



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

22.05.2026

№ 35-17

г. Омск

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций  
Министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Омской области**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Омской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденными постановлением Правительства Омской области от 25 ноября 2015 года № 326-п, Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Омской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Омской области, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Правительства Омской области от 23 декабря 2015 года № 397-п, руководствуясь Положением о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 30 декабря 2021 года № 210, приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу ведомственного финансового контроля и организации закупок управления бюджетного учета и экономики Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра А.Г. Алмоян.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by several vertical strokes, representing the name A.S. Khafizov.

А.С. Хафизов

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**  
на обеспечение функций Министерства транспорта  
и дорожного хозяйства Омской области

Настоящие нормативные затраты регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее соответственно – Министерство, нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для целей, предусмотренных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется 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).

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе и потребностью Министерства.

## 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 согласно Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров, шт.	Абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, руб.
1.	Все должности Министерства	не более 5	в соответствии с действующими тарифами на услуги связи

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

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

где:

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

$S_{g м}$  – продолжительность местных телефонных соединений в месяц

в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $g$ -му тарифу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Расчет производится согласно Таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Наименование типа вызова/тарифа	Количество абонентских номеров, шт.	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации, мин./в месяц	Цена минуты разговора при телефонных соединениях, руб.
1.	Местные телефонные соединения	5	не более 400	в соответствии с действующими тарифами на услуги связи
2.	Внутрizonовые телефонные соединения	5	не более 100	в соответствии с действующими тарифами на услуги связи

3.	Междугородние телефонные соединения	5	не более 200	в соответствии с действующими тарифами на услуги связи
4.	Международные телефонные соединения	5	не более 180	в соответствии с действующими тарифами на услуги связи

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 3.

Таблица 3

№ 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.	Министр	не более 1 на человека	не более 2 000,00

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{\text{инп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ип}}$  - количество SIM-карт по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

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

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

Расчет производится согласно Таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество SIM-карт по должности	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по должности, руб.
1.	Министр	1	не более 4 000,00

5. Затраты на приобретение SIM-карт для мобильных телефонов, планшетных компьютеров ( $Z_{sim}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ sim}}$  - количество приобретаемых SIM-карт  $i$ -го вида;

$P_{i \text{ sim}}$  - цена одной SIM-карты  $i$ -го вида.

Расчет производится согласно таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Количество SIM-карт	Цена одной SIM-карты, руб.
1.	не более 1 на одно устройство	не более 250,00

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:

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

$Q_{i \text{ рвт предел}} = \frac{Ч_{\text{оп}}}{1}$  - 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.

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 6.

Таблица 6

№ п/п	Количество модулей бесперебойного питания, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год, руб.
1.	не более 15	не более 1 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 7.

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена технического обслуживания 1 единицы в год	Цена регламентно-профилактического ремонта 1 единицы в год, руб.
1.	Многофункциональное устройство	фактическое количество, по мере необходимости	не более 5 000,00	не более 40 000,00
2.	Принтер	фактическое количество, по мере необходимости	не более 5 000,00	не более 40 000,00

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится согласно Таблице 8.

Таблица 8

№ п/п	Наименование иного программного обеспечения	Количество сопровождения и (или) приобретения иного программного обеспечения, шт	Цена сопровождения иного программного обеспечения в год, руб.	Цена простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения, руб.
1.	Программное обеспечение «СБИС ЭО – Базовый,	не менее 1/год	-	не более 3 000,00/год

Бюджет»			
---------	--	--	--

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится согласно Таблице 9.

Таблица 9

№ п/п	Наименование мероприятия по аттестации (проверке, контрольных мероприятий) объекта (помещения и оборудования)	Количество	Цена, руб.
1.	Проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий объектов (помещений)	1	не более 350 000,00
2.	Проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий оборудования (устройств)	1	не более 70 000,00
3.	Техническое сопровождение системы защиты информации в ходе эксплуатации объекта информатизации автоматизированной системы	1	не более 160 000,00

Затраты на приобретение основных средств.

