



**МИНИСТЕРСТВО
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

6 июля 2021 года

№ 25-П

г. Омск

О внесении изменения в приказ Министерства
региональной безопасности Омской области
от 5 ноября 2019 года № 14-П

Внести в приложение "Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства региональной безопасности Омской области" к приказу Министерства региональной безопасности Омской области от 5 ноября 2019 года № 14-П "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства региональной безопасности Омской области" следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

Таблица № 2

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на оплату услуг подвижной связи

| № п/п | Наименование должности | Количество работников, чел. | Предельный ежемесячный лимит (с учетом НДС), руб. |
|-------|---|-----------------------------|---|
| 1 | Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела | 19 | 500,00 |
| 2 | Должности: главный специалист | 1 | 500,00 |
| 3 | Должности: эксперт | 1 | 500,00 |

2) в пункт 25 слова ", определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи" исключить;

3) в пункте 27 таблицу № 6 "Нормативы затрат на приобретение рабочих станций, компьютеров, планшетных компьютеров, средств связи и оргтехники для обеспечения работников Министерства" изложить в следующей редакции:

| № п/п | Наименование | Количество, ед. | Цена приобретения оборудования, руб. | Категории или группы должностей / наименование структурного подразделения |
|-------|--|--|--------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
| 1 | Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 80 000,00 | Все категории должностей работников |
| 2 | Планшетный компьютер | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 40 000,00 | Министр региональной безопасности Омской области, государственные гражданские |

| | | | | |
|---|---------|--|--------------------|---|
| | | | | служащие, замещающие должности, относящиеся к группе "Высшие", "Главные" категории "Руководители" |
| | | | не более 30 000,00 | Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к группе "Ведущие" категории "Руководители" |
| | | | не более 20 000,00 | Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" |
| 3 | Ноутбук | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 80 000,00 | Министр региональной безопасности Омской области, государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к группе "Высшие", "Главные" категории "Руководители" |
| | | | не более 70 000,00 | Государственные гражданские |

| | | | | |
|---|--|--|---------------------|--|
| | | | | служащие, замещающие должности, относящиеся к группе "Ведущие" категории "Руководители" |
| | | | не более 60 000,00 | Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к категории "Специалисты" |
| | | | не более 50 000,00 | Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к категории "Обеспечивающие специалисты" |
| 4 | Сканер для обеспечения отдельных функций | Не более 1 ед. в расчете на один отдел | не более 100 000,00 | Отделы Министерства |
| 5 | Многофункциональное устройство | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 35 000,00 | Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела |

| | | | | |
|----|--|---|------------------------|--|
| | | Не более 2 ед. на 1 кабинет | не более 30 000,00 | Все категории должностей работников, за исключением Министра, заместителя Министра, помощника Министра, руководитель департамента, начальника управления, начальника отдела |
| 6 | Многофункциональное устройство формата А3 | Не более 2 ед. в расчете на Министерство | не более 200 000,00 | Министерство |
| 7 | Мобильный телефон | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 15 000,00 | Министр региональной безопасности Омской области |
| | | | не более 5 000,00 | Все категории должностей работников, за исключением Министра |
| 8 | Телефонный аппарат | Не более 50 ед. на Министерство | не более 3 000,00 | Все категории должностей работников |
| 9 | Источник бесперебойного питания | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 20 000,00 | Все категории должностей работников |
| 10 | Принтер черно-белый формата А4 | Не более 2 ед. в расчете на одного работника | не более 35 000,00 | Все категории должностей работников |
| 11 | Программно- аппаратный комплекс | Не более 2 ед. в расчете на | не более 250 000,00 | Министерство |

| | | | | |
|----|----------------------------|--|---------------------|--------------|
| | защиты информации | Министерство | | |
| 12 | Цветной принтер формата А4 | Не более 3 ед. в расчете на Министерство | не более 40 000,00 | Министерство |
| 13 | Цветной принтер формата А3 | Не более 1 на Министерство | не более 80 000,00 | Министерство |
| 14 | Плоттер (графопостроитель) | Не более 1 на Министерство | не более 200 000,00 | Министерство |
| 15 | Терминал IP телефонии | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 20 000,00 | Министерство |

4) пункт 31 изложить в следующей редакции:

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

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

где:

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

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

Таблица № 6.1

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение носителей информации

| № п/п | Тип устройства | Количество | Цена за единицу, рублей |
|-------|----------------|---------------------------|-------------------------|
| 1 | Диск CD-R | не более 500 единиц в год | до 50 |
| 2 | Диск CD-RW | не более 500 единиц в год | до 100 |
| 3 | Диск DVD-R | не более 500 единиц в год | до 120 |
| 4 | Диск DVD-RW | не более 500 единиц в год | до 150 |

