



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

4 июля 2016 года

№ 17-П

г. Омск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления региональной безопасности Омской области

В соответствии со статьей 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Омской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденными постановлением Правительства Омской области от 25 ноября 2015 года № 326-п "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд", Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Омской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Омской области, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Правительства Омской области от 23 декабря 2015 года № 397-п "О некоторых вопросах нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Омской области, приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления региональной безопасности Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу развития специальных технических средств и внедрения аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" управления безопасности населения и территорий Главного управления региональной безопасности Омской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя начальника Главного управления региональной безопасности Омской области – начальника управления безопасности населения и территорий Главного управления региональной безопасности Омской области С.Г. Горячкина.

Первый заместитель
начальника Главного управления



В.И. Пеков

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Главного управления региональной безопасности Омской области

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{аб}$ - 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;

• - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1

Таблица № 1

| № п/п | Наименование должности или категория (группа) должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в месяц, руб. |
|-------|---|--|--|
| 1. | Начальник Главного управления региональной безопасности Омской области (далее – Главное управление) | не более 1 на чел. | не более 1500,00 |
| 2. | Первый заместитель начальника Главного управления | не более 1 на чел. | не более 700,00 |
| 3. | Помощник начальника Главного управления | не более 1 на чел. | не более 450,00 |
| 4. | Заместитель начальника Главного управления – начальник управления безопасности населения и территорий Главного управления | не более 1 на чел. | не более 700,00 |
| 5. | Заместитель начальника Главного управления – начальник управления общественной безопасности и взаимодействия с органами военного управления Главного управления | не более 1 на чел. | не более 700,00 |
| 6. | Начальник отдела финансово-бюджетного учета и государственного заказа Главного управления | не более 1 на чел. | не более 500,00 |
| 7. | Начальник отдела правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления | не более 1 на чел. | не более 400,00 |

| | | | |
|-----|--|--------------------|-----------------|
| 8. | Начальник отдела обеспечения мероприятий гражданской защиты управления безопасности населения и территорий Главного управления | не более 1 на чел. | не более 400,00 |
| 9. | Начальник отдела планирования и межведомственного взаимодействия управления безопасности населения и территорий Главного управления | не более 1 на чел. | не более 400,00 |
| 10. | Начальник отдела развития специальных технических средств и внедрения АПК «Безопасный город» Главного управления | не более 1 на чел. | не более 400,00 |
| 11. | Заместитель начальника отдела развития специальных технических средств и внедрения АПК «Безопасный город» Главного управления | не более 1 на чел. | не более 400,00 |
| 12. | Начальник отдела по делам военных органов и развития казачества управления общественной безопасности и взаимодействия с органами военного управления Главного управления | не более 1 на чел. | не более 400,00 |
| 13. | Начальник отдела обеспечения общественной безопасности и правопорядка управления общественной безопасности и взаимодействия с органами военного управления Главного управления | не более 1 на чел. | не более 400,00 |
| 14. | Начальник сектора по защите государственной тайны, мобилизационной подготовке и информационной безопасности Главного управления | не более 1 на чел. | не более 400,00 |
| 15. | Начальник сектора защиты прав реабилитированных жертв политических репрессий и вопросов помилования Главного управления | не более 1 на чел. | не более 200,00 |

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

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

где:

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

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

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

5. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{инп}$) определяются по формуле:

где:

$Q_{i\text{ци}}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{i\text{ци}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i\text{ци}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

где $P_{i\text{ипр}}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

7. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 8 - 13, 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.

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

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

где:

$Q_{\text{рвт}}$ - 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:

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

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1 \text{ - для открытого контура обработки информации,}$$

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 муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{стс}}$ - 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.

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

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

где:

$Q_{\text{лвс}}$ - 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.

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

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

где:

$Q_{\text{сбп}}$ - 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.

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

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

где:

$Q_{\text{рпм}}$ - 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.

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

14. 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:

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

$Z_{\text{сип}}$ - 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.

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{\text{обн}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{пл}},$$

где:

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

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

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

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

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).

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

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

где:

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

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

20. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{м}}$ - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i \text{ м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

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

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.

