

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

ПРИКАЗ

от «29» марта 2021 года

№ 22 -П

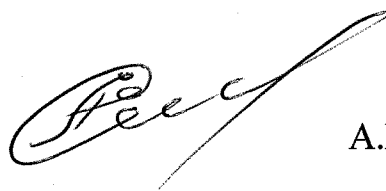
г. Омск

О внесении изменения в приказ Главного управления государственного
строительного надзора и государственной экспертизы
Омской области от 4 июля 2016 года № 21-п

Внести в приказ Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области от 4 июля 2016 года № 21-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской» следующее изменение:

приложение к приказу Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области от 4 июля 2016 года № 21-п «Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области



А.В. Скоробогатько

Приложение

к приказу Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области
от «29» марта 2021 г. № 22-П

«Приложение
к приказу Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области
от 4 июля 2016 г. № 21-п

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

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

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

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;

$N_{i\text{аб}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;
 - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.
 Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество абонентских номеров пользователя (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Размер ежемесячной абонентской платы
	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 24	согласно тарифам организаций, оказывающих услуги

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

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{м}} \times S_{g\text{м}} \times P_{g\text{м}} \times N_{g\text{м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мг}} \times S_{i\text{мг}} \times P_{i\text{мг}} \times N_{i\text{мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{мн}} \times S_{j\text{мн}} \times P_{j\text{мн}} \times N_{j\text{мн}}?$$

где:

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

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

$P_{g\text{м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g\text{м}}$ - 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;

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

$P_{i\text{ мп}}$ - цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

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

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

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

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

- количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2

Таблица № 2

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений	Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, руб.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, руб.
----------	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--

1	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	24	не более 125	24	не более 20	1	10	соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи	соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи	в соответствии с тарифами организаций, предоставляющей услуги связи
---	---	----	--------------	----	-------------	---	----	---	---	---

3. Затраты на услуги связи, которые включают в себя затраты на отправку телеграмм, определяются в сумме не более 500 000,00 руб. в год.

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

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

где:

$Q_{i \text{ сot}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ сot}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

- количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в месяц, руб.
1	Начальник Главного управления	не более 1 на чел.	2000,00
2	Заместитель начальника Главного управления	не более 1 на чел.	600,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество SIM-карт	Цена услуги в расчете на 1 SIM-карту в месяц, руб.
1	Категория «Руководители» высшей группы	не более 1 на работника	не более 2000,00
2	Категория «Руководители» ведущей группы	не более 1 на работника	не более 600,00

Затраты на содержание имущества

6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в

пунктах 7 - 11, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = \begin{cases} \text{Ч}_{\text{оп}} \times 0,2 & \text{- для закрытого контура обработки информации,} \\ \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1 & \text{- для открытого контура обработки информации,} \end{cases}$$

где:

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальными органами, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальными органами, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование	Цена ремонта единицы, руб.
1	Персональный компьютер	не более 30 000,00
2	Ноутбук	не более 30 000,00
3	Сервер	не более 80 000,00
4	Планшетный компьютер	не более 20 000,00
5	Монитор	не более 15 000,00

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

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

где:

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

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

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) 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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.
1	Автоматизированная телефонная станция	не более 1 ед. в расчете на Главное управление	не более 85 000,00

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

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

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 в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.
1	Коммутатор	не более 10 ед. в расчете на Главное управление	не более 50 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Вид модуля бесперебойного питания	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания в год, рублей
1	Источник бесперебойного питания	не более 1 на каждую ЭВМ	не более 3 500,00 при замене аккумуляторной батареи, без замены аккумуляторной батареи не более 2000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Вид	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта за единицу в год, рублей
1	Многофункциональное устройство	не более 30 000,00

2	Принтер	не более 7 000,00
3	Копировальные аппараты	не более 20 000,00

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

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

$$Z_{\text{спл}} = Z_{\text{ссплс}} + Z_{\text{сипл}},$$

где:

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

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

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение систем операционных.

