



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

ПРИКАЗ

№ _____

г. Омск

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

Приложение «Расчет нормативных затрат на обеспечение функций
Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской
области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему
приказу.

Министр строительства и жилищно-
коммунального комплекса
Омской области

А.Е. Бирюков

Приложение
к приказу Министерства строительства и жилищно-
коммунального комплекса Омской области
от _____ № _____

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

РАСЧЕТ

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

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{i аб}$ – 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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{jмн}$ – 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

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

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 1.3.

Таблица 1.3

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

2. Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

$P_{i \text{ рвт}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-

профилактического ремонта в расчете на 1 *i*-ю вычислительную технику в год.

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

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 2.1.

Таблица 2.1

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 2.2.

Таблица 2.2

| № п/п | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического | Количество часов технического обслуживания и регламентно- |
|-------|--|---|
|-------|--|---|

| | | |
|---|---|--|
| | ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в 1 час, руб. | профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в 1 месяц, часов |
| 1 | не более 2 500,00 | не более 5 |

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

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 2.3.

Таблица 2.3

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 2.4.

Таблица 2.4

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

| | | |
|--------|----|-----------------|
| Ремонт | 64 | не более 937,50 |
|--------|----|-----------------|

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$P_{i \text{ сспс}}$ – цена сопровождения i -й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе);

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

Расчет производится согласно таблице 3.2.1.

Таблица 3.2.1

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

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

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

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ – цена сопровождения g -го иного программного обеспечения в месяц, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

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

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

Расчет производится согласно таблице 3.2.2.

Таблица 3.2.2

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ об}}$ – количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

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

$Q_{j \text{ ус}}$ – количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j \text{ ус}}$ – цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

Расчет производится согласно таблице 3.2.3.

Таблица 3.2.3

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

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

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

3.2.4. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) 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 производится согласно таблице 3.2.4.

Таблица 3.2.4

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

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

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

4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

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

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

где $Ч_{\text{оп}}$ – 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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 4.2.

Таблица 4.2

| Наименование | Количество единиц оргтехники | Предельная цена одной единицы оргтехники, руб. | Наименование должности |
|--|------------------------------|--|--|
| Приобретение многофункционального устройства | 1 | не более 250 000,00 | "Специалисты"/ведущая группа должностей, старшая группа должностей |
| Приобретение принтера | 6 | не более 10 000,00 | "Специалисты"/ведущая группа должностей, старшая группа должностей |

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

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

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

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 5.1.

Таблица 5.1

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

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

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

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 5.2.

Таблица 5.2

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

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 5.3.

Таблица 5.3

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

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

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

5.4.1. Затраты на приобретение расходных материалов для содержания

принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Z_{pm}) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 5.4.1.

Таблица 5.4.1

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

| | | | | |
|------------------------------------|----------|--|---|-------------------|
| | | должностей | | |
| Лазерный принтер HP LaserJet P1566 | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 3 | не более 6 000,00 |
| Лазерный принтер HP LaserJet P2055 | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 3 | не более 7 000,00 |
| Лазерный принтер HP LaserJet 1200 | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 2 | не более 6 000,00 |
| Лазерный принтер HP LaserJet 3015 | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 2 | не более 6 000,00 |
| Лазерный принтер HP LaserJet 5100 | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 2 | не более 7 000,00 |
| Лазерный принтер HP LaserJet 1320 | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, | 2 | не более 7 000,00 |

| | | | | |
|-----------------------------------|----------|---|---|-------------------|
| | | старшая группа должностей | | |
| Лазерный принтер Canon LBP-3200 | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 2 | не более 6 000,00 |
| МФУ Canon MF4120 | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 2 | не более 6 000,00 |
| Лазерный принтер Canon LBP-6300dn | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 3 | не более 6 000,00 |
| МФУ Canon IR3225 | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 6 | не более 7 000,00 |
| МФУ Canon MF4410 | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 3 | не более 7 000,00 |
| МФУ Canon MF216n | картридж | «специалисты» /ведущая | 2 | не более 6 000,00 |

| | | | | |
|------------------|----------|---|---|-------------------|
| | | группа должностей, старшая группа должностей | | |
| Kyocera FS-1120D | картридж | «специалисты» /ведущая группа должностей, старшая группа должностей | 2 | не более 6 000,00 |

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

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

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

где:

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

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

Расчеты производиться согласно таблице 5.4.2.

