этом оплата средств подвижной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерства.

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

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$  – количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i \text{ прпк}}$  – цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Расчет производится согласно Таблице 4.4.

Таблица 4.4

№ п/п	Наименование должности	Планируемое количество планшетных компьютеров, шт.	Цена 1 планшетного компьютера, руб.	Срок полезного использования, лет
1	2	3	4	5
1	Министр	Не более 1	Не более 30 000,00	5
2	Заместители Министра	Не более 3		

4.5. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий.

4.5.1. Затраты на приобретение систем бесперебойного питания ( $Z_{сбп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\ сбп}$  – цена приобретения 1 модуля бесперебойного питания  $i$ -го вида в год.

Расчет производится согласно Таблице 4.5.1.

Таблица 4.5.1

№ п/п	Наименование	Количество модулей бесперебойного питания, шт.	Цена приобретения 1 модуля бесперебойного питания в год, руб.	Срок полезного использования
1	2	3	4	5
1	Источник бесперебойного питания индивидуальный	Не более 100	Не более 8 000,00	2 года
2	Источник бесперебойного питания серверный	Не более 3	Не более 70 000,00	2 года

4.5.2. Затраты на приобретение цифровых телефонных аппаратов ( $Z_{\text{цт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{цт}}$  – количество  $i$ -х цифровых телефонных аппаратов;

$P_{i\text{цт}}$  – цена одного цифрового телефонного аппарата.

Расчет производится согласно таблице 4.5.2.

Таблица 4.5.2

№ п/п	Наименование	Предельная цена одной единицы, руб.	Наименование должности
1	2	3	4
1	Цифровой телефонный аппарат	Не более 14 000,00	«Руководители»
2	Цифровой телефонный аппарат	Не более 5 000,00	«Специалисты»

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

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

где:

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

$P_{i\text{мн}}$  – цена 1 единицы носителя информации по  $i$ -й должности.

Расчет производится согласно таблице 4.5.3.

Таблица 4.5.3

№ п/п	Должности работников	Наименование носителя информации	Количество носителей информации	Цена 1 единицы носителя информации, руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности Министерства	Мобильный носитель информации (USB-флэш)	Не более 1 штуки в расчете на одну единицу штатной численности, но не более 50 штук в расчете на Министерство	Не более 700,00

№ п/п	Должности работников	Наименование носителя информации	Количество носителей информации	Цена 1 единицы носителя информации, руб.
2	Все должности Министерства	Оптический носитель (CD)	Не более 1 штук в расчете на одну единицу штатной численности, но не более 50 штук в расчете на Министерство	Не более 50,00
3	Все должности Министерства	Оптический носитель (DVD)	Не более 1 штук в расчете на одну единицу штатной численности, но не более 50 штук в расчете на Министерство	Не более 50,00

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

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

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

где:

$Q_{i\ двт}$  – количество  $i$ -х запасных или составных частей для вычислительной техники;

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

Расчет производится согласно Таблице 5.1

Таблица 5.1

№ п/п	Наименование запасных и составных частей для вычислительной техники	Количество запасных и составных частей для вычислительной техники, штук/год	Цена 1 штуки запасной или составной части для вычислительной техники, руб.
1	2	3	4
1	Материнская плата	Не более 10	Не более 15 000,00
2	Жесткий диск	Не более 10	Не более 12 000,00

№ п/п	Наименование запасных и составных частей для вычислительной техники	Количество запасных и составных частей для вычислительной техники, штук/год	Цена 1 штуки запасной или составной части для вычислительной техники, руб.
3	Системный блок	Не более 30	Не более 45 000,00
4	Оперативная память	Не более 10	Не более 7 000,00
5	Блок питания	Не более 10	Не более 3 500,00
6	Монитор	Не более 30	Не более 20 000,00
7	Колонки для ПК	Не более 10	Не более 1 000,00
8	Микрофон	Не более 1	Не более 4 000,00
9	Веб-камера	Не более 1	Не более 4 000,00
10	Клавиатура	Не более 30	Не более 2 000,00
11	Мышь	Не более 35	Не более 800,00
12	Сетевой фильтр	Не более 30	Не более 1 500,00
13	Коммутатор сетевой до 16 портов	Не более 10	Не более 3 000,00
14	Коммутатор сетевой от 17 портов и выше, программируемый	Не более 1	Не более 35 000,00
15	Кабель для монтажа локальной сети 305 метров	Не более 2	Не более 5 000,00
16	Наконечник кабеля локальной сети RJ-45	Не более 100	Не более 20,00
17	Удлинитель USB 5 метров	Не более 1 на каждого работника	Не более 500,00
18	Хомут пластиковый (упаковка 50 шт.)	Не более 2	Не более 300,00
19	Внешний привод DVD-RW	Не более 3	Не более 3 000,00
20	Переносной картридер	Не более 1	Не более 2 500,00