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

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

где:

$Q_{i рст предел}$  – количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{i рст}$  – цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

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

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

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

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

Расчет производится согласно Таблице 10.

Таблица 10

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена приобретения 1 шт., руб.	Наименование должности
1.	Стационарная рабочая станция	не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника	не более 200 000,00	все категории должностей Министерства

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

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

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 согласно Таблице 11.

Таблица 11

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена приобретения 1 штуки, руб.	Наименование должности
1.	Принтер	не более 1 штуки в расчете на одного сотрудника	не более 70 000,00	все категории должностей Министерства
2.	Многофункциональное устройство, формат А4	не более 3 штук на кабинет	не более 120 000,00	все категории должностей Министерства
3.	Многофункциональное устройство, формат А3	не более 1 штуки	не более 350 000,00	все категории должностей

				Министерства
4.	Источник бесперебойного питания	не менее 1 штуки на 1 штуку техники	не более 16 000,00	все категории должностей Министерства

13. Затраты на приобретение телефонных аппаратов ( $Z_{\text{пртел}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пртел}}$  - количество телефонных аппаратов по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ пртел}}$  - стоимость 1 телефонного аппарата по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится согласно Таблице 12.

Таблица 12

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена приобретения 1 штуки, руб.	Наименование должности
1.	Телефонный аппарат/ Цифровой/ IP телефонный аппарат	не более 1 штуки в расчете на 1 сотрудника	не более 25 000,00	Министр транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Министр), первый заместитель Министра, заместители Министра
			не более 6 000,00	Все категории должностей

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

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

где:

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

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

с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится согласно Таблице 13.

Таблица 13

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена приобретения 1 штуки, руб.	Наименование должности
1.	Планшетный компьютер	не более 1 штуки на человека	не более 60 000,00	Министр, первый заместитель Министра, заместители Министра

Затраты на приобретение материальных запасов.

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 14.

Таблица 14

№ п/п	Наименование	Количество мониторов, шт.	Цена приобретения 1 штуки, руб.	Наименование должности
1.	Монитор	не более 1 штуки в расчете на одного сотрудника	не более 30 000,00	все категории должностей Министерства

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 15.

Таблица 15

№ п/п	Наименование	Количество системных блоков, шт.	Цена приобретения 1 штуки, руб.	Наименование должности
1.	Системный блок	не более 1 штуки в расчете на одного сотрудника	не более 100 000,00	все категории должностей Министерства

17. 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.

Расчет производится согласно Таблице 16.

Таблица 16

№ п/п	Наименование	Количество запасных частей для вычислительной техники, шт.	Цена приобретения 1 штуки, руб.
1.	Клавиатура	не менее 1 шт. на единицу техники	не более 2 500,00
2.	Мышь	не менее 1 шт. на единицу техники	не более 1 500,00
3.	Веб-камера	не менее 1 шт. на единицу техники	не более 5 000,00
4.	Колонка компьютерная	не менее 1 шт. на единицу техники	не более 3 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 17.

Таблица 17

№ п/п	Наименование	Количество носителей информации, шт.	Цена приобретения 1 штуки, руб.	Наименование должности
1.	Рутокен	для целей ЭЦП по количеству подписей, на основании служебной необходимости	не более 2 000,00	все категории должностей Министерства

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

$P_{i \text{ рм}}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных

устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится согласно Таблице 18.

Таблица 18

№ п/п	Наименование расходного материала	Количество расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, шт.	Цена за единицу, руб.	Наименование должности
1.	Картридж для принтера	не более 100	не более 10 000,00	все категории должностей Министерства
2.	Картриджи для многофункционального устройства	не более 300	не более 15 000,00	все категории должностей Министерства
3.	Картриджи цветные для многофункционального устройства	не более 20	не более 12 000,00	все категории должностей Министерства
4.	Блок фотобарабана	не более 60	не более 3 000,00	все категории должностей Министерства

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 19.