5) в пункте 70 таблицу № 10 "Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, производственного и хозяйственного инвентаря" изложить в следующей редакции:

| № п/п | Наименование | Количество мебели | Наименование должности или группа должностей | Срок эксплу атации в годах | Цена за единицу, руб. |
|--|-----------------------|--|--|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Стол рабочий | не более 1 единицы в расчете на работника | Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, руководитель департамента, начальник управления | не менее 7 лет | не более 50,00 тыс. |
| Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника Министра, руководителя департамента, начальника управления | | | не более 25,00 тыс. | | |
| 2 | Стол для заседаний | не более 1 единицы в расчете на работника | Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, руководитель департамента, начальник управления | не менее 7 лет | не более 50,00 тыс. |
| 3 | Стол приставной | не более 1 единицы в расчете на работника | Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель | не менее 7 лет | не более 30,00 тыс. |

| | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|----------------------|------------------------|
| | | | Министра, помощник Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела | | |
| 4 | Мебель для сидения (кресло) | не более 1 единицы в расчете на работника | Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела | не менее 7 лет | не более 30,00 тыс. |
| | | | Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника Министра, руководителя департамента, начальника управления, начальника отдела | | не более 15,00 тыс. |
| 5 | Стул | не более 12 единиц в расчете на 1 кабинет | Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, руководитель департамента, | не менее 7 лет | не более 10,00 тыс. |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|----------------------|------------------------|
| | | | начальник управления, начальник отдела | | |
| | | не более 2 единиц в расчете на работника | Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника Министра, руководителя департамента, начальника управления, начальника отдела | | не более 5,00 тыс. |
| 6 | Шкаф комбинирован ный | не более 3 единиц в расчете на 1 кабинет | Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела | не менее 7 лет | не более 50,00 тыс. |
| | | не более 1 единицы в расчете на 2 работнико в | Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника Министра, руководителя департамента, начальника | | не более 20,00 тыс. |

| | | | | | |
|---|--------------------|---|---|----------------------|------------------------|
| | | | управления, начальника отдела | | |
| 7 | Шкаф для одежды | не более 1 единиц в расчете на кабинет | Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела | не менее 7 лет | не более 30,00 тыс. |
| | | не более 2 единиц в расчете на кабинет | Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника Министра, руководителя департамента, начальника управления, начальника отдела | | не более 20,00 тыс. |
| 8 | Тумба | не более 2 единиц в расчете на работника | Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела | не менее 7 лет | не более 25,00 тыс. |
| | | | Все категории должностей работников, за | | не более 10,00 тыс. |

| | | | | | |
|----|------------------------------------|--|--|-----------------------|------------------------|
| | | | исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника Министра, руководителя департамента, начальника управления, начальника отдела | | |
| 9 | Стеллаж | не более 1 единицы в расчете на работника | Все категории должностей | не менее 7 лет | не более 10,00 тыс. |
| 10 | Шкаф металлический, сейф | по потребнос ти | Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела Министра | не менее 25 лет | не более 50,00 тыс. |
| 11 | Подставка под системный блок | не более 1 единицы в расчете на работника | Все категории должностей | не менее 7 лет | не более 5,00 тыс. |
| 12 | Подставка под монитор | не более 1 единицы в расчете на работника | Все категории должностей | не менее 7 лет | не более 5,00 тыс. |
| 13 | Холодильник | не более 1 единицы на кабинет | Все категории должностей | не менее 5 лет | не более 25,00 тыс. |
| 14 | Чайник электрический | не более 1 единицы на кабинет | Все категории должностей | не менее 5 лет | не более 5,00 тыс. |

| | | | | | |
|----|-------------------------|---|--------------------------|----------------|---------------------|
| 15 | Микроволновая печь | не более 1 единицы на кабинет | Все категории должностей | не менее 5 лет | не более 8,00 тыс. |
| 16 | Вентилятор | не более 1 единицы на кабинет | Все категории должностей | не менее 5 лет | не более 2,00 тыс. |
| 17 | Лампа настольная | не более 1 единицы в расчете на работника | Все категории должностей | не менее 5 лет | не более 2,00 тыс. |
| 18 | Уничтожитель документов | не более 1 единицы на кабинет | Все категории должностей | не менее 5 лет | не более 22,50 тыс. |
| 19 | Брошюровщик | не более 5 единиц на Министерство | - | не менее 7 лет | не более 15,50 тыс. |
| 20 | Жалюзи | в расчете 1 шт. на 1 окно | - | не менее 5 лет | не более 15,00 тыс. |