22. 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 № 2

Таблица № 2

| № п/п | Наименование должности или категория (группа) должностей | Наименование оборудования | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Цена за единицу, руб. |
|-------|--|--------------------------------|--|---------------------------------|
| 1. | Все категории должностей | Многофункциональное устройство | не менее 1 единицы на кабинет | не более 30 000,00 включительно |

| | | | | |
|---|--------------------------|---------|-------------------------------|------------------------------|
| 2 | Все категории должностей | Принтер | не менее 1 единицы на кабинет | не более 15 000 включительно |
|---|--------------------------|---------|-------------------------------|------------------------------|

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

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

где:

$Q_{\text{прсот}}$ - 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 № 3

Таблица № 3

| № п/п | Наименование должности или категория (группа) должностей | Количество | Цена за единицу, руб. |
|-------|---|---------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Начальник Главного управления | не более 1 единицы на работника | не более 15 000,00 включительно |
| 2. | Первый заместитель начальника Главного управления | не более 1 единицы на работника | не более 15 000,00 включительно |
| 3. | Заместитель начальника Главного управления – начальник управления безопасности населения и территорий Главного управления | не более 1 единицы на работника | не более 15 000,00 включительно |
| 4. | Заместитель начальника Главного управления – начальник управления общественной безопасности и взаимодействия с органами военного управления Главного управления | не более 1 единицы на работника | не более 15 000,00 включительно |

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4

Таблица № 4

| № п/п | Наименование должности или категория (группа) должностей | Количество планшетных компьютеров | Цена за единицу, руб. |
|-------|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Начальник Главного управления | не более 1 единицы на работника | не более 45 000,00 включительно |
| 2. | Первый заместитель начальника Главного управления | не более 1 единицы на работника | не более 45 000,00 включительно |
| 3. | Заместитель начальника Главного управления – начальник управления безопасности населения и территорий Главного управления | не более 1 единицы на работника | не более 45 000,00 включительно |
| 4. | Заместитель начальника Главного управления – начальник управления общественной безопасности и взаимодействия с органами военного управления Главного управления | не более 1 единицы на работника | не более 45 000,00 включительно |

25. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{обин}}$ - количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{\text{мон}}$ - количество мониторов для i -й должности;

• - цена одного монитора для i -й должности.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{двт}}$ - 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.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5

Таблица № 5

| № п/п | Наименование должности или категория (группа) должностей | Наименование носителя информации | Количество | Цена за единицу, руб. |
|-------|--|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Все категории должностей | флеш-накопитель USB | не более 1 единицы на работника | не более 1 000,00 включительно |

30. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных 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.

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

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

где:

$Q_{\text{рм}}$ - 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 № 6

Таблица № 6

| № п/п | Наименование расходного материала | Количество | Цена за единицу, руб. |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 1. | Картридж, тонер-картридж | не более 6 единиц на одно устройство | не более 7000,00 |

32. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

34. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

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

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

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.

Затраты на коммунальные услуги

37. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{ком}$) определяются по формуле:

$$Z_{ком} = Z_{тс} + Z_{гв} + Z_{хв},$$

где:

$Z_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

38. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = П_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$П_{топл}$ - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

39. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{гв}$) определяются по формуле:

$$Z_{гв} = П_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$П_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

40. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хв}} = P_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + P_{\text{во}} \times T_{\text{во}}$$

где:

$P_{\text{хв}}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{\text{во}}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{во}}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

Затраты на аренду помещений и оборудования

41. Затраты на аренду помещений ($Z_{\text{ап}}$) определяются по формуле:

где:

$Ч_{i \text{ ап}}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений";

$P_{i \text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

$N_{i \text{ ап}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

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

42. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{сн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сн}} = Z_{\text{тр}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{азз}}$$

где:

$Z_{\text{тр}}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{тбо}}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{\text{итп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{азз}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

43. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 44, 46 настоящего Расчета, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений".

44. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются исходя из установленной Главным управлением нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312, по формуле:
(в ред. Постановления Правительства Омской области от 25.05.2016 N 155-п)

где:

$S_{i\text{тр}}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i\text{тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

45. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

46. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

47. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{азз}}$) определяются по формуле:

где:

$P_{i \text{ азз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i \text{ азз}}$ - количество i -го оборудования.

48. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

49. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скул}}$) определяются по формуле:

где:

$Q_{i \text{ скул}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скул}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

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

50. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$ - 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.

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

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

где:

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

$P_{i ж}$ – цена 1 i -го спецжурнала;

$Q_{бо}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{бо}$ – цена 1 бланка строгой отчетности.

52. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

53. 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:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7

| Наименование услуги или категория (группа) должностей | Количество | Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб. |
|---|---|--|
| Услуги по диспансеризации женщин до 40 лет | не более 1 единицы в расчете на работника | не более 3 000,00 |
| Услуги по диспансеризации женщин после 40 лет | не более 1 единицы в расчете на работника | не более 3 400,00 |
| Услуги по диспансеризации мужчин до 40 лет | не более 1 единицы в расчете на работника | не более 2 800,00 |
| Услуги по диспансеризации мужчин после 40 лет | не более 1 единицы в расчете на работника | не более 3 000,00 |

54. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

где:

$Q_{\text{г мдн}}$ - количество г-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{\text{г мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки г-го оборудования.

55. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

56. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{чз}}$ - 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, 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.

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

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

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

где:

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

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

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

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 в соответствии с нормативами согласно таблице № 8

Таблица № 8

| Наименование | Количество мебели | Наименование должности или категория (группа) должностей | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, руб. |
|--------------------|---|--|---------------------------|---------------------------------|
| Стол рабочий | не более 1 единицы в расчете на работника | Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления , первый заместитель руководителя Главного управления, заместитель руководителя Главного управления | не менее 7 лет | не более 50 тыс. включительно |
| | | Должности категории «руководители» ведущей группы должностей, «помощники (советники)», должности категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области | | не более 10 тыс. включительно |
| Стол для заседаний | не более 1 единицы в расчете на работника | Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления, первый заместитель руководителя Главного управления, заместитель руководителя Главного управления, | | не более 50 тыс. включительно |
| Стол приставной | не более 1 единицы в расчете на работника | Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления, первый | | не более 15,0 тыс. включительно |

| | | | | |
|--------|---|--|--|-------------------------------|
| | | заместитель руководителя Главного управления, заместитель руководителя Главного управления, | | |
| Кресло | не более 1 единицы в расчете на работника | Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления, первый заместитель руководителя Главного управления, заместитель руководителя Главного управления, | | не более 20 тыс. включительно |
| | | Должности категории «руководители» ведущей группы должностей, «помощники (советники)», должности категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области | | не более 10 тыс. включительно |
| Стул | не более 1 единицы в расчете на работника | Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления, первый заместитель руководителя Главного управления, заместитель руководителя Главного управления | | не более 10 тыс. включительно |
| | | Должности категории «руководители» ведущей группы должностей, «помощники (советники)», должности категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области | | не более 2 тыс. включительно |

| | | | | |
|-------------------------|---|--|--|-------------------------------|
| Шкаф комбинированный | не более 1 единицы в расчете на 3 работников (кроме председателя, заместителя председателя) | Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления, первый заместитель руководителя Главного управления, заместитель руководителя Главного управления | | не более 20 тыс. включительно |
| | | Должности категории «руководители» ведущей группы должностей, «помощники (советники)», должности категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области | | не более 15 тыс. включительно |
| Шкаф для одежды | не более 1 единиц в расчете на кабинет | Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления, первый заместитель руководителя Главного управления, заместитель руководителя Главного управления, | | не более 20 тыс. включительно |
| | не более 2 единиц в расчете на кабинет | Должности категории «руководители» ведущей группы должностей, «помощники (советники)», должности категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области | | не более 15 тыс. включительно |
| Тумба | не более 1 единицы в расчете на работника | Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления, первый заместитель руководителя Главного | | не более 15 тыс. включительно |

| | | | | |
|--|--|---|--|----------------------------------|
| | | управления, заместитель руководителя Главного управления | | |
| | | Должности категории «руководители» ведущей группы должностей, «помощники (советники)», должности категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области | | не более 10 тыс. включительно |

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

где:

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

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

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 ($Z_{мз}^{акз}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{акз} = Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{мзго},$$

где:

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

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

61. 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, определенными настоящим приказом в расчете на основного работника;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 9

Таблица № 9

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на Главное управление | Цена за ед. (руб.) |
|-------|--|-------------------|----------------------------------|--------------------|
| 1 | Бумага ксероксная А4 (500листов) | пач. | не более 550 в год | до 250 |
| 2 | Бумага для факса, 210 мм | рул. | не более 30 в год | до 60 |