№ п/п	Наименование запасных и составных частей для вычислительной техники	Количество запасных и составных частей для вычислительной техники, штук/год	Цена 1 штуки запасной или составной части для вычислительной техники, руб.
21	Вентилятор для корпусов системных блоков	Не более 5	Не более 2 000,00

Примечание: количество запасных или составных частей для вычислительной техники, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Министерства. При этом оплата запасных или составных частей для вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерства.

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

$Z_{зп}$  – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники).

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится согласно Таблице 5.2.1.

Таблица 5.2.1

№ п/п	Наименование оргтехники/ тип расходного материала	Количество оргтехники	Норматив потребления расходных материалов	Предельная цена за единицу расходного материала, руб.
1	2	3	4	5
1	Черно-белый принтер/ картридж	40	Не более 2 единиц в год на одно устройство	Не более 7 500,00
2	Черно-белое МФУ/ картридж	40	Не более 7 единиц в год на одно устройство	Не более 10 000,00
3	Цветной МФУ А4/ картридж	2	Не более 4 единиц в год на одно устройство	Не более 15 000,00
4	Черно-белое МФУ А3/ картридж	1	Не более 2 единиц в год на одно устройство	Не более 20 000,00

Примечание: количество расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Министерства. При этом оплата расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерства.

5.2.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{зп}$ ) 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 (оргтехники);

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

Расчет производится согласно Таблице 5.2.2.

Таблица 5.2.2

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество оргтехники	Количество запасных частей на единицу оргтехники	Стоимость единицы, руб.
1	Черно-белый принтер	40	Не более 15	Не более 12 000,00
2	Черно-белое МФУ	40	Не более 10	Не более 15 000,00
3	Цветной МФУ А4	4	Не более 3	Не более 20 000,00
4	Черно-белое МФУ А3	1	Не более 5	Не более 20 000,00

Примечание: наименование и количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Министерства. При этом оплата запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерства.

## 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

№ п/п	Наименование образовательных услуг	Количество работников, чел.	Цена обучения одного работника, руб.
1	2	3	4
1	Повышение квалификации	Не более 30	Не более 13 500,00

№ п/п	Наименование образовательных услуг	Количество работников, чел.	Цена обучения одного работника, руб.
2	Профессиональная переподготовка	Не более 3	Не более 25 000,00
3	Участие в семинарах	Не более 10	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

№ п/п	Наименование вида связи	Количество пакетов в год, шт.	Цена одного пакета, руб.
1	2	3	4
1	Услуги фельдъегерской связи по приему и доставке отправления совершенно секретных, секретных, несекретных пакетов	Не более 50	Не более 300,00

Примечание: 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 отправления 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 ( $Z_{зпо}$ ):

$$Z_{зпо} = Q_{пм} \times P_{пм} + Q_{мк} \times P_{мк},$$

где:

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

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 7.2.

Таблица 7.2

№ п/п	Наименование знаков почтовой оплаты	Цена знаков почтовой оплаты, руб.	Количество, шт.
1	2	3	4
1	Почтовая марка номиналом 50 копеек	0,50	Не более 1 000
2	Почтовая марка номиналом 1 рубль 00 коп.	1,00	Не более 1 500
3	Почтовая марка номиналом 2 рубля 00 коп.	2,00	Не более 1 500
4	Почтовая марка номиналом 3 рубля 00 коп.	3,00	Не более 2 000
5	Почтовая марка номиналом 5 рублей 00 коп.	5,00	Не более 2 000
6	Почтовая марка номиналом 10 рублей 00 коп.	10,00	Не более 2 000
7	Почтовая марка номиналом 25 рублей 00 коп.	25,00	Не более 1 500
8	Почтовая марка номиналом 30 рублей 00 коп.	30,00	Не более 1 500

№ п/п	Наименование знаков почтовой оплаты	Цена знаков почтовой оплаты, руб.	Количество, шт.
9	Маркированные конверты размером 220 x 110 мм, обозначенные буквой «А»	Не более 40,00	Не более 5 000
10	Маркированные конверты размером 220 x 110 мм с, обозначенные буквой «А», без рисунка «с окном»	Не более 40,00	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 Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Омской области, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области или государственных учреждений Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 25 апреля 2018 года № 109-п.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$  – цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Омской области, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области или государственных учреждений Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 25 апреля 2018 года № 109-п;

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

9. 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.