Таблица 19

№ п/п	Планируемое к приобретению количество запасных частей, шт.	Цена запасной части, руб.
1.	не более 10 штук на 1 единицу техники	не более 36 000,00

## II. Прочие затраты.

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

22. Затраты на услуги связи ( $Z_{у\text{св}}^{\text{ахз}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{у\text{св}}^{\text{ахз}} = Z_{п} + Z_{\text{сс}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 20.

Таблица 20

№ п/п	Наименование услуг связи	Планируемое количество отправлений в год, шт.	Цена почтового отправления, руб.
1.	Простые письма	по факту	в соответствии с тарифами УФСП Омской области – филиала ФГУП «Почта России»
2.	Заказные письма	по факту	в соответствии с тарифами УФСП Омской области – филиала ФГУП «Почта России»
3.	Простая бандероль	по факту	в соответствии с тарифами УФСП Омской области – филиала ФГУП «Почта России»
4.	Заказная бандероль	по факту	в соответствии с тарифами УФСП Омской области – филиала ФГУП «Почта России»
5.	Уведомление о вручении внутренних регистрируемых	по факту	в соответствии с тарифами УФСП Омской области – филиала ФГУП «Почта России»

	почтовых отправлений (простое)		
6.	Уведомление о вручении внутренних регистрируемых почтовых отправлений (заказное)	по факту	в соответствии с тарифами УФСП Омской области – филиала ФГУП «Почта России»
7.	Возврат регистрируемых почтовых отправлений	по факту	в соответствии с тарифами УФСП Омской области – филиала ФГУП «Почта России»

24. Затраты на оплату услуг специальной (федеральной фельдъегерской) 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 (федеральной фельдъегерской) связи.

Расчет производится согласно Таблице 21.

Таблица 21

№ п/п	Наименование вида связи	Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год, шт.	Цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной (федеральной фельдъегерской) связи, руб.
1.	Исходящая информация, отправляемая по каналам специальной (федеральной фельдъегерской) связи	по факту	в соответствии с тарифами Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации

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

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

( $Z_{кр}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 22.

Таблица 22

№ п/п	Наименование	Количество командированных работников, чел.	Цена проезда в обе стороны на 1 командированного работника, руб.
1.	Затраты на проезд к месту командирования и обратно	по факту	не более 60 000,00

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

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

где:

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

командировок;

$P_{i \text{ найм}}$  – цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования в соответствии с Порядком и условиями командирования государственных гражданских служащих Омской области, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 8 ноября 2005 года № 137 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Омской области»;

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

Расчет производится согласно Таблице 23.

Таблица 23

№ п/п	Наименование	Количество командированных работников, чел.	Цена найма жилого помещения в сутки, руб.	Количество суток нахождения в командировке, сутки
1.	Затраты по договору за наем жилого помещения на период командирования	по факту	не более 25 000,00	по факту

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ нэсос}}$  - количество объектов основных средств, подлежащих экспертизе для их дальнейшего списания в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

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

Расчет производится согласно Таблице 24.

Таблица 24

№ п/п	Наименование работ	Количество объектов основных средств, подлежащих экспертизе для их дальнейшего списания, шт.	Цена проведения 1 экспертизы независимым экспертом 1 объекта основного средства, руб.
1.	Оказание услуг по диагностике и выдаче технических заключений о пригодности нефинансовых активов, находящихся на балансе, к дальнейшей эксплуатации	по фактической потребности	не более 2 000,00

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

29. Затраты на проведение диспансеризации работников. 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:

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

где:

$Ч_{\text{дисп1}}$  - численность работников - женщин до 40 лет, подлежащих диспансеризации в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{\text{дисп1}}$  - цена проведения диспансеризации для женщин до 40 лет в расчете на 1 работника в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

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

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

где:

$Ч_{\text{дисп2}}$  - численность работников - женщин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{\text{дисп2}}$  - цена проведения диспансеризации для женщин 40 лет и старше в расчете на 1 работника в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

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

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

где:

$Ч_{\text{дисп3}}$  - численность работников - мужчин до 40 лет, подлежащих диспансеризации в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{\text{дисп3}}$  - цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

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

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

где:

$Ч_{\text{дисп4}}$  - численность работников - мужчин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{\text{дисп4}}$  - цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится согласно Таблице 25.