б) в пункте 74 таблицу № 11 "Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей" изложить в следующей редакции:

"

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на 1 работника | Цена за единицу (руб.) |
|-------|--|-------------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | Антистеплер | шт. | не более 1 в год | не более 80,00 |
| 2 | Адресная папка | шт. | не более 1 в год на отдел | не более 500,00 |
| 3 | Блокнот | шт. | не более 1 в год | не более 150,00 |
| 4 | Бумага для записок | пач. | не более 1 в квартал | не более 90,00 |
| 5 | Бумага для записок с липким краем | шт. | не более 1 в квартал | не более 90,00 |
| 6 | Бумага ксероксная А3 (500 листов) | пач. | не более 1 в квартал | не более 650,00 |
| 7 | Бумага ксероксная А4 (500 листов) | пач. | не более 2 в месяц | не более 400,00 |
| 8 | Бумага чертежная (ватман) формат А3 | лист | не более 10 в квартал | не более 50,00 |

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на 1 работника | Цена за единицу (руб.) |
|-------|--|-------------------|--|------------------------|
| 9 | Бумага чертежная (ватман) формат А4 | лист | не более 10 в квартал | не более 30,00 |
| 10 | Дырокол | шт. | не более 1 в год | не более 500,00 |
| 11 | Ежедневник | шт. | не более 1 в год | не более 500,00 |
| 12 | Еженедельник – планинг | шт. | не более 1 в год | не более 400,00 |
| 13 | Зажим для бумаги (различных размеров) | упак. | не более 10 в год | не более 100,00 |
| 14 | Закладки с клеевым краем | шт. | не более 4 в год | не более 70,00 |
| 15 | Календарь настенный | шт. | не более 1 в год на 1 кабинет | не более 200,00 |
| 16 | Календарь перекидной настольный | шт. | не более 1 в год | не более 70,00 |
| 17 | Календарь – табель | шт. | не более 3 в год на Министерство | не более 30,00 |
| 18 | Карандаш | шт. | не более 1 в месяц | не более 50,00 |
| 19 | Карандаши цветные 6 цв. | упак. | не более 1 в год на отдел | не более 150,00 |
| 20 | Карандаш автоматический | шт. | не более 1 в год | не более 90,00 |
| 21 | Клей–карандаш | шт. | не более 5 в год | не более 90,00 |
| 22 | Клей силикатный | шт. | не более 3 в год | не более 40,00 |
| 23 | Клей ПВА | шт. | не более 2 в год | не более 70,00 |
| 24 | Клейкая лента канцелярская | шт. | не более 1 в квартал | не более 70,00 |
| 25 | Книга учета А4 | шт. | не более 1 в год | не более 200,00 |
| 26 | Кнопка гвоздики | упак. | не более 1 в год | не более 70,00 |
| 27 | Конверты без марок | шт. | не более 10 000 в год административный департамент | не более 30,00 |
| 28 | Крафт-конверт | шт. | не более 20 в год | не более 50,00 |
| 29 | Корректирующая жидкость | шт. | не более 2 в год | не более 50,00 |

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на 1 работника | Цена за единицу (руб.) |
|-------|--|-------------------|--|------------------------|
| 30 | Корректирующая лента | шт. | не более 1 в год | не более 70,00 |
| 31 | Краска штемпельная | шт. | не более 1 в год на отдел | не более 100,00 |
| 32 | Ластик | шт. | не более 3 в год | не более 30,00 |
| 33 | Линейка | шт. | не более 1 в год | не более 50,00 |
| 34 | Лоток для бумаг (3-х или 5-ти секционный) вертикальный | шт. | из расчета 1 лоток на 1 сотрудника не чаще 1 раза в 3 года | не более 300,00 |
| 35 | Лоток для бумаг горизонтальный | шт. | из расчета 1 лоток на 1 сотрудника не чаще 1 раза в 3 года | не более 300,00 |
| 36 | Маркер перманентный | шт. | не более 1 в квартал | не более 60,00 |
| 37 | Маркер текстовый | шт. | не более 1 в месяц | не более 60,00 |
| 38 | Маркер перманентный для дисков CD/DVD | шт. | не более 1 в год на отдел | не более 150,00 |
| 39 | Маркер-краска | шт. | не более 1 в год на отдел | не более 150,00 |
| 40 | Набор канцелярский | шт. | из расчета 1 набор на 1 сотрудника не чаще 1 раза в 5 лет | не более 1000,00 |
| 41 | Нитки для подшивки документов | шт. | не более 1 в 2 года | не более 500,00 |
| 42 | Нож канцелярский | шт. | не более 1 в год | не более 60,00 |
| 43 | Ножницы канцелярские | шт. | не более 1 в 2 года | не более 150,00 |
| 44 | Обложка для переплета картонная формата А4 | упак. | не более 3 в год на отдел | не более 1500,00 |
| 45 | Обложка для переплета пластиковая формата А4 | упак. | не более 3 в год на отдел | не более 1200,00 |