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

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

где:

$P_{\text{иссплс}}$ - 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 в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения справочно-правовой системы в месяц, рублей
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	не более 70 000,00
2	Информационно-справочная система «NotnaCS»	не более 20 000,00

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

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

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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество	Цена сопровождения программного обеспечения, рублей	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, рублей
1	2	3	4	5
1	Офисный пакет, включающий не менее 4-х из указанных категорий программного	1 на каждого работника	10000,00	не более 20 000,00

	обеспечения: текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, коммуникационное программное обеспечение, программное обеспечение файлового менеджера, органайзер, средства просмотра				
2	Операционная система для рабочих мест работников	1 на каждого работника	10000,00	не более 15 000,00	
3	Серверная операционная система	1 на каждый сервер	0	не более 100 000,00	
4	Программное обеспечение оптического распознавания и конвертации документов	не более 1 на каждого работника	0	не более 36 000,00	
5	Средство резервного копирования	не более 1 на сервер	0	не более 15 000,00	
6	Средство контроля печати	не более 1 на Главное управление	0	не более 100 000,00	

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

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

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

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

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

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

где:

- $Q_{i\text{об}}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);
 $P_{i\text{об}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);
 $Q_{j\text{ус}}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;
 $P_{j\text{ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).
 Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование аттестуемого объекта (помещения), требующего проверки оборудования (устройства)	Количество, ед.	Цена проведения аттестации объекта (помещения), проверки оборудования (устройства)
1	Автоматизированное рабочее место	по фактической потребности	не более 50 000,00 руб.

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

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

где:

- $Q_{i\text{ип}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;
 $P_{i\text{ип}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование	Количество лицензий, шт.	Стоимость, руб.
1	Программное обеспечение контроля уровня защиты информационной	1	не более 28 000,00

системы			
2	Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации	79	не более 2 200,00
3	Программное обеспечение средства защиты информации от несанкционированного доступа (клиентский вариант)	79	не более 9 000,00
4	Программное обеспечение средства защиты информации от несанкционированного доступа (серверный вариант)	4	не более 45 000,00
5	Программное обеспечение средств криптографической защиты информации уровня узла сети	79	не более 6 700,00
6	Программное обеспечение средств криптографической защиты информации уровня сети	10	не более 55 000,00
7	Программное обеспечение средств криптографической защиты информации (криптопровайдер)	79	не более 2 500,00

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

$$Z_M = \sum_{i=1}^n Q_{iM} \times P_{iM},$$

где:

Q_{iM} - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

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

20. Затраты на услуги удостоверяющего центра $Z_{уц}$ определяются по формуле:

$$Z_{уц} = Q_{iнп} \times P_{iнп},$$

где:

$Q_{iнп}$ - количество оказанных удостоверяющим центром услуг;

$P_{i \text{ шт}}$ - цена за единицу услуги.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование услуги	Цена 1 услуги на 1 работника, рублей в год
1	Изготовление ключа и сопровождение сертификата квалифицированной электронной подписи	не более 3000,00

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

- цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

	Наименование должности или категории и группы должностей	Наименование оборудования	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена за единицу, руб.
1	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Многофункциональное устройство	не более 4 единиц на отдел	не более 130 000,00 включительно
2	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Принтеры	1 единица на работника	не более 20 000,00 включительно
3	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Телефон	не более 2 единиц на работника	не более 5 000,00 включительно
4	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Факс	не более 3 единиц на отдел	не более 8 000,00 включительно

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 1 единицы на человека	не более 15 000,00 включительно

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

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

24 Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{обин}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ обин}$ - количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;
 $P_{i\ обин}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.
 Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Сертифицированные ключевые носители информации	не более 2 единиц на специалиста	не более 1 500,00

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{i\ мон}$ - количество мониторов для i -й должности;
 $P_{i\ мон}$ - цена одного монитора для i -й должности.
 Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество мониторов	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4
1	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости, начальник отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы; помощник начальника Главного управления; специалисты отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости, специалисты отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы; начальники и специалисты сектора бюджетного планирования и организации закупок, общего отдела, сектора информационно-программной и аналитической работы; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области сектора бюджетного планирования и организации закупок, общего отдела, секретарь (старший инспектор)	не более 1 единицы на специалиста	не более 25 000,00 включительно
2	Начальник первого территориального отдела государственного строительного надзора, начальник второго территориального отдела государственного строительного надзора; специалисты первого территориального отдела государственного строительного надзора и второго территориального отдела государственного строительного надзора; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, сектора информационно-программной и аналитической работы; начальник сектора информационно-программной и аналитической работы	не более 2 единиц на специалиста	не более 78 000,00 включительно

26. Затраты на приобретение системных блоков (3_{сб}) определяются по формуле:

$$3_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сб}} \times P_{i\text{сб}},$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество системных блоков	Цена за единицу, руб.
1	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления; начальник отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости, начальник отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы; помощник начальника Главного управления; специалисты отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости; специалисты отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы; начальники и специалисты сектора бюджетного планирования и организации закупок, общего отдела, сектора информационно-программной и аналитической работы; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области сектора бюджетного планирования и организации закупок, общего отдела, сектора информационно-программной и аналитической работы; секретарь (старший инспектор)	не более 1 единицы на специалиста	не более 45 000,00 включительно
2	Начальник первого территориального отдела государственного строительного надзора, начальник второго территориального отдела государственного строительного надзора; специалисты первого территориального отдела государственного строительного надзора и второго территориального отдела государственного строительного надзора; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной	не более 1 единицы на специалиста	не более 55 000,00 включительно

