



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ  
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ  
ТЕХНИКИ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ГОСТЕХНАДЗОР ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

---

**П Р И К А З**

от "07" сентября 2021 г.

№ 8-17

г. Омск

О внесении изменения в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области

1. Приложение "Требования к закупаемым Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)" к приказу Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция) от 30 июня 2016 года № 10 "Об утверждении требований к закупаемым Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)" изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Приложение "Нормативные затраты на обеспечение функций Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области" к приказу Государственной инспекции от 30 июня 2016 года № 11 "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области" изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. В строке 4 Плана противодействия коррупции в Государственной инспекции на 2021-2023 годы, утвержденного приказом Государственной

инспекции Приказ Гостехнадзора Омской области от 2 марта 2021 года № 4-п "Об утверждении Плана противодействия коррупции в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области на 2021 – 2023 годы" слова "государственном органе" заменить словами "Государственной инспекции".

4. Главному специалисту по вопросам организации закупок отдела финансово-экономического планирования и исполнения бюджетной сметы Е.В. Лукиной разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

· Начальник  
Гостехнадзора Омской области



Н.А. Самбурский

Приложение № 1  
к приказу Государственной инспекции по  
надзору за техническим состоянием самоходных машин  
и других видов техники при Министерстве сельского  
хозяйства и продовольствия Омской области  
от "04 сентября" 2021 г. № 8-17

Приложение  
к приказу Государственной инспекции по  
надзору за техническим состоянием самоходных машин  
и других видов техники при Министерстве сельского  
хозяйства и продовольствия Омской области  
от "30" июня 2016 г. № 10

## **ТРЕБОВАНИЯ**

**к закупаемым Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

1. Настоящие требования к закупаемым Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее – Требования) разработаны в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 года № 926 "Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)" и постановлением Правительства Омской области от 23 декабря 2015 года № 397-п "О некоторых вопросах нормирования в сфере закупок" и 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 Омской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения" (далее – постановление Правительства Омской области от 23 декабря 2015 года № 397-п) для принятия мер, обеспечивающих внедрение системы нормирования закупок, а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования.

2. Настоящие Требования включают в себя перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее – ведомственный перечень).

3. Ведомственный перечень составлен на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденного постановлением Правительства Омской области от 23 декабря 2015 года № 397-п, и по форме согласно приложению № 1 к настоящим Требованиям.

4. В ведомственный перечень подлежат включению отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

1) доля оплаты по отдельному виду товаров, работ, услуг для обеспечения собственных нужд за отчетный финансовый год (в соответствии с графиками платежей) по контрактам, информация о которых включена в реестр контрактов, заключенных заказчиками, и реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, Государственной инспекции в общем объеме оплаты по контрактам, включенным в указанные реестры (по графикам платежей), заключенные Государственной инспекцией;

2) доля контрактов Государственной инспекции на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения собственных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов Государственной инспекции на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

5. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

6. Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг определяется Государственной инспекцией и составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящим Требованиям.

7. В целях осуществления общественного контроля проекты приказов Государственной инспекции об утверждении Требований и вносимых изменений к ним размещаются на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) с пояснительными записками.

8. При формировании плана закупок товаров, работ, услуг на 2017 и последующие года (ст. 17 Закона № 44-ФЗ) учитываются потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) к ним, установленные настоящими Требованиями к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		<p>Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренный приложением № 2 к Правилам определения требований ккупаемому государственными органами Омской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами Омской области, их территориальными органами и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными унитарными предприятиями Омской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным постановлением Правительства Омской области от 23 декабря 2015 года № 397-п</p>								
1	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналоговая компьютерная техника. Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	Ноутбук (для государственных гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к группе "Высшие", "Главные", "Ведущие" категории "Руководители", к группе "Ведущие", "Старшие" категории "Специалисты")	039	Дюйм	Размер экрана	X	Размер экрана	Не более 17,3	X
			-	-	Тип процессора	X	Тип процессора	Не более 8 ядер	X	
			293	Гигагерц	Частота процессора	X	Частота процессора	Не более 3,7	X	
			2552	Гигабайт	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не более 32	X	
			2552	Гигабайт	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не более 960	X	
			-	-	Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	Твердотельный, гибридный	X	
			-	-	Оптический привод	X	Оптический привод	предельное значение - встроенный Blu-Ray,	X	



039	Дюйм	Размер экрана	X	Размер экрана	X	Не более 12	X
-	-	Тип процессора	X	Тип процессора	X	Не более 8 ядер	X
293	Гигагерц	Частота процессора	X	Частота процессора	X	Не более 2,4	X
2552	Гигабайт	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	X	Не более 8	X
2552	Гигабайт	Объем накопителя	X	Объем накопителя	X	Не более 64	X
-	-	Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	X	Твердотельный, гибридный	X
-	-	Оптический привод	X	Оптический привод	X	Не требуется	X
-	-	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth	X	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth	X	Да	X
-	-	Наличие поддержки 3G (UMTS)	X	Наличие поддержки 3G (UMTS)	X	Да	X
-	-	Тип видеoadаптера	X	Тип видеoadаптера	X	Интегрированный или дискретный	X
356	Час	Время работы	X	Время работы	X	Не менее 6	X