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

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

где:

$Z_{\text{дисп1}}$  – затраты на проведение диспансеризации женщин до 40 лет;

$Z_{\text{дисп2}}$  – затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше;

$Z_{\text{дисп3}}$  – затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет;

$Z_{\text{дисп4}}$  – затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно 9.1.

Таблица 9.1

№ п/п	Категория работников	Численность работников	Цена проведения диспансеризации, руб.
1	Женщины до 40 лет	21	Не более 3 500,00
2	Женщины 40 лет и старше	12	Не более 4 500,00
3	Мужчины до 40 лет	7	Не более 3 500,00
4	Мужчины 40 лет и старше	5	Не более 3 500,000

9.2. 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

9.2.1. 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.

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

Расчет производится согласно таблице 9.2.2.

Таблица 9.2.2

№ п/п	Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы	Количество комплектов в год	Цена 1 комплекта печатного издания и справочной литературы, руб.
1	Коммерческие вести	Не более 2	Не более 4 400,00
2	Комсомольская правда (комплект)	Не более 2	Не более 2 800,00
3	Омская правда	Не более 2	Не более 2 000,00
4	Омский вестник	Не более 2	Не более 2 000,00
5	Строительная газета	Не более 2	Не более 8 500,00
6	Бизнес-Курс	Не более 2	Не более 2 000,00
7	Бюджетный учет	Не более 2	Не более 17 500,00
8	Казенные учреждения. Учет, отчетность, налогообложение	Не более 2	Не более 15 000,00
9	Советник бухгалтера бюджетной сферы	Не более 2	Не более 14 000,00
10	Журнал «Госзаказ в вопросах и ответах»	Не более 2	Не более 7 000,00
11	Журнал «Госзакупки.ру»	Не более 2	Не более 15 000,00

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.

9.2.3. Затраты на приобретение работ, услуг в рамках государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами в Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 16 октября 2013 года № 264-п, определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

9.2.4. Затраты на проведение обследования технического состояния оборудования, не относящегося к сфере информационно-коммуникационных технологий, определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

9.2.5. Затраты на проведение обследования и утилизации выведенных из эксплуатации (списанных) товарно-материальных средств определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

10. Расходы на приобретение основных средств.

Затраты на приобретение основных средств ( $Z_{ос}^{акз}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{акз} = Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 10.1.

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование должности	Вид мебели	Количество предметов мебели, шт.	Цена предмета мебели, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
1	2	3	4	5	6
1	Министр, заместитель	Столы письменные	Не более 1 единицы	Не более 50 000,00	10 лет

№ п/п	Наименование должности	Вид мебели	Количество предметов мебели, шт.	Цена предмета мебели, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
	Министра	деревянные для офисов, административных помещений	на каждую штатную единицу указанной должности		
2	Министр, заместитель Министра	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 35 000,00	5 лет
3	Министр, заместитель Министра	Стеллажи офисные металлические	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 30 000,00	10 лет
5	Министр, заместитель Министра	Приставка к столу для переговоров	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 20 000,00	10 лет
6	Министр, заместитель Министра	Тумбы деревянные прочие	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 27 000,00	10 лет
7	Специалист по	Сейф	Не более 1	Не более	25 лет

№ п/п	Наименование должности	Вид мебели	Количество предметов мебели, шт.	Цена предмета мебели, руб.	Срок полезного использова ния устройства, лет
	моб.подготовке, спецчасти, ГО и ЧС, специалисты отдела кадров	металлический для хранения документов	единицы на каждую штатную единицу указанной должности	35 000,00	
8	Специалист по моб.подготовке, спецчасти, ГО и ЧС, специалисты отдела кадров	Шкаф металлический для хранения документов	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 10 000,00	10 лет
9	Руководитель департамента, помощник Министра, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1	Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 15 000,00	10 лет

№ п/п	Наименование должности	Вид мебели	Количество предметов мебели, шт.	Цена предмета мебели, руб.	Срок полезного использова ния устройства, лет
	категории				
10	Руководитель департамента, помощник Министра, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1 категории	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 15 000,00	5 лет
11	Руководитель департамента, помощник Министра, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела,	Шкафы для одежды деревянные	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 15 000,00	10 лет