	гражданской службы Омской области, сектора информационно-программной и аналитической работы; начальник сектора информационно-программной и аналитической работы	
--	---	--

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование запасных и составных частей для вычислительной техники	Количество запасных и составных частей для вычислительной техники, не более штук в год	Цена 1 штуки запасной или составной части для вычислительной техники, не более (руб.)
1	Материнская плата	3	7 000,00
2	Устройство запоминающие внутреннее	20	15 000,00
3	Процессор	3	12 000,00
4	Оперативная память	20	4 000,00
5	Блок питания	3	4 500,00
6	Монитор	20	78 000,00
7	Колонки для ПК	10	800,00
8	Микрофон	10	8 000,00

9	Веб-камера		10	4 000,00
10	Клавиатура		5	900,00
11	Мышь		5	800,00
12	Сетевой фильтр		30	1 500,00
13	Кабель для монтажа локальной сети 305 метров		2	5 000,00
14	Наконечник кабеля локальной сети RJ-45		100	20,00
15	Наконечник кабеля локальной сети RJ-12		100	20,00
16	Наконечник кабеля локальной сети RJ-11		20	20,00
17	Удлинитель USB 5 метров		1 на каждого работника	500,00
18	Хомут пластиковый (упаковка 50 шт.)		2	300,00
19	Внешний привод DVD-RW		3	3 000,00
20	Переносной картридер		1 на каждого работника	2 500,00
21	Кабель стандарта VGA-VGA		1	5 000,00
22	Кабель стандарта HDMI-HDMI		1	5 000,00
23	Кабель стандарта DisplayPort		5	5 000,00
24	Кабель-адаптер DVI-D M 25 (24 + 1) - VGA 15F ORIE №Т С060, для подключения монитора/проектора к выходу DVI-D, длина 0.2 метра		3	3 000,00
25	Кулер для процессора персонального компьютера		5	2 000,00
26	Корпус для процессора персонального компьютера		3	4 500,00

27	Устройство запоминающее внутреннее для сетевого хранилища	5	45 000,00
28	Устройство запоминающее внутреннее для сервера	5	25 000,00
29	Наушники с микрофоном (гарнитура)	10	10000,00

28. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Z_{MH}), определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 16 Гб	не более 1 единицы на человека	не более 800,00
2	Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью более 16 Гб	не более 1 единицы на отдел	не более 12 000,00
3	CD- и DVD-диски	для других структурных подразделений - не более 50 единиц на отдел	не более 30,00

29. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, multifunctionальных устройств, копировальных

аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование расходного материала	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Картридж	не более 36 единиц на одно устройство	не более 14 500,00

31. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных

аппаратов и иной 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 и иной оргтехники;

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

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

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

где:

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

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

II. Прочие затраты

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

33. Затраты на услуги связи ($Z_{уев}^{ax3}$) определяются по формуле:

$$Z_{уев}^{ax3} = Z_{п} + Z_{cc} ,$$

где:

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

Z_{cc} - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

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

$P_{i,n}$ - цена 1 i-го почтового отправления (почтовой марки, конверта маркированного) по действующим тарифам.

Расчет почтовых отправлений производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование почтовых отправлений	Единица измерения	Количество почтовых отправлений в год	Цена 1 почтового отправления, руб.
1	Конверт маркированный с литерой «Д» 110 x 220	шт.	не более 3000	80,00
2	Конверт маркированный с литерой «А» 110 x 220	шт.	не более 3000	50,00
3	Марка почтовая номиналом «50 коп.»	шт.	не более 1000	0,50
4	Марка почтовая номиналом «1 руб.»	шт.	не более 2000	1,00
5	Марка почтовая номиналом «1,5 руб.»	шт.	не более 1000	1,50
6	Марка почтовая номиналом «2 руб.»	шт.	не более 2000	2,00
7	Марка почтовая номиналом «2,5 руб.»	шт.	не более 3000	2,50
8	Марка почтовая номиналом «3 руб.»	шт.	не более 1000	3,00
9	Марка почтовая номиналом «4 руб.»	шт.	не более 1500	4,00
10	Марка почтовая номиналом «5 руб.»	шт.	не более 3000	5,00
11	Марка почтовая номиналом «10 руб.»	шт.	не более 4000	10,00
12	Марка почтовая номиналом «25 руб.»	шт.	не более 1000	25,00

35. 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.