Таблица 25

№ п/п	Категория работников	Численность работников, чел.	Цена проведения диспансеризации, руб.
1.	Женщины до 40 лет	в соответствии со штатным расписанием	не более 7 000,00
2.	Женщины 40 лет и старше	в соответствии со штатным расписанием	не более 8 000,00

3.	Мужчины до 40 лет	в соответствии со штатным расписанием	не более 5 800,00
4.	Мужчины 40 лет и старше	в соответствии со штатным расписанием	не более 7 000,00

30. Затраты на оказание услуг по утилизации выведенных из эксплуатации (списанных) объектов нефинансовых активов ( $Z_{\text{усо}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ усo}}$  - количество выведенных из эксплуатации (списанных) объектов нефинансовых активов, подлежащих утилизации, в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ усo}}$  - цена услуги по утилизации 1 выведенного из эксплуатации (списанного) объекта нефинансовых активов в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится согласно Таблице 26.

Таблица 26

№ п/п	Наименование услуги	Количество выведенных из эксплуатации (списанных) объектов нефинансовых активов, подлежащих утилизации, шт.	Цена услуги по утилизации 1 выведенного из эксплуатации (списанного) объекта нефинансовых активов, руб.
1.	Оказание услуг по утилизации выведенных из эксплуатации (списанных) объектов нефинансовых активов	по фактической потребности	не более 2 000,00

31. Затраты на оказание услуг по комплектованию и экспертизе ценности документов постоянного хранения и по личному составу ( $Z_{\text{архив}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ архив}}$  - количество единиц измерения  $i$ -го вида;

$P_{i \text{ архив}}$  - цена за 1 единицу измерения  $i$ -го вида в год.

Расчет производится согласно Таблице 27.

Таблица 27

Наименование услуги	Количество в год, шт.	Цена за единицу услуги, руб.
Оказание услуг по комплектованию и экспертизе ценности документов постоянного хранения и по личному составу	не более 1	в соответствии с калькуляцией КУ ОО «Исторический архив Омской области»

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ меб}}$  – количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ меб}}$  – цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится согласно Таблице 28.

Таблица 28

№ п/п	Вид мебели	Планируемое к приобретению количество предметов мебели, шт.	Предельная цена одного предмета мебели, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
1.	Министр			
1.1.	Стол руководителя	не более 1 единицы в расчете на человека	30 000,00	7
1.2.	Конференц-стол	не более 1 единицы в расчете на человека	50 000,00	7
1.3.	Тумба приставная	не более 2 единицы в расчете на человека	18 000,00	7
1.4.	Тумба мобильная	не более 1 единицы в расчете на человека	18 000,00	7
1.5.	Гардероб	не более 1 единицы в расчете на человека	25 000,00	7
1.6.	Шкаф для документов	не более 1 единицы в расчете на человека	25 000,00	7
1.7.	Кресло руководителя	не более 1 единицы в расчете на человека	80 000,00	7
1.8.	Кресло (стул) для посетителей	не более 10 единицы в расчете на человека	12 000,00	7