-	-	Операционная система	X	Операционная система	X	Android или эквивалент	X
-	-	Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	X	Не требуется	X
383	Рубль	Предельная цена	X	Предельная цена	X	Не более 60 000,00	X
Компьютеры персональные настольные (для всех категорий должностей)							
Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода	-	-	Тип (моноблок/системный блок и монитор)	X	Тип (моноблок/системный блок и монитор)	Системный блок и монитор	X
	039	Дюйм	Размер экрана/монитора	X	Размер экрана/монитора	Не более 24	X
	-	-	Тип процессора	X	Тип процессора	Не более 4 ядер	X
	293	Гигагерц	Частота процессора	X	Частота процессора	Не более 4	X
	2552	Гигабайт	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не более 8	X
	2552	Гигабайт	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не более 1000	X
	-	-	Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	Предельное значение	X





-	-	максимальный формат	X	максимальный формат	A4	X
-	-	наличие дополнительных модулей	X	наличие дополнительных модулей	пределное значение - модуль двусторонней печати, сетевой интерфейс, почтовый ящик,	X
383	рубли	пределная цена	X	пределная цена	не более 80 тысяч	X
Принтеры (для государственных гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к группе "Высшие", "Главные" категории "Руководители")						
-	-	метод печати (струйный/лазерный)	X	метод печати (струйный/лазерный)	пределное значение - лазерный	X
-	-	цветность (цветной/черно-белый)	X	цветность (цветной/черно-белый)	пределное значение - цветной	X
-	-	максимальный формат	X	максимальный формат	A4	X
383	рубли	пределная цена	X	пределная цена	не более 40 тысяч	X
Принтеры (для всех категорий должностей)						
-	-	метод печати (струйный/лазерный)	X	метод печати (струйный/лазерный)	пределное значение - лазерный	X

			зерный)				зерный)	лазерный	
	-		цветность (цветной/черно-белый)	X		цветность (цветной/черно-белый)	предельное значение - черно-белый	X	
	-		максимальный формат	X		максимальный формат	A4	X	
	-		предельная цена	X		предельная цена	не более 35 тысяч	X	
Сканеры (для всех категорий должностей)									
	-		метод подачи бумаги	X		метод подачи бумаги	предельное значение - потоковый	X	
	-		цветность (цветной/черно-белый)	X		цветность (цветной/черно-белый)	предельное значение - цветной	X	
	-	пиксель	разрешение сканирования	X		разрешение сканирования	не более 1200 x 1200	X	
	-		максимальный формат	X		максимальный формат	A4	X	
	383	рубли	предельная цена	X		предельная цена	не более 30 тысяч	X	
4	26.30.11	Телефоны мобильные (для государственных гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к группе "Высшие", "Главные" категории "Руководители")							
		Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами	тип устройства (телефон/смартфон)	X		тип устройства (телефон/смартфон)	предельное значение - смартфон	X	





Средства автотранспортные грузовые (для всех категорий должностей)						
	251	л.с.	Мощность двигателя	X	Мощность двигателя	Не менее 275
7	29.10.4		Средства автотранспортные грузовые	X	Мощность двигателя	X
					Комплектация	Раздаточная коробка/ Колеса Бескамерные/ Межколесная Блокировка/ Держатель запасного колеса/ Тент-каркас
8	31.01.11.150		Мебель для сидения преимущественно с металлическим каркасом		Комплектация	X
для государственных гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к группе "Высшие", "Главные" "Ведущие" категории "Руководители"						
				предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	X







								пород: береза, лиственница, сосна, ель				
								предельное значение - ткань, возможное значение: нетканые материалы	X			
Мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п. (для всех категорий должностей)												
10	31.01.11	Мебель металлическая для офисов						материал (металл)	X	материал (металл)	сталь	X
для государственных гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к группе "Высшие", "Главные" "Ведущие" категории "Руководители"												
11	31.01.12	Мебель деревянная для офисов						предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердолис- твенных); возможные значения: древесина хвойных и мягколис- твенных пород		материал (вид древесины)	предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердолис- твенных); возможные значения: древесина хвойных и мягколис- твенных	X

									пород
для государственных гражданских служащих, замещающих должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты"									
				материал (вид древесины)	пределное значение – древесина хвойных пород и мягколиственных пород;	материал (вид древесины)	пределное значение – ламинированная древесно-стружечная плита		X
12	61.20.11	Услуги подвижной связи общего пользования – обеспечение доступа и поддержка пользователя		тарификация услуги голосовой связи	X	тарификация услуги голосовой связи		X	
				доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (лимитная/безлимитная)	X	доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (лимитная/безлимитная)		X	
				объем доступной услуги голосовой связи (минут)	X	объем доступной услуги голосовой связи (минут)		X	
				доступ в информацион	X	доступ в информационн		X	

				но-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб)			о-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб)		
	-	-	-	доступ услуг голосовой связи (домашний регион, территория Российской Федерации, за пределами Российской Федерации – роуминг)	X	X	доступ услуг голосовой связи (домашний регион, территория Российской Федерации, за пределами Российской Федерации – роуминг)	-	X
	-	-	-	доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб) (да/нет)		X	доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб) (да/нет)	-	X