Таблица 5.4.2

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

| | | | | |
|---|--|---|---|--------------------|
| 3 | Ремонтный комплект для лазерного черно-белого МФУ формата А3 | 5 | 3 | не более 25 000,00 |
|---|--|---|---|--------------------|

II. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 6.

Таблица 6

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

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

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

7. Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

год;

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

Расчет производится согласно таблице 7.1.

Таблица 7.1

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

Примечания:

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

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

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

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

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

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 7.2.1.

Таблица 7.2.1

| Наименование знаков почтовой оплаты | Цена знаков почтовой оплаты, руб. | Количество, шт. |
|---|-----------------------------------|-----------------|
| Почтовая марка номиналом 50 копеек | 0,50 | не более 1 000 |
| Почтовая марка номиналом 1 рубль 00 коп. | 1,00 | не более 1 500 |
| Почтовая марка номиналом 2 рубля 00 коп. | 2,00 | не более 1 500 |
| Почтовая марка номиналом 3 рубля 00 коп. | 3,00 | не более 2 000 |
| Почтовая марка номиналом 5 рублей 00 коп. | 5,00 | не более 2 000 |

| | | |
|--|----------------|----------------|
| Почтовая марка номиналом 10 рублей 00 коп. | 10,00 | не более 2 000 |
| Почтовая марка номиналом 25 рублей 00 коп. | 25,00 | не более 1 500 |
| Маркированные конверты размером 220x110 мм, обозначенные буквой «А» | не более 35,00 | не более 5 000 |
| Маркированные конверты размером 220x110 мм с, обозначенные буквой «А», без рисунка «с окном» | не более 35,00 | не более 6 000 |

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

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 8.1.

Таблица 8.1

| Проезд к месту командирования и обратно | | | |
|---|---|--|--|
| Количество командированных работников, чел. | Наименование должности | Наименование направлений | цена проезда по направлению командирования, руб. |
| не более 50 | «Руководитель» / заместитель Министра, руководитель департамента, начальник | При командировании в пределах Омской области | не более 600,00 |

| | | | |
|-------------|--|--|--------------------|
| | управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора; «Специалисты» / советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист. | | |
| не более 20 | Руководитель / заместитель Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела; «Специалисты» / советник, консультант, главный специалист | При командирован ии в город Москву и другие субъекты Российской Федерации | не более 15 000,00 |

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 8.2.

Таблица 8.2

| Найм жилого помещения на период командирования | | | | |
|--|------------------------|--------------------------|------------------|-------------------|
| Количество командирован | Наименование должности | Наименование направлений | Количество суток | Цена найма жилого |

| ных работников, чел. | | | нахождения в командировке | помещения в сутки, руб. |
|----------------------|--|--|---------------------------|-------------------------|
| не более 4 | «Руководитель» / заместитель Министра | При командировании в пределах Омской области | не более 10 | не более 3 000,00 |
| не более 46 | «Руководитель» / руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора; «Специалисты» / советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист. | При командировании в пределах Омской области | не более 15 | не более 2 000,00 |
| не более 4 | «Руководитель» / заместитель Министра | При командировании в город Москву и другие субъекты Российской Федерации | не более 5 | не более 10 000,00 |
| не более 16 | «Руководитель» / руководитель департамента, начальник управления, | При командировании в город Москву и другие субъекты | не более 5 | не более 8 000,0 |

| | | | | |
|--|--|-------------------------|--|--|
| | начальник отдела; «Специалисты » / советник, консультант, главный специалист | Российской Федерации | | |
|--|--|-------------------------|--|--|

9. Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблицам 9.1, 9.2

Таблица 9.1

| Наименование транспортных средств | Количество транспортных средств, в отношении которого требуется проведение, шт. | | Стоимость технического о обслуживан ия , руб. | Стоимость ремонта*, руб. |
|---|---|---------|---|-----------------------------|
| | Техническо -го обслужива ния | ремонта | Техническо -го обслуживан ия | ремонта |
| «Skoda Octavia» | 1 | 1 | не более 21 600,00 | не более 20 000,00 |
| «Renault Fluence» | 1 | 1 | не более 22 400,00 | не более 20 000,00 |
| «Toyota Camry» | 3 | 3 | не более 22 800,00 | не более 60 000,00 |
| «Toyota Corolla» | 2 | 2 | не более 21 200,00 | не более 40 000,00 |

Таблица 9.2

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

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| осмотр автотранспортных средств | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|

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

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

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

где:

$Q_{вод}$ – количество водителей;

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 10.1.

Таблица 10.1

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

$P_{\text{дисп1}}$ – 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;

$P_{\text{дисп2}}$ – 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:

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

где:

$Ч_{\text{дисп3}}$ – 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:

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

где:

$Ч_{\text{дисп4}}$ – 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 согласно таблице 10.2.

Таблица 10.2

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

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

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка

Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования и содержание имущества, в рамках затрат, указанных в абзацах 1 – 12 пункта 15 Общих правил определения нормативных затрат.

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

10.4.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий,

справочной литературы ($Z_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Расчет производится согласно таблице 10.4.2.

Таблица 10.4.2

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

государственных органов;

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

Расчет производится согласно таблице 11.1.

Таблицы 11.1

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

| | | | | |
|--|------------------------|-----------|--|--|
| | специалист 1 категории | должности | | |
|--|------------------------|-----------|--|--|

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

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

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

где:

Q_{ic} – количество i -х систем кондиционирования;

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

Расчет производится согласно таблице 11.2.

Таблица 11.2

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

11.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

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

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

где:

$Q_{i кл}$ – количество калькуляторов;

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

Расчет проводится согласно таблице 11.3.1.

Таблица 11.3.1

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

| | | |
|----------------|--|--|
| полноразмерный | | |
|----------------|--|--|

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

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

где:

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

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

Расчет проводится согласно таблице 11.3.2.

Таблица 11.3.2

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

$Q_{j \text{ пп}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

Расчет производится согласно таблице 12.1.

Таблица 12.1

| Наименование бланочной продукции | Цена 1 единицы бланочной продукции, руб. |
|--|--|
| Поздравительные бланки для награждения | не более 22,00 |

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

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

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 № 1 к настоящему Расчету.

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 12.3.

Таблица 12.3

| Вид материального запаса | Количество транспортных средств | Цена 1 литра топлива по одному транспортному средству, | Среднее количество литров, потребляемое транспорт- | Предельная цена одного вида материального запаса, |
|--------------------------|---------------------------------|--|--|---|
| | | | | |

| | | руб. | ными средствами в год, л. | руб. |
|---|---|----------------|---------------------------------|--------------------------|
| Бензин автомобильный, октановое число – 92 | 7 | не более 36,50 | 2 000 | не более 71 000,00 |
| Бензин автомобильный, октановое число – 95 | 7 | не более 39,50 | 17 000 | не более 1 443 750,00 |

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

Таблица 12.4

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

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

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

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 12.5.

Таблица 12.5

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

Приложение № 1
к Расчету нормативных затрат на обеспечение функций
Министерства строительства и жилищно-коммунального
комплекса Омской области

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ
на приобретение канцелярских принадлежностей

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

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

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

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

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

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

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

».

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

Проект приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области «О внесении изменения в приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 9 августа 2016 года №35-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области» (далее – проект) разработан в соответствии со пунктом 12 постановления Правительства Омской области от 25 ноября 2015 года № 326-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Омской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения».

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Омской области от 20 мая 2009 года № 88-п «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Омской области (проектов нормативных правовых актов Омской области) в органах исполнительной власти Омской области» проект размещен на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы. Дата начала приема заключений — _____, дата окончания приема заключений – _____

Министр строительства и
жилищно-коммунального комплекса
Омской области

А.Е. Бирюков