1.9.	Шкаф металлический	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
1.10.	Зеркало	не более 1 единицы в расчете на человека	3 000,00	7
2.	Первый заместитель Министра			
2.1.	Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на человека	25 000,00	7
2.2.	Стол компьютерный	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
2.3.	Тумба приставная	не более 2 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
2.4.	Тумба мобильная	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
2.5.	Гардероб	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
2.6.	Шкаф для документов	не более 1 единицы в расчете на человека	25 000,00	7
2.7.	Кресло руководителя	не более 1 единицы в расчете на человека	40 000,00	7
2.8.	Кресло (стул) для посетителей	не более 10 единицы в расчете на человека	12 000,00	7
2.9.	Шкаф металлический	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
2.10.	Стол журнальный	не более 1 единицы в расчете на человека	9 000,00	7
2.11.	Зеркало	не более 1 единицы в расчете на человека	2 000,00	7
3.	Заместитель Министра			
3.1.	Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
3.2.	Стол компьютерный	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
3.3.	Тумба приставная	не более 2 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
3.4.	Тумба мобильная	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
3.5.	Гардероб	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
3.6.	Шкаф для документов	не более 2 единицы в расчете на человека	25 000,00	7
3.7.	Кресло руководителя	не более 1 единицы в расчете на человека	40 000,00	7
3.8.	Кресло (стул) для посетителей	не более 10 единицы в расчете на человека	12 000,00	7
3.9.	Зеркало	не более 1 единицы в расчете на человека	3 000,00	7
4.	Помощник Министра			
4.1.	Стол рабочий	не более 1 единицы в	15 000,00	7

		расчете на человека		
4.2.	Стол компьютерный	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
4.3.	Тумба приставная	не более 1 единицы в расчете на человека	10 000,00	7
4.4.	Тумба мобильная	не более 1 единицы в расчете на человека	10 000,00	7
4.5.	Гардероб	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
4.6.	Шкаф для документов	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
4.7.	Кресло руководителя	не более 1 единицы в расчете на человека	25 000,00	7
4.8.	Кресло (стул) для посетителей	не более 10 единицы в расчете на человека	12 000,00	7
4.9.	Шкаф металлический	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
4.10.	Зеркало	не более 1 единицы в расчете на человека	3 000,00	7
5.	Руководитель департамента, начальник управления, заместитель начальника управления Министерства			
5.1.	Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
5.2.	Стол компьютерный	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
5.3.	Тумба приставная	не более 1 единицы в расчете на человека	10 000,00	7
5.4.	Тумба мобильная	не более 1 единицы в расчете на человека	10 000,00	7
5.5.	Гардероб	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
5.6.	Шкаф для документов	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
5.7.	Кресло руководителя	не более 1 единицы в расчете на человека	25 000,00	7
5.8.	Кресло (стул) для посетителей	не более 10 единицы в расчете на человека	12 000,00	7
5.9.	Зеркало	не более 1 единицы в расчете на человека	3 000,00	7
6.	Начальник отдела, начальник сектора Министерства			
6.1.	Стол компьютерный	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
6.2.	Тумба приставная	не более 1 единицы в расчете на человека	10 000,00	7
6.3.	Тумба мобильная	не более 1 единицы в расчете на человека	10 000,00	7
6.4.	Гардероб	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7

6.5.	Шкаф для документов	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
6.6.	Кресло руководителя	не более 1 единицы в расчете на человека	25 000,00	7
6.7.	Кресло (стул) для посетителей	не более 10 единицы в расчете на человека	5 000,00	7
6.8.	Зеркало	не более 1 единицы в расчете на человека	2 000,00	7
7.	Советник, консультант, главный специалист Министерства			
7.1.	Стол компьютерный	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
7.2.	Тумба приставная	не более 1 единицы в расчете на человека	10 000,00	7
7.3.	Тумба мобильная	не более 1 единицы в расчете на человека	10 000,00	7
7.4.	Гардероб	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
7.5.	Шкаф для документов	не более 1 единицы в расчете на человека	20 000,00	7
7.6.	Шкаф для документов металлический	не более 1 единицы в расчете на человека	35 000,00	7
7.7.	Кресло	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
7.8.	Стул для посетителей	не более 1 единицы в расчете на человека	5 000,00	7
7.9.	Зеркало	не более 1 единицы в расчете на человека	2 000,00	7
8.	Эксперты Министерства			
8.1.	Стол компьютерный	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
8.2.	Тумба приставная	не более 1 единицы в расчете на человека	10 000,00	7
8.3.	Тумба мобильная	не более 1 единицы в расчете на человека	10 000,00	7
8.4.	Гардероб	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
8.5.	Кресло	не более 1 единицы в расчете на человека	15 000,00	7
8.6.	Стул для посетителей	не более 1 единицы в расчете на человека	5 000,00	7
8.7.	Зеркало	не более 1 единицы в расчете на человека	2 000,00	7