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на Главное управление | Цена за ед. (руб.) |
|-------|--|-------------------|----------------------------------|--------------------|
| 3 | Бумага для заметок | пач. | не более 57 в год | до 70 |
| 4 | Фотобумага формата А4(50 листов) | пач. | не болсс 15 в год | до 800 |
| 5 | Бумага для заметок с липким краем | шт. | не более 68 в год | до 60 |
| 6 | Диск CD-R | шт. | не более 130 в год | до 40 |
| 7 | Диск CD-RW | шт. | не более 120 в год | до 100 |
| 8 | Диск DVD-R | шт. | не более 120 в год | до 80 |
| 9 | Диск DVD-RW | шт. | не более 130 в год | до 80 |
| 10 | Ежедневник | шт. | не более 55 в год | до 500 |
| 11 | Еженедельник - планинг | шт. | не более 20 в год | до 400 |
| 12 | Зажим для бумаги (различных размеров) | шт. | не более 550 в год | до 20 |
| 13 | Закладки с липким краем | шт. | не более 110 в год | до 60 |
| 14 | Календарь настенный | шт. | не более 33 в год | до 200 |
| 15 | Календарь перекидной настольный | шт. | не более 30 в год | до 70 |
| 16 | Карандаш простой (ТМ) | шт. | не более 400 в год | до 12 |
| 17 | Карандаши цветные 6 цв. | упак. | не более 6 в год | до 80 |

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на Главное управление | Цена за ед. (руб.) |
|-------|--|-------------------|--|--------------------|
| 18 | Карандаш автоматический | шт. | не более 15 в год | до 90 |
| 19 | Клей ПВА | шт. | не более 32 в год | до 50 |
| 20 | Клей – карандаш | шт. | не более 55 в год | до 60 |
| 21 | Клей силикатный | шт. | не более 10 в год | до 40 |
| 22 | Клейкая лента канцелярская (шириной 19 и 50 мм) | шт. | не более 40 в год | до 70 |
| 23 | Книга канцелярская | шт. | не более 40 в год | до 150 |
| 24 | Кнопка – гвоздик | упак.. | не более 5 в год | до 50 |
| 25 | Конверты без марок | шт. | не более 500 в год | до 10 |
| 26 | Краска штемпельная | шт. | не более 4 в год | до 100 |
| 27 | Ластик | шт. | не более 55 в год | до 20 |
| 28 | Линейка | шт. | не более 55 в год | до 50 |
| 29 | Лоток для бумаг (3-х или 5-ти секционный) | шт. | из расчета 1 лоток на 1 сотрудника не чаще 1 раза в 3 года | до 200 |
| 30 | Маркер перманентный красный | шт. | не более 55 в год | до 50 |
| 31 | Маркер перманентный синий | шт. | не более 55 в год | до 50 |

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на Главное управление | Цена за ед. (руб.) |
|-------|--|-------------------|--|--------------------|
| 32 | Маркер перманентный зеленый | шт. | не более 55 в год | до 50 |
| 33 | Маркер перманентный черный | шт. | не более 55 в год | до 50 |
| 34 | Маркер текстовый желтый | шт. | не более 55 в год | до 60 |
| 35 | Маркер текстовый зеленый | шт. | не более 55 в год | до 60 |
| 36 | Маркер текстовый оранжевый | шт. | не более 12 в год | до 60 |
| 337 | Набор канцелярский | шт. | из расчета 1 набор на 1 сотрудника не чаще 1 раза в 3 года | до 600 |
| 38 | Нож канцелярский | шт. | не более 55 в год | до 50 |
| 39 | Ножницы | шт. | не более 55 в год | до 80 |
| 40 | Папка архивная (короб) | шт. | не более 60 в год | до 160 |
| 41 | Папка для архива с завязками | шт. | не более 55 в год | до 160 |
| 42 | Папка-вкладыш (мультифор), 100 шт. | упак. | не более 55 в год | до 150 |
| 43 | Папка картонная с завязками | шт. | не более 100 в год | до 20 |
| 44 | Папка с вкладышами (10 – 80 страниц) | шт. | не более 165 в год | до 140 |
| 45 | Папка - конверт на кнопке | шт. | не более 110 в год | до 60 |