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенных Гостехнадзором Омской области (для всех категорий должностей)									
1	35.30.11	Пар и горячая вода (тепловая энергия), услуги по передаче и распределению пара и горячей воды (тепловой энергии). Тепловая энергия	280	град. С	X	X	Температура системы отопления	не более 95	
2	35.11.10	Электроэнергия	222	В	X	X	Напряжение	не менее 220	
3	68.20.12	Услуги по сдаче в аренду (внаем) собственных или арендованных нежилых помещений	055	м <sup>2</sup>	X	X	Площадь	не менее 9 м <sup>2</sup> на человека	

" \_\_\_\_\_ "

Приложение № 2  
к приказу Государственной инспекции по  
надзору за техническим состоянием самоходных машин  
и других видов техники при Министерстве сельского  
хозяйства и продовольствия Омской области  
от "04" сентября " 2021 г. № 8-17

Приложение  
к приказу Государственной инспекции по  
надзору за техническим состоянием самоходных машин  
и других видов техники при Министерстве сельского  
хозяйства и продовольствия Омской области  
от "30" июня 2016 г. № 11

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**  
**на обеспечение функций Государственной инспекции по надзору за**  
**техническим состоянием самоходных машин и других видов**  
**техники при Министерстве сельского хозяйства и**  
**продовольствия Омской области**

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

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

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

где:

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

$H_{i аб}$  — 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 в соответствии с нормативами согласно Таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Абонентская плата	
		Количество абонентских номеров	Абонентская плата
1	Категория "Руководители" высшей группы	не более 2	В соответствии с

2	Категория "Руководители" главной группы	не более 1	тарифами коммуникационной компании
3	Категория "Руководители" ведущей группы	не более 14	
4	Категория "Специалисты"	не более 25	
5	Категория "Обеспечивающие специалисты"	не более 3	

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{img} \times S_{img} \times P_{img} \times N_{img} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 2.

Таблица № 2

№ 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	Категория "Руководители" высшей группы	не более 1 на чел.	не более 2 000,00
2	Категория "Руководители" главной группы	не более 1 на чел.	не более 1 000,00
3	Категория "Руководители" ведущей группы	не более 1 на чел.	не более 700,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество SIM-карт, шт	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту, руб.
1	Категория "Руководители" высшей группы	не более 2	не более 600,00

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{ин}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{ин}$  – количество каналов передачи данных сети "Интернет" с  $i$ -й пропускной способностью;

$P_{ин}$  – месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с  $i$ -й пропускной способностью;

$N_{ин}$  – количество месяцев аренды канала.

### Затраты на содержание имущества

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

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

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:

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

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

где  $Ч_{оп}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 – 22 Общих правил определения нормативных затрат 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 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций" (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

7. 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.

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

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

$Q_{i\text{сбп}}$  – 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.

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

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

где:

$Q_{i\text{рпм}}$  – количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\text{рпм}}$  – 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**

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

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

где:

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

$Z_{\text{сип}}$  – 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.

11. 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.

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

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

где:

$P_{g \text{ ипо}}$  – цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения, 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.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

15. 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.

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

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

где:

$Q_{i \text{ м}}$  – 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

17. 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 в соответствии с нормативами согласно Таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование	Наименование должности или категория (группа) должностей	Предельная стоимость, руб.	Количество/Срок эксплуатации
-------	--------------	--	----------------------------	------------------------------

1	Рабочие станции, компьютеры персональные настольные	Все категории должностей сотрудников	не более 70 000,00	не более 1 единицы на одного работника/5 лет
---	---	--------------------------------------	--------------------	--

18. 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;

$P_{i \text{ пм}}$  – 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 № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование	Наименование должности или категория (группа) должностей	Предельная стоимость, руб.	Количество/Срок эксплуатации
1	Ноутбук	Все категории должностей сотрудников	не более 60 000,00	не более 1 единицы на одного работника/5 лет
2	Устройства периферийные многофункциональные	Категория "Руководители" высшей, главной и ведущей группы	не более 100 000,00	не более 1 единицы на одного работника/5 лет
		Все категории должностей сотрудников, за исключением должностей категории "Руководители" высшей, главной и ведущей группы	не более 80 000,00	не более 2 единиц на 1 кабинет/5 лет
3	Прочие устройства (принтеры, сканеры, копировальные аппараты и т.д.)	Категория "Руководители" высшей, главной и ведущей группы	не более 40 000,00	Не более 1 единицы на одного работника/5 лет
		Все категории должностей сотрудников, за исключением должностей категории "Руководители" высшей,	не более 35 000,00	Не более 1 единицы на одного работника/5 лет

		главной и ведущей группы		
4	Системный телефонный аппарат, стационарный телефон	Категория "Руководители" высшей, главной и ведущей группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы на одного работника/5 лет
		Все категории должностей сотрудников, за исключением должностей категории "Руководители" высшей, главной и ведущей группы	не более 15 000,00	Не более 1 единицы на одного работника/5 лет
5	Источник бесперебойного питания	Все категории должностей сотрудников	не более 10 000,00	Не более 1 единицы на одного работника/5 лет

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

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$  – количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ прсот}}$  – стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Средства подвижной связи	
		Количество	Предельная цена, руб.
1	Категория "Руководители" высшей, главной и ведущей группы	1 со сроком эксплуатации не менее 5 лет	не более 15 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$  – количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ прпк}}$  – цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Планшетные компьютеры	
		Количество	Предельная цена, руб.
1	Категория "Руководители" высшей группы	1 со сроком эксплуатации не менее 5 лет	не более 60 000,00

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

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

где:

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

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

### Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

$P_{i мон}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице N 8.