33. Затраты на приобретение бытовой техники ( $Z_{\text{бт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ бт}}$  - количество  $i$ -х единиц бытовой техники и инструментов;

$P_{i \text{ бт}}$  - цена  $i$ -й единицы бытовой техники и инструментов.

Расчет производится согласно Таблице 29.

Таблица 29

№ п/п	Наименование бытовой техники	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена приобретения за единицу, руб.
1.	Микроволновая печь	не более 6	шт.	не более 13 000,00
2.	Холодильник	не более 7	шт.	не более 40 000,00
3.	Электрический чайник	не более 30	шт.	не более 3 000,00

34. Затраты на приобретение калькуляторов ( $Z_{\text{кальк}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ кальк}}$  - количество  $i$ -х единиц калькуляторов;

$P_{i \text{ кальк}}$  - цена  $i$ -го калькулятора.

Расчет производится согласно Таблице 30.

Таблица 30

Наименование товара	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена приобретения за единицу, не более руб.
Калькулятор	не более 1 на сотрудника	шт.	1 500,00

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

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

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

где:

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

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

$Q_{j\text{пр}}$  – количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

Расчет производится согласно Таблице 31.

Таблица 31

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество бланочной и прочей продукции в год	Цена 1 бланка по $i$ -му тиражу и (или) прочей продукции, руб.
1.	Почетная грамота	шт.	по фактической потребности	не более 25,00
2.	Благодарственное письмо	шт.	по фактической потребности	не более 49,00
3.	Рамка для грамот и благодарственных писем	шт.	по фактической потребности	не более 300,00

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

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

где:

$N_{i\text{ канц}}$  – количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом, в расчете на основного работника;

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

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

Расчет производится согласно Таблице 32.

Таблица 32

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество приобретения в год,	Цена предмета канцелярских
-------	---------------------	-------------------	--------------------------------	----------------------------

			шт.	принадлежностей, руб.
1.	Набор для чистки оргтехники	шт.	не более 3	не более 350,00
2.	Таблички на деревянной основе (на кабинет)	шт.	не более 20	не более 5 000,00
3.	Демонстрационная настенная система	шт.	не более 2	не более 7 900,00
4.	Спрей для чистки экранов	шт.	не более 5	не более 300,00
5.	Салфетки для чистки экрана	шт.	не более 3	не более 300,00
6.	Магнитный держатель для досок	упак.	не более 5	не более 150,00
7.	Линер	шт.	не более 12	не более 250,00
8.	Ластик (стирательная резинка)	шт.	не более 20	не более 50,00
9.	Корректирующая лента	шт.	не более 24	не более 250,00
10.	Спрей для очистки маркерной доски	шт.	не более 3	не более 250,00
11.	Губка-стиратель для маркерной доски	шт.	не более 3	не более 100,00
12.	Зажим для бумаги 41 мм	уп.	не более 10	не более 200,00
13.	Папка «На подпись»	шт.	не более 5	не более 500,00
14.	Календарь настенный	шт.	не более 60	не более 300,00
15.	Календарь настольный	шт.	не более 40	не более 180,00
16.	Корзина для бумаг	шт.	не более 10	не более 450,00
17.	Набор настольный для руководителя	шт.	не более 2	не более 6 750,00
18.	Подставка-органайзер (для канцелярских принадлежностей)	шт.	не более 30	не более 510,00
19.	Ручка для руководителя	шт.	не более 5	не более 1 300,00
20.	Ручка шариковая	шт.	не более 140	не более 140,00
21.	Ручка гелиевая	шт.	не более 140	не более 230,00
22.	Папка-портфель	шт.	не более 5	не более 500,00
23.	Стержень шариковый	шт.	не более 140	не более 60,00
24.	Стержень гелиевый	шт.	не более 140	не более 120,00
25.	Карандаш механический с ластиком	шт.	не более 70	не более 320,00
26.	Карандаш чернографитный	шт.	не более 70	не более 50,00
27.	Грифель для карандашей	упак.	не более 140	не более 146,00
28.	Точилка для	шт.	не более 35	не более 90,00