Затраты на транспортные услуги

36. Затраты на приобретение электронных проездных билетов для служебных поездок ($Z_{эпб}$) определяются по формуле:

$$Z_{эпб} = \sum_{i=1} K_{i \text{ эпб}} \times Ц_{i \text{ эпб}} \times M_{\text{мес}},$$

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

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

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

37. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 8 ноября 2005 года № 137 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Омской области» (далее - Указ Губернатора № 137).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование направлений	Предельная цена проезда по направлению (в оба направления), рублей
1	Омская область	2 000,00
2	Другие регионы России	30 000,00

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора № 137;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование направлений	Предельная цена найма жилого помещения в сутки, руб.
1	Омская область	2000,00
3	Другие регионы России	9000,00

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

п/п	№ Наименование транспортнх средств	Виды работ (услуг)	Количество транспортных средств, в отношении которых требуется проведение работ	Стоимость 1 вида работ в отношении 1 единицы транспортного средства, руб.
1	2	3	4	5
1.	Служебный автомобиль	Техническое обслуживание	3	не более 30 000,00
2	Служебный автомобиль	Текущий ремонт	3	не более 150 000,00
3	Служебный автомобиль	Капитальный ремонт	3	не более 500 000,00
4	Служебный автомобиль	Шиномонтажные работы	3	не более 3 000,00
5	Служебный автомобиль	Технический осмотр	3	в соответствии с утвержденными тарифами
6	Служебный автомобиль	Автомойка	3	не более 500,00
7	Служебный автомобиль	Диагностика	3	не более 5000,00

41. Затраты на проведение работ по ремонту мебели.

Затраты на проведение работ по ремонту мебели ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - количество единиц мебели, подлежащих ремонту, в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена ремонта 1 единицы мебели в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование услуги	Количество единиц мебели, подлежащих ремонту	Цена ремонта 1 единицы мебели, руб.
1	Проведение ремонта мебели	по фактической потребности	не более 3 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование работ	Количество устройств в составе систем видеонаблюдения	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в составе систем видеонаблюдения в год, руб.
1	Выполнение работ по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения	по фактической потребности	не более 800,00

43. Затраты на иные виды работ ($Z_{\text{ивр}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ивр}}$ - количество, периодичность i -го вида работ в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ ивр}}$ - цена проведения 1 i -го вида работ в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Цена проведения 1 вида работ, руб.
1	Оказание услуг по освидетельствованию и зарядке огнетушителей		
	Освидетельствование огнетушителей	3	не более 200,00
	Заправка огнетушителей	3	не более 500,00

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

$$Z_T = Z_{жбо} + Z_{пу},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i\text{ж}}$ - цена 1 i -го спецжурнала;

$Q_{\text{бс}}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{\text{бс}}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование	Количество	Единица измерения	Цена 1 ед., руб.
1	Спецжурналы	20	штука	не более 500,00
2	Личная карточка работника (форма № Т-2)	не более 100	штука	не более 40,00
3	(Бланочная продукция) Уведомление о постановке на учет объекта капитального строительства	не более 1000	штука	10,00

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

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

где:

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Наименование услуги	Количество водителей (чел.)	Цена проведения одного осмотра (руб.)
1	Проведение ежедневного предрейсового медицинского осмотра водителей	3	Не более 60,00

47. Затраты на проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) водителей транспортных средств (периодичность – 1 раз в 2 года) ($Z_{пер}$) определяются по формуле:

$$Z_{перосм} = Q_{вод} \times P_{вод}$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 осмотра (обследования).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Наименование услуги	Количество водителей (чел.)	Цена проведения одного осмотра (руб.)
1	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) водителей	3	Не более 4 000,00

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

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

где:

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

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

$Z_{\text{дисп3}}$ - 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:

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

где:

$\chi_{\text{дисп1}}$ - 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:

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

где:

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

$$Z_{\text{дисп3}} = \chi_{\text{дисп3}} \times P_{\text{дисп3}},$$

где:

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

$$Z_{\text{дисп4}} = \chi_{\text{дисп4}} \times P_{\text{дисп4}},$$

где:

$\chi_{\text{дисп4}}$ - численность работников - мужчин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;
 $P_{\text{дисп4}}$ - цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника.
 Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб.
1	Услуги по диспансеризации женщин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 3 600,00
2	Услуги по диспансеризации женщин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 4 100,00
3	Услуги по диспансеризации мужчин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 3 500,00
4	Услуги по диспансеризации мужчин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 4 000,00