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

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

где:

$Q_{i сб}$  - количество  $i$ -х системных блоков

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование	Цена за единицу, руб.
1	Монитор	не более 20 000,00

2	Системный блок	не более 40 000,00
---	----------------	--------------------

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование	Количество на год	Цена за единицу, руб.	Наименование должности
1	Оптический носитель (CD/DVD)	не более 100 штук	не более 100,00	Все категории должностей сотрудников
2	Мобильный носитель информации (USB-флэш, карта памяти)	не более 1 шт/чел.	не более 2 500,00	Все категории должностей сотрудников
3	Внешний жесткий диск	не более 1 шт/отдел	не более 15 000,00	Все категории должностей сотрудников

26. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{дсо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп} ,$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ pm}$  – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности;

$N_{i\ pm}$  – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности;

$P_{i\ pm}$  – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование расходного материала	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Картридж	не более 36 единиц на одно устройство	не более 3 500,00

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

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

где:

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

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

## II. Прочие затраты

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

29. Затраты на услуги связи ( $Z_{усв}^{axз}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{axз} = Z_{п} + Z_{cc} ,$$

где:

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

$Z_{cc}$  – затраты на оплату услуг специальной связи.

30. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_n$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iп}$  – планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$  – цена 1  $i$ -го почтового отправления.

31. Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{cc}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc} ,$$

где:

$Q_{cc}$  – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

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

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

32. 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 найм жилого помещения на период командирования.

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

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

где:

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

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

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

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

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;

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

### Затраты на коммунальные услуги

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

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}} + Z_{\text{тко}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$  – затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$  – затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$  – затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$  – затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$  – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$  – затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник);

$Z_{\text{тко}}$  – затраты на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

36. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ( $Z_{\text{гс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i \text{ гс}} \times T_{i \text{ гс}} \times k_{i \text{ гс}},$$

где:

$\Pi_{i \text{ гс}}$  – расчетная потребность в  $i$ -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i \text{ гс}}$  – тариф на  $i$ -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее – регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$K_{i \text{ гс}}$  – поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку  $i$ -го вида топлива.

37. Затраты на электроснабжение ( $Z_{\text{эс}}$ ) определяются исходя из расчетной потребности в электроэнергии в год по нерегулируемым ценам в соответствии с законодательством.

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

$$Z_{\text{ТС}} = \Pi_{\text{ТОПЛ}} \times T_{\text{ТС}},$$

где:

$\Pi_{\text{ТОПЛ}}$  – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{ТС}}$  – регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

$$Z_{\text{ГВ}} = \Pi_{\text{ГВ}} \times T_{\text{ГВ}},$$

где:

$\Pi_{\text{ГВ}}$  – расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{ГВ}}$  – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

$$Z_{\text{ХВ}} = \Pi_{\text{ХВ}} \times T_{\text{ХВ}} + \Pi_{\text{ВО}} \times T_{\text{ВО}},$$

где:

$\Pi_{\text{ХВ}}$  – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{ХВ}}$  – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{\text{ВО}}$  – расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{ВО}}$  – регулируемый тариф на водоотведение.

41. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{ВНСК}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ВНСК}} = \sum_{i=1}^n M_{i \text{ ВНСК}} \times P_{i \text{ ВНСК}} \times (1 + t_{i \text{ ВНСК}}),$$

где:

$M_{i \text{ ВНСК}}$  – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ ВНСК}}$  – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по  $i$ -й должности;

$t_{i \text{ ВНСК}}$  – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

42. Затраты на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами ( $Z_{\text{ТКО}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{ТКО}}$  – количество тонн твердых коммунальных отходов в год;

$P_{\text{ТКО}}$  – цена вывоза 1 тонны твердых коммунальных отходов.

### Затраты на аренду помещений и оборудования

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

$$Z_{ап} = \sum_{i=1}^n Ч_{i ап} \times S \times P_{i ап} \times N_{i ап} ,$$

где:

$Ч_{i ап}$  – 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";

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

$N_{i ап}$  – 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

44. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{сп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{л} + Z_{внсв} + Z_{внсп} + Z_{итп} + Z_{азз},$$

где:

$Z_{ос}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{тр}$  – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{эз}$  – затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{аутп}$  – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{л}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{внсв}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{внсп}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

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

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

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в

общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

45. В формулах для расчета затрат 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".

46. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ( $Z_{oc}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i oc}$  – количество  $i$ -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i oc}$  – цена обслуживания 1  $i$ -го устройства.

47. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{тр}$ ) определяются исходя из установленной государственным органом Омской области, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области 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 № 312, по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i тр} \times P_{i тр} ,$$

где:

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

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

48. Затраты на содержание прилегающей территории ( $Z_{эз}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{эз} = \sum_{i=1}^n S_{i эз} \times P_{i эз} \times N_{i эз} ,$$

где:

$S_{i эз}$  – площадь закрепленной  $i$ -й прилегающей территории;

$P_{i эз}$  – цена содержания  $i$ -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i эз}$  – планируемое количество месяцев содержания  $i$ -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

49. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{аутп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$S_{i \text{ аутп}}$  – площадь в  $i$ -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i \text{ аутп}}$  – цена услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц;

$N_{i \text{ аутп}}$  – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц.

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

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

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.

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

52. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ( $Z_{\text{спс}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ спс}}$  – количество  $i$ -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -го извещателя в год.

53. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внси}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^n M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}}) ,$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$  – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $g$ -й должности;

$P_{g \text{ внси}}$  – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в  $g$ -й должности;

$t_{g \text{ внси}}$  – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть

произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

**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**

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

$$Z_T = Z_{жбо} + Z_{иу},$$

где:

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

$Z_{иу}$  – 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.

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

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

где:

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

$P_{iж}$  – цена 1  $i$ -го спецжурнала;

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

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

56. 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 ( $Z_{иу}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{иу} = \sum_{g=1}^k Q_{gппи} \times P_{gппи} + \sum_{i=1}^n Q_{iсл} \times P_{iсл} + \sum_{j=1}^m Q_{jопи} \times P_{jопи},$$

где:

$Q_{g \text{ ппи}}$  – количество приобретаемых подписок на  $g$ -е периодическое печатное издание;

$P_{g \text{ ппи}}$  – цена годовой подписки на  $g$ -е периодическое печатное издание;

$Q_{i \text{ сл}}$  – количество приобретаемой  $i$ -й справочной литературы;

$P_{i \text{ сл}}$  – цена единицы  $i$ -й справочной литературы;

$Q_{j \text{ опи}}$  – количество кв. сантиметров, необходимое для размещения  $j$ -го объявления в печатном издании;

$P_{j \text{ опи}}$  – цена размещения  $j$ -го объявления в печатном издании в расчете на 1 кв. сантиметр полосы издания.

57. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внсп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$M_{j \text{ внсп}}$  – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $j$ -должности;

$P_{j \text{ внсп}}$  – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности;

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

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

определяются по формуле:

$$З_{\text{дисп1}} = Ч_{\text{дисп1}} \times Р_{\text{дисп1}},$$

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 № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование, или категория (группа) должностей	Количество	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб.
1	Услуги по диспансеризации женщин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на человека	не более 4 500,00
2	Услуги по диспансеризации женщин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 5 000,00
3	Услуги по диспансеризации мужчин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 4 500,00

4	Услуги по диспансеризации мужчин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 5 000,00
---	---	---	-------------------

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

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{мдн}} \times P_{g\text{мдн}},$$

где:

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

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

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

62. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{\text{осаро}}$ ) определяются в соответствии с предельными размерами базовых ставок страховых тарифов (их минимальными и максимальными значениями, выраженными в рублях), коэффициентами страховых тарифов, требованиями к структуре страховых тарифов, а также порядком их применения страховщиками при определении страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, установленных федеральным законодательством.

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

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

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**

64. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{oc}^{ax3}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{iам}$  – количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами государственных органов с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Омской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 3 к Правилам 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 N 397-п "О некоторых вопросах нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Омской области" (далее соответственно – нормативы государственных органов, Правила)

$P_{iам}$  – цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами государственных органов с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Омской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 3 к Правилам.

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

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

где:

$Q_{iпмеб}$  – количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами

государственных органов;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование	Количество мебели	Наименование должности, или категория (группа) должностей	Цена за единицу, руб.
1	Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	не более 45 000,00 включительно
			Категория "Руководители" главной, ведущей группы "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты"	не более 10 000,00 включительно
2	Стол для заседаний	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей, главной группы	не более 35 000,00 включительно
3	Стол журнальный	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	не более 24 000,00 включительно
4	Стол приставной	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	не более 10 000,00 включительно
5	Кресло	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	не более 27 000,00 включительно
			Категория "Руководители" главной, ведущей группы	не более 20 000,00 включительно
			Категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты"	не более 15 000,00 включительно
6	Стул	не более 1 единицы	Категория	не более 4 500,00

		в расчете на государственного гражданского служащего	"Руководители" высшей, главной группы	включительно
			Категория "Руководители" ведущей группы, "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты"	не более 1 500,00 включительно
7	Стул для посетителей	не более 5 единиц на 1 помещение (кабинет)		не более 1 500,00 включительно
8	Шкаф комбинированный	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	не более 55 000,00 включительно
			Категория "Руководители" главной, ведущей группы	не более 25 000,00 включительно
9	Шкаф для документов	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	не более 25 000,00 включительно
			Категория "Руководители" главной, ведущей группы "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты"	не более 10 000,00 включительно
10	Тумба	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	не более 15 000,00 включительно
			Категория "Руководители" главной, ведущей группы "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты"	не более 4 500,00 включительно
11	Сейф	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	не более 10 000 включительно
12	Диван офисный	не более 2 единиц на 1 помещение		не более 40 000 включительно

Затраты на приобретение мебели, не указанной в таблице № 12, определяются исходя из потребностей Гостехнадзора Омской области и