№ п/п	Наименование должности	Вид мебели	Количество предметов мебели, шт.	Цена предмета мебели, руб.	Срок полезного использова ния устройства, лет
	заместитель начальника отдела, начальник сектора советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1 категории				
12	Руководитель департамента, помощник Министра, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1	Шкафы деревянные прочие	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 17 000,00	10 лет

№ п/п	Наименование должности	Вид мебели	Количество предметов мебели, шт.	Цена предмета мебели, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
	категории				
13	Руководитель департамента, помощник Министра, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1 категории	Стеллажи офисные деревянные	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 15 000,00	10 лет
14	Руководитель департамента, помощник Министра, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела,	Тумбы деревянные прочие	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 10 000,00	10 лет

№ п/п	Наименование должности	Вид мебели	Количество предметов мебели, шт.	Цена предмета мебели, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
	заместитель начальника отдела, начальник сектора советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1 категории				
15	Руководитель департамента, помощник Министра, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1	Шкаф-купе	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной должности	Не более 40 000,00	10 лет

№ п/п	Наименование должности	Вид мебели	Количество предметов мебели, шт.	Цена предмета мебели, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
	категории				

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

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

где:

$Q_{iс}$  – количество  $i$ -х систем кондиционирования;

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

Расчет производится согласно таблице 10.2.

Таблица 10.2

№ п/п	Наименование	Категория/ должность	Норма положенности	Предельная цена одного вида имущества, руб.	Срок полезного использования имущества, лет
1	2	3	4	5	6
1	Кондиционер	Все категории должностей	Не более 5 штук в год; не более 1 штуки на кабинет	Не более 27 000,00	Не менее 5

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

10.3.1. Затраты на приобретение бытовой техники и иного оборудования ( $Z_{тех}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{тех} = \sum Q_{iтех} \times P_{iтех};$$

где:

$Q_{iтех}$  – количество техники и иного оборудования;

$P_{iтех}$  – цена  $i$ -го техники и иного оборудования.

Расчет производится согласно таблице 10.3.1.

Таблица 10.3.1

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, шт.	Цена единицы оборудования, руб.	Срок полезного использования оборудования, лет
1	2	3	4	5
1	Часы настенные	Не более 10	Не более 700,00	3
2	Кофемашина	Не более 2	Не более 50 000,00	7
3	Кулер для воды	Не более 1	Не более 10 000,00	5
4	Шредер офисный	Не более 2	Не более 15 000,00	10
5	Вертикальные жалюзи	Не более 15	Не более 2 500,00	7
6	Горизонтальные жалюзи	Не более 15	Не более 1 500,00	7

11. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам, указанным в пунктах 7 – 13 Общих правил определения нормативных затрат ( $Z_{МЗ}^{акз}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{МЗ}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{iб}$  – количество бланочной продукции;

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

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

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

Расчет производится согласно Таблице 11.1.

Таблица 11.1

№ п/п	Наименование продукции	Количество продукции, шт.	Цена единицы продукции, руб.
1	2	3	4
1	Плакаты по технике безопасности	Не более 100	Не более 4 000,00
2	Поздравительные открытки	Не более 1000	Не более 65,00
3	Почетные грамоты	Не более 350	Не более 35,00
4	Приветственные адреса	Не более 50	Не более 1200,00
5	Благодарственные письма	Не более 350	Не более 35,00
6	Рамки для грамот	Не более 100	Не более 250,00
7	Корочки для удостоверений	Не более 100	Не более 100,00
8	Бланки строгой отчетности	Не более 1 500,00	Не более 50,00
9	Визитные карточки	Не более 600	Не более 5,00
10	Таблички металлические (на кабинет)	Не более 10	Не более 2 000,00
11	Планкетка с полноцветной печатью	Не более 5	Не более 4 000,00
12	Вывеска учреждения	Не более 1	Не более 3 000,00
13	Информационная доска	Не более 2	Не более 10 000,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится согласно приложению к настоящему Расчету.

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 11.3.

Таблица 11.3

№ п/п	Наименование	Цена единицы материальных запасов, руб.	Количество материального запаса, шт.
1	2	3	4
1	Противохимический пакет	Не более 150,00	58
2	Противогаз	Не более 3 700,00	58

12. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат, указанных в абзацах 1 – 12 пункта 15 Общих правил определения нормативных затрат.