	карандашей с контейнером			
29.	Маркер текстовый	шт.	не более 140	не более 140,00
30.	Маркер перманентный	шт.	не более 20	не более 140,00
31.	Маркер для магнитно-маркерной доски	шт.	не более 10	не более 140,00
32.	Закладки самоклеящиеся	набор	не более 120	не более 600,00
33.	Линейка	шт.	не более 20	не более 110,00
34.	Ручка-корректор	шт.	не более 70	не более 230,00
35.	Корректирующая жидкость	шт.	не более 70	не более 370,00
36.	Планшет с прижимом	шт.	не более 10	не более 200,00
37.	Подставка для календаря	шт.	не более 5	не более 150,00
38.	Ножницы	шт.	не более 40	не более 360,00
39.	Нож канцелярский универсальный	шт.	не более 30	не более 300,00
40.	Лезвия для ножей	компл.	не более 10	не более 370,00
41.	Скрепочница магнитная	шт.	не более 40	не более 230,00
42.	Скрепки 28 мм	шт.	не более 140	не более 80,00
43.	Скрепки 50 мм	шт.	не более 140	не более 200,00
44.	Степлер № 10	шт.	не более 70	не более 380,00
45.	Степлер № 24/6	шт.	не более 70	не более 410,00
46.	Тетрадь различного назначения А5	шт.	не более 10	не более 50,00
47.	Тетрадь различного назначения А4	шт.	не более 10	не более 160,00
48.	Оснастка самонаборная для штампа	шт.	не более 3	не более 2500,00
49.	Ручка роллер	шт.	не более 36	не более 200,00
50.	Антистеплер	шт.	не более 20	не более 120,00
51.	Зажимы для бумаги 15 мм	упак.	не более 70	не более 100,00
52.	Зажимы для бумаги 19 мм	упак.	не более 20	не более 120,00
53.	Зажимы для бумаги 25 мм	упак.	не более 20	не более 180,00
54.	Зажимы для бумаги 32 мм	упак.	не более 20	не более 260,00
55.	Зажимы для бумаги 51 мм	упак.	не более 20	не более 680,00
56.	Клей-карандаш	шт.	не более 100	не более 214,00
57.	Клей ПВА	шт.	не более 70	не более 60,00
58.	Клей канцелярский силикатный	шт.	не более 40	не более 137,00
59.	Клей моментальный	шт.	не более 5	не более 305,00