рассчитываются по формуле, указанной в настоящем пункте, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

где:

$Q_{ic}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х систем кондиционирования;

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

68. Затраты на приобретение прочих основных средств определяются исходя из потребностей Гостехнадзора Омской области, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

69. 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:

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

где:

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

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

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

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

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

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

70. Затраты на приобретение бланочной продукции ( $Z_{бл}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{i6} \times P_{i6} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп} ,$$

где:

$Q_{i6}$  – количество бланочной продукции;

$P_{i6}$  – цена 1 бланка по  $i$ -му тиражу;

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

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

71. 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 в соответствии с нормативами согласно Таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Ед. измерения	Количество на 1 работника в год	Цена за 1 единицу, руб.
1	Антистеплер	шт.	не более 1	не более 100,00
2	Блок для записей в боксе	шт.	не более 2	не более 260,00
3	Блок для записей (блок-кубик, бумага для записок)	шт.	не более 2	не более 200,00
4	Блокнот	шт.	не более 2	не более 100,00
5	Бокс для бумаги для записей	шт.	не более 1	не более 150,00
6	Бумага для записок с липким краем (стикеры)	шт.	не более 2	не более 200,00
7	Бумага для факса	рул.	не более 1	не более 150,00
8	Вырубщик фотографий	шт.	не более 1	не более 2 500,00
9	Грифели для автоматического карандаша	уп.	не более 1	не более 70,00
10	Датер автоматический металлический	шт.	не более 1	не более 2 800,00
11	Диспенсер для клейкой упаковочной ленты шириной от 50 до 75 мм	шт.	не более 1	не более 1 000,00
12	Дырокол	шт.	не более 1	не более 800,00
13	Ежедневник датированный	шт.	не более 1	не более 1 000,00

14	Журнал (книга) учета (регистрации)	шт.	не более 3	не более 500,00
15	Зажим для бумаг металлический	уп.	не более 2	не более 200,00
16	Закладки с клеевым краем	уп.	не более 4	не более 70,00
17	Календарь настольный перекидной	шт.	не более 1	не более 100,00
18	Календарь настенный	шт.	не более 1 на 1 помещение (кабинет)	не более 600,00
19	Карандаш автоматический	шт.	не более 1	не более 100,00
20	Карандаш чернографитный	шт.	не более 2	не более 30,00
21	Канцелярский набор настольный	шт.	не более 1 раз в 3 года (категория "Руководители" высшей, главной, ведущей группы)	не более 7 500,00
22	Клей ПВА	шт.	не более 2	не более 50,00
23	Клейкая лента	рул.	не более 2	не более 180,00
24	Клей-карандаш	шт.	не более 3	не более 150,00
25	Кнопки канцелярские металлические	уп.	не более 2	не более 70,00
26	Кнопки канцелярские силовые	уп.	не более 2	не более 100,00
27	Корректирующая жидкость (средство корректирующее, корректор)	шт.	не более 1	не более 150,00
28	Краска штемпельная	шт.	не более 1	не более 130,00
29	Конверт немаркированный	шт.	не более 200	не более 30,00
30	Ластик	шт.	не более 1	не более 50,00
31	Лезвия для канцелярского ножа	уп.	не более 1	не более 70,00
32	Линейка	шт.	не более 1	не более 50,00
33	Лоток для бумаг	шт.	не более 2	не более 350,00
34	Лупа увеличительная	шт.	не более 1	не более 100,00
35	Маркер текстовый	шт.	не более 2	не более 70,00
36	Маркер перманентный	шт.	не более 1	не более 250,00
37	Накопитель вертикальный	шт.	не более 1	не более 400,00
38	Накопитель горизонтальный	шт.	не более 1	не более 150,00
39	Нож канцелярский	шт.	не более 1	не более 70,00

40	Ножницы	шт.	не более 1	не более 250,00
41	Оснастка для штампов автоматическая	шт.	не более 1	не более 1 200,00
42	Папка адресная	шт.	не более 1	не более 250,00
43	Папка архивная (короб архивный)	шт.	не более 1	не более 350,00
44	Папка-конверт с кнопкой А-4	шт.	не более 3	не более 100,00
45	Папка на 2 кольцах пластиковая	шт.	не более 3	не более 80,00
46	Папка на 4 кольцах пластиковая	шт.	не более 5	не более 150,00
47	Папка на подпись	шт.	не более 2	не более 800,00
48	Папка-планшет с зажимом	шт.	не более 2	не более 200,00
49	Папка-регистратор	шт.	не более 20	не более 350,00
50	Папка с зажимом	шт.	не более 5	Не более 250,00
51	Папка-уголок	шт.	не более 5	не более 30,00
52	Папка файловая	шт.	не более 5	не более 250,00
53	Подушка для смачивания пальцев	шт.	не более 1	не более 200,00
54	Подушка штемпельная	шт.	не более 1	не более 200,00
55	Подставка для перекидного календаря	шт.	не более 1	не более 450,00
56	Ручка шариковая	шт.	не более 5	не более 100,00
57	Ручка гелиевая	шт.	не более 5	не более 100,00
58	Скобы для степлера № 10	уп.	не более 2	не более 50,00
59	Скобы для степлера № 24/6	уп.	не более 2	не более 80,00
60	Скоросшиватель пластиковый	шт.	не более 10	не более 90,00
61	Скоросшиватель "Дело"	шт.	не более 20	не более 25,00
62	Скрепки канцелярские 28 мм	уп.	не более 4	не более 70,00
63	Скрепки канцелярские 50 мм	уп.	не более 2	не более 100,00
64	Скрепочница магнитная	шт.	не более 1	не более 230,00
65	Степлер № 10	шт.	не более 1	не более 200,00
66	Степлер № 24	шт.	не более 1	не более 500,00
67	Точилка	шт.	не более 1	не более 60,00
68	Файл-вкладыш	уп.	не более 1	не более 230,00
69	Бумага формата А-4	пач.	не более 12	не более 350,00