49. Затраты на проведение лабораторных исследований на предмет наличия новой коронавирусной инфекции (COVID-19) ($Z_{\text{лабиссл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{лабиссл}} = \chi_{\text{лабиссл}} \times P_{\text{лабиссл}}$$

где:

$\chi_{\text{лабиссл}}$ – численность работников, подлежащих исследованию;

$P_{\text{лабиссл}}$ – цена проведения исследования определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

№ п/п	Наименование или категория (группа) должностей	Количество
1	Все сотрудники	Не более 6 единиц в год на человека

50. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются согласно предельным размерам базовых ставок страховых тарифов и

коэффициентам страховых тарифов, установленным в соответствии с федеральным законодательством.

51. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) по договорам гражданско-правового характера услуги архивариуса при проведении работ с документами для передачи в архив (далее - услуга) определяются по формуле:

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

где:

$M_{j \text{ внсп}}$ - планируемое количество услуг, проводимых внештатным сотрудником;

$P_{j \text{ внсп}}$ - стоимость услуги;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 37.

Таблица № 37

№ п/п	Наименование услуги	Количество в год	Цена услуги за месяц работы, руб.
1	Подготовка документов для передачи в архив	по фактической потребности	не более 30 000,00 руб.
2	Проведение (назначение) органом государственного строительного надзора экспертизы, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов.	по фактической потребности	не более 30 000,00 руб.

52. Затраты на проведение экспертизы (диагностики) объектов нефинансовых активов с выдачей заключения о техническом состоянии объектов основных средств для определения возможности дальнейшей эксплуатации ($Z_{\text{нэсос}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ нэсос}}$ - количество объектов основных средств, подлежащих экспертизе для их дальнейшего списания в соответствии

с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{1\text{ нэос}}$ - цена проведения 1 экспертизы независимым экспертом 1 объекта основного средства в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

№ п/п	Наименование работ	Количество объектов основных средств, подлежащих экспертизе	Цена проведения 1 экспертизы независимым экспертом 1 объекта основного средства, руб.
1	Проведение экспертизы объектов нефинансовых активов независимыми экспертами	по фактической потребности	не более 2 000,00

53. Затраты на проведение работ по утилизации списанных объектов.

Затраты на проведение работ по утилизации списанных объектов ($Z_{\text{уко}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{уко}}$ - количество списанных объектов основных средств, подлежащих утилизации, в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{1\text{ нэос}}$ - цена работы по утилизации 1 списанного объекта основного средства в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 39.

Таблица № 39

№ п/п	Наименование услуги	Количество списанных объектов основных средств, подлежащих утилизации	Цена работы по утилизации 1 списанного объекта основного средства, руб.
1	Проведение утилизации списанных объектов основных средств	по фактической потребности	не более 1 000,00

54. Затраты на участие в семинарах и (или) иное обучение.

Затраты на участие в семинарах и иное обучение (Z_{yc}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{iyc} - количество работников, направляемых на i-й вид семинаров и (или) иное обучение в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

P_{iyc} - цена обучения 1 работника по i-му виду семинара и (или) иного обучения в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 40.

Таблица № 40

№ п/п	Наименование услуг	Количество сотрудников, чел.	Цена обучения одного сотрудника, руб.
1	Участие в семинаре для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 43	не более 30 000,00
2	Повышение квалификации работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 8	не более 15 000,00

55. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) участвующих в качестве члена в конкурсной комиссии, аттестационной комиссии Главного управления: определяются по формуле:

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

где:

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к

служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов;

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

$S_{\text{нз}}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 3 ноября 2005 года № 136 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной, конкурсной комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых органами исполнительной власти Омской области»;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.

Таблица № 41

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

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

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

$$Z_{\text{ос}}^{\text{акз}} = Z_{\text{ам}} + Z_{\text{пмсб}} + Z_{\text{ск}} + Z_{\text{ин}} ?$$

где:

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

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

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

$Z_{ин}$ - иные объекты хозяйственного и производственного инвентаря.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 42.

Таблица № 42

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Транспортное средство с персональным закреплением	
		количество	цена
1	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 1 единицы	не более 1,5 млн. рублей включительно

58. 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, определенными настоящим приказом;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 43.