12.1. Затраты на приобретение запасных частей для бытовой техники и иного оборудования определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

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

**НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ**  
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество приобретения, в год	Цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
1	Антистеплер	штук	Не более 20	Не более 50,00
2	Блок-кубик с клеевым краем	штук	Не более 100	Не более 150,00
3	Блок-кубик запасной	штук	Не более 100	Не более 100,00
4	Бокс для бумаги	штук	Не более 10	Не более 100,00
5	Бумага для печати формата А4	штук	Не более 4 000	Не более 400,00
6	Бумага для печати формата А3	штук	Не более 100	Не более 500,00
7	Вертикальный накопитель	штук	Не более 10	Не более 150,00
8	Дырокол до 40 листов	штук	Не более 10	Не более 400,00
9	Дырокол до 400 листов	штук	Не более 1	Не более 6000,00
10	Ежедневник датированный (для руководителя)	штук	Не более 23	Не более 600,00
11	Ежедневник датированный (для специалиста)	штук	Не более 80	Не более 250,00
12	Ежедневник недатированный (для руководителя)	штук	Не более 5	Не более 600,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество приобретения, в год	Цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
13	Ежедневник недатированный (для специалиста)	штук	Не более 10	Не более 500,00
14	Зажим для бумаги 25	штук	Не более 250	Не более 8,00
15	Зажим для бумаги 32	штук	Не более 250	Не более 10,00
16	Зажим для бумаги 41	штук	Не более 250	Не более 15,00
17	Зажим для бумаги 51	штук	Не более 250	Не более 30,00
18	Календарь настольный, перекидной	штук	Не более 35	Не более 50,00
19	Календарь настенный	штук	Не более 120	Не более 150,00
20	Книга учета	штук	Не более 20	Не более 100,00
21	Книга телефонная	штук	Не более 20	Не более 150,00
22	Карандаш чернографитный	штук	Не более 131	Не более 50,00
23	Карандаш механический с ластиком	штук	Не более 60	Не более 180,00
24	Конверт Куда-Кому размер 229 x 324	штук	Не более 500	Не более 15,00
25	Конверт Куда-Кому размер 162 x 229	штук	Не более 300	Не более 10,00
26	Клейкая лента упаковочная прозрачная	штук	Не более 60	Не более 60,00
27	Клейкие закладки пластиковые 5 цветов по 20 листов	штук	Не более 700	Не более 50,00
28	Клейкие закладки пластиковые 3 цвета по 10 листов	штук	Не более 20	Не более 150,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество приобретения, в год	Цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
29	Клейкая лента канцелярская 15 x 10	штук	Не более 131	Не более 10,00
30	Корректирующая жидкость на эмульсионной основе	штук	Не более 150	Не более 60,00
31	Короб архивный на резинках	штук	Не более 100	Не более 70,00
32	Клей-карандаш	штук	Не более 80	Не более 60,00
33	Клей ПВА	штук	Не более 30	Не более 40,00
34	Кнопки силовые	штук	Не более 20	Не более 50,00
35	Краска штемпельная синяя	штук	Не более 20	Не более 25,00
36	Ластик	штук	Не более 50	Не более 25,00
37	Линейка	штук	Не более 30	Не более 35,00
38	Лоток для бумаг	штук	Не более 10	Не более 200,00
39	Лупа	штук	Не более 2	Не более 200,00
40	Маркер – выделитель текста (разных цветов)	штук	Не более 400	Не более 40,00
41	Набор настольный	штук	Не более 4	Не более 6 000,00
42	Набор канцелярский (скобы 24/6, зажимы 19мм., сепки 28мм.)	штук	Не более 10	Не более 150,00
43	Нить прошивная	штук	Не более 5	Не более 70,00
44	Нить прошивная капроновая	штук	Не более 5	Не более 70,00
45	Нож канцелярский	штук	Не более 30	Не более 87,00
46	Ножницы	штук	Не более 40	Не более 200,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество приобретения, в год	Цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
47	Пакет Почтовый 280 x 380	штук	Не более 500	Не более 46,00
48	Папка адресная «На подпись»	штук	Не более 5	Не более 850,00
49	Папка на 2-х кольцах пластиковая	штук	Не более 35	Не более 120,00
50	Папка-регистратор с арочным механизмом 75 мм	штук	Не более 50	Не более 100,00
51	Папка-регистратор с арочным механизмом 50 мм	штук	Не более 150	Не более 100,00