70	Бумага формата А-3	пач.	не более 1	не более 700,00
----	--------------------	------	------------	-----------------

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей, не указанных в таблице № 13, определяются исходя из потребностей Гостехнадзора Омской области и рассчитываются по формуле, указанной в настоящем пункте, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена единицы, руб.
1	Салфетки бумажные 25 x 25 см	не более 40	уп.	не более 100,00
2	Полотенце одноразовое	не более 40	уп.	не более 150,00
3	Средство для мытья посуды 500 мл	не более 20	шт.	не более 100,00
4	Мыло жидкое (объем 5 л)	не более 20	шт.	не более 650,00
5	Мешки для мусора 30 л	не более 250	уп.	не более 120,00
6	Мешки для мусора 120 л	не более 40	уп.	не более 230,00
7	Бумага туалетная	не более 40	уп.	не более 250,00

Затраты на приобретение хозяйственных материалов, не указанных в Таблице № 14, определяются исходя из потребностей Гостехнадзора Омской области и рассчитываются по формуле, указанной в настоящем пункте, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

73. Затраты на приобретение прочих материальных запасов определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

74. Затраты на приобретение форменной одежды ( $Z_{форма}$ ) определяются в соответствии с Правилами ношения форменной одежды государственными инженерами-инспекторами органов государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства и

продовольствия Российской Федерации от 23 марта 1998 года № 154 "О форменной одежде и знаках различия государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора" (далее – приказ Минсельхоза РФ № 154), и определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{форма}}$  – количество  $i$ -й единицы форменной одежды на одного инженера-инспектора, определяемое на основании приказа Минсельхоза РФ № 154, устанавливающего норму снабжения инженеров-инспекторов гостехнадзора форменной одеждой;

$P_{i\text{форма}}$  – цена  $i$ -й единицы форменной одежды;

$Ч_{\text{iop}}$  – численность работников гостехнадзора, подлежащих обеспечению форменной одеждой, определяется на основании приказа Минсельхоза РФ № 154.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Количество/срок носки
Мужской комплект		
1	Куртка зимняя из плащевой ткани темно-серого цвета на меховой подкладке	1 шт./4 года
2	Плащ темно-серого цвета	1 шт./3 года
3	Костюм парадно-выходной (представительский) из полушерстяной ткани светло-серого цвета для высшего состава	1 к-т/3 года
4	Костюм парадно-выходной для старшего и младшего состава светло-серого цвета	1 к-т/3 года
5	Костюм повседневный из полушерстяной ткани темно-серого цвета	1 к-т/2 года
6	Костюм (куртка с брюками) полушерстяной светло-серого цвета	1 к-т/2 года
7	Полевой зимний костюм темно-серого цвета	1 к-т/2 года
8	Полевой летний костюм темно-серого цвета	1 к-т/2 года
9	Верхняя рубашка из ткани белого и серо-голубого цвета с длинным рукавом	2 шт./4 шт./1 год
10	Верхняя рубашка из ткани белого и серо-голубого цвета с коротким рукавом	2 шт./4 шт./1 год
11	Шапка меховая черного цвета	1 шт./5 лет

12	Фуражка светло-серого цвета парадно-выходная	1 шт./5 лет
13	Фуражка для высшего состава повседневная	1 шт./2 года
14	Фуражка для старшего и младшего состава	1 шт./2 года
15	Кепи из плащевой ткани темно-серого цвета	1 шт./2 года
16	Пилотка из полушерстяной ткани темно-серого цвета	1 шт./2 года
17	Полуботинки черного цвета для лета, для осени	1 пара/1 год
18	Сапоги зимние (на меху) черного цвета	1 пара/2 года
19	Ботинки с высокими берцами	1 пара/2 года
20	Галстук черного цвета	2 шт./1 год
21	Ремень кожаный для брюк черного цвета	1 шт./5 лет
22	Перчатки кожаные черного цвета	1 пара/2 года
23	Кашне белого и серого цветов	2 шт./5 лет
24	Шарф серого цвета	1 шт./5 лет
25	Зажим для галстука	1 шт./бессрочно
26	Плащ – накидка темно-серого цвета	1 шт./5 лет
<b>Женский комплект</b>		
1	Пальто зимнее из плащевой ткани темно-серого цвета на меховой подкладке	1 шт./4 года
2	Плащ темно-серого цвета	1 шт./3 года
3	Куртка демисезонная кожаная (кож/зам)	1 шт./5 года (1 шт./2 года)
4	Полевой зимний костюм темно-серого цвета	1 к-т/2 года
5	Костюм из полушерстяной ткани темно-серого цвета	1 к-т/2 года
6	Костюм летний из облегченной ткани светло-серого цвета	1 к-т/2 года
7	Брюки женские из полушерстяной ткани темно - серого цвета	1 шт./2 года
8	Брюки женские из полушерстяной ткани светло - серого цвета	1 шт./2 года
9	Куртка повседневная полушерстяная темно-серого цвета	1 шт./2 года
10	Полевой летний костюм темно-серого цвета	1 к-т/2 года
11	Блузка с длинными или короткими рукавами из ткани белого цвета	2 шт./1 год
12	Блузка с длинными и короткими рукавами из ткани серо-голубого цвета	4 шт./1 год