Таблица № 43

№ п/п	Наименование	Количество мебели	Наименование должности или категории и группы должностей	Цена за единицу, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
1	2	3	4	5	6
1	Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 50 000,00	7
			Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления	не более 20 000,00	7
			Специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 000,00	7
2	Стол для заседаний	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 50 000,00	7
3	Стол приставной	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 15 000,00	7
			Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления;	не более 10 000,00	7
4	Кресло	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 25 000,00	7
			Начальники отделов и секторов; помощник начальника	не более	7

			Главного управления; должности категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей - начальники отделов и секторов	20 000,00	
			Специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 000,00	7
			Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 10 000,00	7
5	Стул	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 2 000,00	7
		не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 50 000,00	7
6	Шкаф комбинированный	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; должности категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей - начальники отделов и секторов	не более 25 000,00	7
		не более 1 единицы в расчете на работника	Специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 15 000,00	7
			Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 25 000,00	7
7	Шкаф для документов	не более 2 единиц в расчете на работника	Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; специалисты отделов и секторов;	не более 10 000,00	7

			работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области		
8	Тумба	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления; помощник начальника Главного управления; специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 15 000,00	7
9	Полка подвесная	не более 1 единицы в расчете на работника	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 000,00	7
10	Жалюзи	не более 1 единицы на 1 окно	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 15 000,00	5
11	Шкаф металлический	Не более 1 единицы в расчете на работника	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 23 000,00	7

59. Затраты на приобретение иных объектов хозяйственного и производственного инвентаря ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ин}}$ - количество i-х иных объектов основных средств в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ ин}}$ - цена i-х иных объектов основных средств в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом. Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 44.

Таблица № 44

№ п/п	Наименование	Планируемое к приобретению иных объектов хозяйственного и производственного инвентаря	Предельная цена 1 объекта хозяйственного и производственного инвентаря, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
1	2	3	4	5
1	Фотоаппарат	1 единица на каждого сотрудника управления государственного строительного надзора; 1 единица на отдел по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы; 1 единица на начальника Главного управления; 1 единица на сектор информационно-программной и аналитической работы	не более 15 000,00	10
2	Калькулятор настольный полноразмерный	не более 5 единиц на Главное управление в год	не более 1500,00 включительно	3
3	Информационный стенд	не более 3	не более 7 000,00	5
	Бытовая техника			
4	Микроволновая печь	не более 2	не более 7 000,00	5
5	Электрический чайник	не более 5	не более 2 000,00	3
6	Холодильники	не более 1	не более 20 000,00	7

	Средства пожаротушения			
7	Огнетушители	не более 3	не более 1 000,00	7
	Прочий инвентарь			
8	Микрофон для персонального компьютера	не более 10 единиц на Главное управление	не более 8 000,00	3
9	Паяльник электрический	1 единица на сектор информационно-программной и аналитической работы	не более 1000,00	7
10	Электронизмерительный прибор мультиметр	1 единица на сектор информационно-программной и аналитической работы	не более 1000,00	7
11	Кабельный тестер трассоискатель	1 единица на сектор информационно-программной и аналитической работы	не более 2000,00	7
12	Тонконосы	1 единица на сектор информационно-программной и аналитической работы	не более 400,00	10

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

60. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{МЗ}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$Z_{МЗ}^{ax3} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго}^2$$

где:

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

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

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
 $Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
 $Z_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 $Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.
61. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i,6} \times P_{i,6} + \sum_{j=1}^m Q_{j,\text{шт}} \times P_{j,\text{шт}},$$

где:

$Q_{i,6}$ - количество бланочной продукции;
 $P_{i,6}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;
 $Q_{j,\text{шт}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;
 $P_{j,\text{шт}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.
Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 45.

Таблица № 45

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество бланочной и прочей продукции в год	Цена 1 бланка по i-му тиражу и (или) прочей продукции, руб.
1	Бланки удостоверений	шт.	не более 50	не более 100,00
2	Поздравительные бланки для награждения	шт.	не более 50	не более 25,00
3	Открытка поздравительная	штука	не более 80	не более 40,00
4	Папка руководителя «НА ПОДПИСЬ»	шт.	не более 3	не более 3000,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами, указанными в таблице № 46.