52	Папка – скоросшиватель с прозрачной обложкой	штук	Не более 60	Не более 30,00
53	Папка – скоросшиватель ДЕЛО 260 г/м <sup>2</sup>	штук	Не более 60	Не более 37,00
54	Папка – скоросшиватель ДЕЛО 440 г/м <sup>2</sup>	штук	Не более 60	Не более 50,00
55	Папка для бумаг с завязками 260	штук	Не более 60	Не более 50,00
56	Папка – скоросшиватель с зажимом	штук	Не более 60	Не более 161,00
57	Папка – уголок	штук	Не более 350	Не более 20,00
58	Папка файл – вкладыш с перфорацией	упаковка	Не более 60	Не более 85,00
59	Папка – скоросшиватель пластиковый (прозрачная обложка)	штук	Не более 150	Не более 30,00
60	Папка – конверт на	штук	Не более 100	Не более 30,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество приобретения, в год	Цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
	кнопке			
61	Папка файловая	штук	Не более 100	Не более 70,00
62	Папка для документов	штук	Не более 2	Не более 1 500,00
63	Папка архивная складная	штук	Не более 100	Не более 200,00
64	Планинг датированный для руководителя	штук	Не более 11	Не более 400,00
65	Планинг датированный для специалиста	штук	Не более 40	Не более 250,00
66	Планинг недатированный для руководителя	штук	Не более 11	Не более 400,00
67	Планинг недатированный для руководителя	штук	Не более 11	Не более 400,00
68	Планшет пластиковый	штук	Не более 20	Не более 132,00
69	Пленка для проектора	упаковка	Не более 1	Не более 2 500,00
70	Пружины для переплета пластиковые 10 мм. (1 упаковка = 100 шт.)	упаковка	Не более 4	Не более 350,00
71	Пружины для переплета пластиковые 12 мм (1 упаковка – 100 шт.)	упаковка	Не более 2	Не более 610,00
72	Пружины для переплета пластиковые 16 мм (1 упаковка = 100 шт.)	упаковка	Не более 2	Не более 1 100,00
73	Пружины для переплета пластиковые 22 мм. (1 упаковка – 50 шт.)	упаковка	Не более 2	Не более 700,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество приобретения, в год	Цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
74	Ролики (бумага) для факсов	штук	Не более 50	Не более 105,00
75	Ручка на липучке синяя	штук	Не более 20	Не более 200,00
76	Ручка с корректирующими чернилами, синяя, гелевая	штук	Не более 20	Не более 200,00
77	Ручка гелевая синяя	штук	Не более 393	Не более 100,00
78	Ручка гелевая черная	штук	Не более 393	Не более 100,00
79	Ручка гелевая красная	штук	Не более 393	Не более 100,00
80	Ручка шариковая синяя	штук	Не более 393	Не более 70,00
81	Ручка шариковая черная	штук	Не более 393	Не более 70,00
82	Скобы для степлера 10	упаковка	Не более 250	Не более 35,00
83	Скобы для степлера 24/6	упаковка	Не более 200	Не более 50,00
84	Скрепки 28 мм	упаковка	Не более 350	Не более 35,00
85	Скрепки 50 мм	упаковка	Не более 250	Не более 100,00
86	Степлер 10	штук	Не более 40	Не более 400,00
87	Степлер 24/6	штук	Не более 40	Не более 400,00
88	Степлер 23/6 (до 200 л.)	штук	Не более 2	Не более 800,00
89	Скрепочница	штук	Не более 30	Не более 100,00
90	Стакан для канцелярских мелочей	штук	Не более 10	Не более 100,00
91	Стержень корректирующий синий	штук	Не более 40	Не более 120,00
92	Стержень гелевый синий	штук	Не более 393	Не более 53,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество приобретения, в год	Цена приобретения канцелярских принадлежностей, руб.
93	Стержень гелевый черный	штук	Не более 393	Не более 53,00
94	Стержень шариковый синий	штук	Не более 393	Не более 35,00
95	Стержень шариковый черный	штук	Не более 393	Не более 35,00
96	Стержень микрографический	упаковка	Не более 100	Не более 40,00
97	Тетрадь 24 л.	штук	Не более 40	Не более 30,00
98	Тетрадь 96 л.	штук	Не более 40	Не более 105,00
99	Точилка металлическая	штук	Не более 50	Не более 30,00
100	Точилка механическая	штук	Не более 1	Не более 500,00
101	Шпагат полипропиленовый крученный 1 600 текс.	штук	Не более 2	Не более 400,00
102	Планинг датированный для руководителя	штук	Не более 11	Не более 400,00
103	Подставка для канцелярских принадлежностей	штук	Не более 20	Не более 200,00
104	Элемент питания (батарея) размер – АА	штук	Не более 160	Не более 60,00
105	Элемент питания (батарея) размер – ААА	штук	Не более 80	Не более 55,00