13	Шляпа фетровая темно-серого цвета	2 шт./1 год
14	Пилотка из полшерстяной ткани темно-серого цвета	1 шт./2 год
15	Шапка-пилотка из натурального каракуля серого цвета	1 шт./5 лет
16	Галстук черного и серого цветов	2 шт./1 год
17	Туфли черного цвета для лета, для осени	1 пара/1 год
18	Сапоги зимние (на меху) черного цвета	1 пара/2 год
19	Ботинки с высокими берцами	1 пара/2 год
20	Фуражка светло-серого цвета парадно-выходная	1 шт./5 лет
21	Фуражка для старшего и младшего состава	1 шт./2 года
22	Кепи из плащевой ткани темно-серого цвета	1 шт./2 года
23	Перчатки кожаные черного цвета	1 пара/2 год
24	Кашне белого и серого цветов	2 шт./5 лет
25	Шарф серого и белого цветов	2 шт./5 лет
26	Зажим для галстука	1 шт./бессрочно
27	Плащ – накидка темно-серого цвета	1 шт./5 лет
<b>Спецодежда</b>		
1	Халат хлопчатобумажный	1 шт./1 год
2	Рукавицы комбинированные	1 пара/6 мес.
3	Фартук резиновый с нагрудником	1 шт./2 года
4	Нарукавники резиновые или хлорвиниловые	1 пара/2 года
5	Перчатки резиновые	1 пара/2 года
6	Перчатки хлопчатобумажные	1 пара/6 мес.
<b>Спецодежда, спецобувь (мужская, женская, срок носки в месяцах)</b>		
1	Куртка ватная	24
2	Брюки ватные	24
3	Унты (валенки)	30
4	Рукавицы меховые	24
<b>Знаки различия государственных инженеров-инспекторов</b>		
1	Нагрудный знак	1 шт.
2	Эмблемы на воротник	12 шт.

3	Эмблемы головного убора	6 шт.
4	Шеврон нарукавный	7 комплектов
5	Погоны	7 пар
6	Эмблемы для погон	18 шт.
7	Кокарда	6 шт.
8	Звезды 20 мм	40 шт.

Нормативы обеспечения функций Гостехнадзора Омской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение защищенной полиграфической продукции и государственных регистрационных знаков (спецпродукция):

№ п/п	Наименование продукции	Уровень защиты	Ед. изм.	Кол-во в год, шт.
1	Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)	Б	экз.	8000
2	Временное удостоверение на право управления самоходными машинами	Б	экз.	400
3	Свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники	Б	экз.	8000
4	Свидетельство о государственной регистрации аттракциона	Б	экз.	8000
5	Свидетельство о прохождении технического осмотра	Б	экз.	40000
6	Паспорт самоходной машины и других видов техники	Б	экз.	1500
7	Свидетельство на высвободившийся номерной агрегат	В	экз.	500
8	Регистрационный знак "Транзит" тип 18		экз.	2000
9	Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса		экз.	400
10	Акт технического осмотра (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
11	Протокол об административном правонарушении в отношении физического лица (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
12	Протокол об административном правонарушении в	-	блокнот	100

	отношении юридического лица (в блокноте 50 комплектов)			
13	Постановление по делу об административном правонарушении (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
14	Акт о запрещении эксплуатации машины (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
15	Предписание по устранению нарушений правил эксплуатации машины (в блокноте 50 комплектов)	-	блокнот	100
16	Государственный регистрационный знак (тип-3) со световозвращающим покрытием	-	шт.	10000
17	Государственный регистрационный знак (тип-4) со световозвращающим покрытием	-	шт.	
18	Государственный регистрационный знак аттракциона со световозвращающим покрытием	-	шт.	600

Примечание: состав и количество спецпродукции для нужд Ростехнадзора Омской области могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка спецпродукции (в том числе не указанная в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

где:

$Q_{iн}$  – 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;

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

76. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

где:

$P_{i мзго}$  – цена  $i$ -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$N_{i мзго}$  – количество  $i$ -го материального запаса для нужд гражданской

обороны из расчета на 1 работника в год;

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

### **Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

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

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

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.

### **III. Прочее**

79. Прочие нормативные затраты определяются исходя из потребностей Гостехнадзора Омской области в товарах, работах, услугах, не предусмотренных настоящим документом. Прочие нормативные затраты рассчитываются при наличии экономии средств областного бюджета при отсутствии дефицита средств областного бюджета на расходы, предусмотренные настоящими нормативными затратами.