Таблица № 46

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена за единицу в руб., не более
1	2	3	4	5
1	Антистеплер (все размеры скоб)	не более 2	штука	380,00
2	Антистеплер (скобы № 10)	не более 40	штука	100,00
3	Бокс для бумаги	не более 30	штука	100,00
4	Булавка с цветной головкой	не более 10	упаковка	50,00
5	Бумага офисная А4	не более 1000	пачка	350,00
6	Бумага офисная А3	не более 1000	пачка	700,00
7	Бумага для заметок	не более 50	штука	150,00
8	Бумага для заметок с липким краем	не более 100	штука	200,00
9	Бумага для факса	не более 30	рулон	100,00
10	Грифели	не более 40	штука	100,00
11	Датер	не более 3	штука	500,00

12	Дырокол (количество пробиваемых листов 30-40)	не более 5	штука	800,00
13	Дырокол(количество пробиваемых листов 10)	не более 20	штука	200,00
14	Ежедневники (для руководителя)	не более 2	штука	900,00
15	Ежедневники (для начальника отдела)	не более 8	штука	600,00
16	Ежедневники (для специалиста)	не более 41	штука	350,00
17	Еженедельник (планинг) (для руководителя)	не более 2	штука	900,00
18	Еженедельник (планинг) (для начальника отдела)	не более 8	штука	600,00
19	Еженедельник (планинг) (для специалиста)	не более 41	штука	350,00
20	Зажимы для бумаг	не более 500	штука	20,00
21	Закладки пластиковые	не более 150	набор	70,00
22	Календарь	не более 30	штука	150,00
23	Карандаш автоматический	не более 50	штука	150,00
24	Клей-карандаш	не более 150	штука	110,00
25	Клей контактный универсальный	не более 5	штука	100,00
26	Клей ПВА	не более 10	штука	50,00
27	Клей обоевый	не более 5	штука	250,00
28	Книга учета	не более 30	штука	100,00
29	Кнопка-гвоздик	не более 20	упаковка	100,00

30	Конверт средний немаркированный	не более 300	штука	20,00
31	Конверт большой немаркированный	не более 300	штука	40,00
32	Корректирующая жидкость	не более 50	штука	100,00
33	Краска штемпельная	не более 5	штука	100,00
34	Ластик	не более 50	штука	40,00
35	Лезвия для ножа	не более 20	набор	30,00
36	Линейка	не более 20	штука	50,00
37	Лоток для бумаг	не более 10	штука	200,00
38	Маркер текстовый	не более 50	штука	80,00
39	Маркер текстовый	не более 10	набор	250,00
40	Набор канцелярский	не более 10	штука	600,00
41	Напалечник для бумаги	не более 20	штука	40,00
42	Нитки	не более 3	рулон	300,00
43	Нож канцелярский	не более 20	штука	100,00
44	Ножницы канцелярские	не более 10	штука	150,00
45	Папка-короб архивная	не более 50	штука	250,00
46	Папка картонная с завязками	не более 200	штука	40,00
47	Папка "Дело" без скоросшивателя	не более 800	штука	20,00
48	Папка пластиковая с зажимом	не более 10	штука	120,00

49	Папка пластиковая с кольцами		не более 10	штука	140,00
50	Папка-конверт с кнопкой		не более 60	штука	50,00
51	Папка-вкладыш с перфорацией		не более 1000	штука	10,00
52	Папка с вкладышами		не более 30	штука	150,00
53	Папка пласт. 6 отд. на резинке		не более 30	штука	230,00
54	Папка-уголок жесткая		не более 50	штука	10,00
55	Папка-портфель пласт. А4		не более 30	штука	200,00
56	Папка пласт. 3-х клап. на резинке		не более 50	штука	150,00
57	Папка с перфорацией с 10 вкладышами		не более 50	штука	60,00
58	Папка пласт. со скоросшивателем		не более 20	штука	100,00
59	Папка «На подпись»		не более 10	штука	410,00
60	Планшет-папка с прижимом		не более 20	штука	150,00
61	Ручка роллер		не более 20	штука	100,00
62	Ручка шариковая		не более 200	штука	100,00
63	Ручка гелевая		не более 50	штука	150,00
64	Скобы № 10		не более 10	упаковка	200,00
65	Скобы № № 24/6, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20		не более 150	упаковка	50,00
66	Скоросшиватель пластиковый		не более 150	штука	20,00
67	Скоросшиватель картонный		не более 300	штука	15,00

68	Скрепки 22-28 мм.		не более 100	упаковка	50,00
69	Скрепки 50 мм.		не более 20	упаковка	70,00
70	Степлер № 10		не более 50	штук	300,00
71	Степлер N 24/6		не более 20	штука	400,00
72	Степлер от № 23/6 до № 23/24		не более 2	штука	3000,00
73	Тетрадь		не более 30	штука	30,00
74	Точилка		не более 40	штука	60,00
75	Салфетки для чистки экрана		не более 5	туба	350,00
76	Стержень для шариковых ручек		не более 100	штука	15,00
77	Стержень для гелиевых ручек		не более 50	штука	140,00
78	Стержень "Parker"		не более 10	штука	500,00
79	Стержень с упором		не более 100	штук	70,00
80	Стержень для роллера		не более 20	штука	30,00
81	Шпагат		не более 1	рулон	1500,00
82	Линер с корректором		не более 30	штук	50,00
83	Ручка шариковая (Parker или эквивалент)		не более 5	штук	2200,00
84	Канцелярская клейкая лента		не более 30	штук	100,00
85	Конверт для диска		не более 500	штук	10,00
86	Карандаш чернографитный		не более 100	штук	50,00