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на 1 работника | Цена за единицу (руб.) |
|-------|--|-------------------|---------------------------|------------------------|
| 46 | Пакет из крафт-бумаги | шт. | не более 20 в год | не более 100,00 |
| 47 | Папка архивная (короб) | шт. | не более 10 в год | не более 160,00 |
| 48 | Папка для архива с завязками | шт. | не более 5 в год | не более 160,00 |
| 49 | Папка – конверт на кнопке | шт. | не более 10 в год | не более 60,00 |
| 50 | Папка – конверт на молнии | шт. | не более 5 в год | не более 60,00 |
| 51 | Папка с арочным механизмом | шт. | не более 5 в год | не более 200,00 |
| 52 | Папка с завязками | шт. | не более 5 в год | не более 20,00 |
| 53 | Папка с зажимом | шт. | не более 5 в год | не более 70,00 |
| 54 | Папка с кольцами | шт. | не более 1 в год | не более 100,00 |
| 55 | Папка с резинками | шт. | не более 1 в год | не более 60,00 |
| 56 | Папка скоросшиватель "Дело" картонная | шт. | не более 5 в квартал | не более 30,00 |
| 57 | Папка скоросшиватель пластиковая | шт. | не более 5 в квартал | не более 30,00 |
| 58 | Папка пластиковая с вкладышами (10 – 80 страниц) | шт. | не более 10 в год | не более 200,00 |
| 59 | Папка – уголок | шт. | не более 10 в год | не более 30,00 |
| 60 | Папка-вкладыш (мультифор), 100 шт. | упак. | не более 2 в год | не более 200,00 |
| 61 | Папка – портфель | шт. | не более 2 в год на отдел | не более 550,00 |
| 62 | Подставка для перекидного календаря | шт. | по потребности | не более 200,00 |
| 63 | Подушка гелиевая | шт. | не более 1 в год | не более 80,00 |
| 64 | Пружина для переплета пластмассовая 12 мм | упак. | не более 3 в год на отдел | не более 600,00 |
| 65 | Пружина для переплета пластмассовая 22 мм | упак. | не более 1 в год на отдел | не более 800,00 |
| 66 | Ручка гелиевая синяя | шт. | не более 2 в квартал | не более 50,00 |
| 67 | Ручка гелиевая цветная | шт. | не более 3 в год | не более 50,00 |

| № п/п | Наименование предмета канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество на 1 работника | Цена за единицу (руб.) |
|-------|--|-------------------|---------------------------|------------------------|
| 68 | Ручка шариковая синяя | шт. | не более 1 в месяц | не более 50,00 |
| 69 | Ручка шариковая цветная | шт. | не более 3 в год | не более 50,00 |
| 70 | Скобы для степлера № 10 | упак. | не более 2 в квартал | не более 30,00 |
| 71 | Скобы для степлера № 23 | упак. | не более 1 в год | не более 200,00 |
| 72 | Скобы для степлера № 24 | упак. | не более 2 в квартал | не более 60,00 |
| 73 | Скрепки | упак. | не более 4 в год | не более 50,00 |
| 74 | Степлер № 10 | шт. | не более 1 в год | не более 150,00 |
| 75 | Степлер № 24 | шт. | не более 1 в год | не более 200,00 |
| 76 | Стержни гелиевые черные | шт. | не более 4 в квартал | не более 50,00 |
| 77 | Стержни шариковые синие | шт. | не более 4 в квартал | не более 30,00 |
| 78 | Стержни для автоматических карандашей | упак. | не более 1 в год | не более 60,00 |
| 79 | Точилка | шт. | не более 1 в год | не более 50,00 |
| 80 | Тетрадь 18 л. клетка | шт. | не более 10 в год | не более 20,00 |
| 81 | Тетрадь 48 л. клетка | шт. | не более 5 в год | не более 60,00 |
| 82 | Фотобумага формата А3 (50 листов) | пач. | не более 3 в год | не более 1500,00 |
| 83 | Фотобумага формата А4 (50 листов) | пач. | не более 3 в год | не более 800,00 |
| 84 | Шило | шт. | не более 1 в 3 года | не более 100,00 |
| 85 | Штамп самонаборный | шт. | по потребности | не более 300,00 |
| 86 | Штемпельная подушка | шт. | не более 1 в 2 года | не более 250,00 |

Министр


 А.И. Кондин