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на Главное управление | Цена за ед. (руб.) |
|-------|--|-------------------|----------------------------------|--------------------|
| 46 | Папка – конверт на молнии | шт. | не более 55 в год | до 60 |
| 47 | Папка - портфель | шт. | не более 2 в год на отдел | до 250 |
| 48 | Папка – уголок | шт. | не более 110 в год | до 30 |
| 49 | Папка – файл 5 см | шт. | не более 110 в год | до 160 |
| 50 | Папка – файл 7 см | шт. | не более 110 в год | до 160 |
| 51 | Ручка гелевая красная | шт. | не более 20 в год | до 30 |
| 52 | Ручка гелевая синяя | шт. | не более 55 в год | до 50 |
| 53 | Ручка гелевая черная | шт. | не более 110 в год | до 60 |
| 54 | Ручка шариковая синяя | шт. | не более 220 в год | до 60 |
| 55 | Скобы для степлера | упак. | не более 110 в год | до 20 |
| 56 | Скоросшиватель картонный | шт. | не более 55 в год | до 20 |
| 57 | Скоросшиватель пластиковый | шт. | не более 110 в год | до 20 |
| 58 | Скрепки | упак. | не более 55 в год | до 20 |
| 59 | Степлер | шт. | не более 55 в год | до 250 |
| 60 | Стержни гелевые черные | шт. | не более 220 в год | до 30 |

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на Главное управление | Цена за ед. (руб.) |
|-------|--|-------------------|----------------------------------|--------------------|
| 61 | Стержни шариковые синие | шт. | не более 110 в год | до 30 |
| 62 | Тетрадь 18 л. клетка | шт. | не более 55 в год | до 20 |
| 63 | Тетрадь 48 л. клетка | шт. | не более 55 в год | до 60 |
| 64 | Точилка | шт. | не более 55 в год | до 60 |
| 65 | Фломастеры (6 цветов) | упак. | не более 10 в год | до 120 |
| 66 | Штрих | шт. | не более 55 в год | до 60 |
| 67 | Бумага ксероксная формат А3 (500листов) | пач. | не более 10 в год | до 300 |
| 68 | Антистеплер | шт. | не более 55 в год | до 80 |
| 69 | Календарь - табель | шт. | не более 3 в год | до 30 |
| 70 | Блокнот | шт. | не более 30 | до 60 |

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

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

где:

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 10

Таблица № 10

| № п/п | Наименование материальных запасов | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Цена за ед. в руб., не более |
|----------|---------------------------------------|----------------------|------------|----------------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Мешки для мусора 30 л (30 шт./упак.) | упак. | 55 | 1 раз в квартал | 50 |
| 2 | Мешки для мусора 120 л (30 шт./упак.) | упак. | 10 | 1 раз в квартал | 150 |
| 3 | Бумага туалетная | рул. | 20 | 1 раз в квартал | 20 |
| 4 | Веник | шт. | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 5 | Ведро 12 л пластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 6 | Мыло жидкое, 5 л | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 200 |
| 7 | Салфетки для чистки экрана и оптики | упак. | 10 | 1 раз в квартал | 250 |
| 8 | Стеклоочиститель | шт. | 4 | 1 раз в квартал | 140 |

| | | | | | |
|----|--|------|-----|-----------------|-----|
| 9 | Моющее средство для уборки помещений, 5л | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 380 |
| 10 | Тряпкодержатель | шт. | 2 | 1 раз в год | 250 |
| 11 | Тряпка для пола | м. | 10 | 1 раз в год | 700 |
| 12 | Салфетки для уборки | шт. | 5 | 1 раз в квартал | 80 |
| 13 | Чистящее средство | шт. | 4 | 1 раз в квартал | 80 |
| 14 | Дезинфицирующее средство | шт. | 4 | 1 раз в квартал | 100 |
| 15 | Щетка для пола | шт. | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 16 | Совок для мусора | шт. | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 17 | Элемент питания AAA | шт. | 10 | 1 раз в квартал | 50 |
| 18 | Элемент питания AA | шт. | 10 | 1 раз в квартал | 50 |
| 19 | Лампа OS L18W/10-765 | шт. | 150 | 1 раз в год | 100 |
| 20 | Стартер OS ST151 4-22W | шт. | 150 | 1 раз в год | 15 |
| 21 | Лампа энергосберегающая | шт. | 40 | 1 раз в год | 200 |
| 22 | Перчатки резиновые | пара | 10 | 1 раз в квартал | 50 |

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

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

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

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

- $Ч_{он}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 - 22 Общих правил определения.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

$Q_{дпо}$ - 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.