87	Набор настольный деревянный	не более 2	комплект	9000,00
88	Маркер-краска	не более 10	штука	150,00
89	Маркер перманентный	не более 20	штука	150,00
90	Настольное покрытие	не более 5	штука	2000,00
91	Штамп самонаборный	не более 2	штука	1000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами, указанными в таблице № 47.

Таблица № 47

№ п/п	Наименование	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена за единицу в руб., не более
1	Элемент питания AAA	не более 60	штука	100,00
2	Элемент питания AA	не более 100	штука	100,00
3	Салфетки универсальные	не более 10	упаковка	250,00
4	Таблички к кабинетам	не более 20	штука	1000,00
5	Часы настенные	не более 5	штука	1500,00

6	Штамп		не более 5	штука	1 000,00
7	Печать		не более 3	штука	3 000,00
8	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		не более 3	комплект	5 000,00
9	Перчатки с точечным покрытием		не более 36	пара	80,00
10	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		не более 1	пара	500,00
11	Жилет сигнальный 2 класса защиты		не более 3	штука	1 000,00
12	Светильник настольный		не более 3	штук	2 500,00
13	Маска медицинская одноразовая		не более 1000	штука	15,00
14	Маска многоразовая		не более 51	штука	100,00
15	Термометр инфракрасный бесконтактный		не более 3	штука	7 000,00
16	Средство антисептическое		не более 5	бутыль	5 000,00
17	Средство антисептическое индивидуальное		не более 51	флакон	700,00

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

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

где:

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

$P_{i\text{гем}}$ - цена одного литра топлива по i -му транспортному средству.
 Расчет производится в соответствии с нормативами, указанными в таблице № 48.

Таблица № 48

№ п/п	Наименование материальных запасов	Единица измерения	Нормативный расход в год
1	Бензин	литр	не более 17 000
2	Масло моторное	литр	не более 150
3	Масло трансмиссионное	литр	не более 25
4	Охлаждающая жидкость (тосол, антифриз)	кг/л	не более 50/50
5	Жидкость незамерзающая	литр	не более 150

65. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств.

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($Z_{3ч}$) определяются по формуле:

$$Z_{3ч} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{3ч}} \times Q_{i\text{3ч}},$$

где:

$P_{i\text{3ч}}$ - цена i -й единицы запасных частей для транспортных средств в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$Q_{i\text{3ч}}$ - количество i -го запасных частей для транспортных средств в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 49.

Таблица № 49

№ п/п	Наименование запасной части	Единица измерения	Количество запасных частей	Цена за единицу, руб.
1	Запасные части к служебному автотранспорту:			
	аккумуляторные батареи для легковых автомобилей	шт.	3	не более 10 000,00
	фильтры автомобильные	шт.	3	не более 600,00
	запасные части к служебному автотранспорту <*>	усл. ед.	30	не более 50 000,00
2	Автомобильные шины			
	автомобильные шины легковые летние	шт.	12	не более 10 000,00
	автомобильные шины легковые зимние	шт.	12	не более 10 000,00
	диски для автошины	шт.	12	не более 10 000,00

66. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

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

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 50.

Таблица № 50

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу, руб.
1	Противогаз	штук	не более 8	не более 4000,00
2	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	штук	не более 6	не более 3500,00
3	Комплект индивидуальный противоожоговый (КИП)	штук	не более 6	не более 500,00
4	Противохимический пакет (ИПП-11)	штук	не более 6	не более 250,00
5	Аптечка первой помощи	штук	не более 2	не более 2000,00
6	Аптечка первой помощи (автомобильная)	штук	не более 3	не более 1000,00

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами, указанными в таблице № 51.

Таблица № 51

№ п/п	Наименование должностей или категория (группа) должностей	Наименование	Цена обучения одного работника, руб.
1	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 50 000,00

IV. Прочее

Прочие нормативные затраты, не указанные в разделах I - III настоящего приложения, определяются и рассчитываются исходя из потребностей Главного управления в товарах, работах, услугах в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

_____».