60.	Клейкие ленты канцелярские	компл.	не более 35	не более 320,00
61.	Клейкая лента упаковочная	шт.	не более 35	не более 320,00
62.	Клейкая лента двусторонняя канцелярская	шт.	не более 2	не более 300,00
63.	Папка вкладыш с перфорацией с расширенным дном А4	шт.	не более 75	не более 100,00
64.	Бумага цветная А4	уп.	не более 5	не более 300,00
65.	Дырокол до 40 листов	шт.	не более 5	не более 1 600,00
66.	Подставка для бумажного блока	шт.	не более 70	не более 300,00
67.	Блок для записей в подставке	шт.	не более 70	не более 400,00
68.	Блок для записей	шт.	не более 70	не более 180,00
69.	Бумага для заметок с липким краем	упак.	не более 70	не более 420,00
70.	Планинг (для специалиста)	шт.	не более 40	не более 600,00
71.	Ежедневник	шт.	не более 40	не более 800,00
72.	Силовые кнопки-гвоздики	упак.	не более 10	не более 210,00
73.	Лупа просмотровая	шт.	не более 5	не более 270,00
74.	Гель для увлажнения пальцев	шт.	не более 20	не более 150,00
75.	Бумага для печати формата А4	пач.	не более 1 500	не более 550,00
76.	Бумага для печати формата А3	пач.	не более 20	не более 1 200,00
77.	Обложки для переплета	компл.	не более 10	не более 3 500,00
78.	Пружины для переплета пластиковые	упак.	не более 5	не более 2 600,00
79.	Лоток горизонтальный для бумаг	шт.	не более 50	не более 660,00
80.	Лоток вертикальный для бумаг	шт.	не более 50	не более 660,00
81.	Папка адресная	шт.	не более 5	не более 1 100,00
82.	Папка-уголок	шт.	не более 200	не более 40,00
83.	Папка-конверт на кнопке	шт.	не более 70	не более 45,00
84.	Папка «Дело» картонная (без скоросшивателя)	шт.	не более 30	не более 17,00
85.	Папка для бумаг с завязками картонная	шт.	не более 100	не более 30,00

86.	Папки-файлы А3	упак.	не более 10	не более 700,00
87.	Скоросшиватель картонный	шт.	не более 400	не более 23,60
88.	Папка на резинках пластиковая	шт.	не более 40	не более 120,00
89.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	не более 40	не более 523,00
90.	Папка-планшет	шт.	не более 15	не более 330,00
91.	Папка с вкладышами	шт.	не более 25	не более 300,00
92.	Папки-файлы А4	упак.	не более 300	не более 380,00
93.	Папка с боковым металлическим прижимом	шт.	не более 25	не более 311,00
94.	Папка с металлическим пружинным скоросшивателем	шт.	не более 25	не более 332,00
95.	Папка-регистратор 50 мм	шт.	не более 250	не более 536,00
96.	Папка-регистратор 75 мм	шт.	не более 250	не более 530,00
97.	Папка на 2 кольцах	шт.	не более 30	не более 180,00
98.	Папка-короб на резинках	шт.	не более 25	не более 120,00
99.	Папка архивная с резинкой	шт.	не более 25	не более 140,00
100.	Папка для бумаг архивная	шт.	не более 200	не более 300,00
101.	Короб архивный	шт.	не более 200	не более 350,00
102.	Книга учета	шт.	не более 5	не более 371,00
103.	Журнал учета документации	шт.	не более 10	не более 402,00
104.	Скоросшиватель	шт.	не более 300	не более 35,00
105.	Шило канцелярское	шт.	не более 6	не более 120,00
106.	Игла для сшивания документов	упк.	не более 2	не более 123,00
107.	Нить для прошивки документов	шт.	не более 5	не более 600,00
108.	Штамп наборный	шт.	не более 2	не более 1 950,00
109.	Датер	шт.	не более 3	не более 1 350,00
110.	Штемпельная подушка	шт.	не более 7	не более 290,00
111.	Краска штемпельная	шт.	не более 25	не более 230,00
112.	Конверт 110 x 220 мм	шт.	не более 2000	не более 10,00
113.	Конверт-пакет	шт.	не более 60	не более 20,00
114.	Конверт С4, 229 x 324 мм	шт.	не более 200	не более 35,00

37. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд

гражданской обороны ( $Z_{\text{мзго}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится согласно Таблице 33.

Таблица 33

№ п/п	Наименование	Цена единицы материальных запасов, руб.	Количество материального запаса, шт.
1.	Аптечка для оказания первой помощи	не более 1 500,00	не более 5

38. Затраты на приобретение электротехнических материалов ( $Z_{\text{эл}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ эл}}$  - цена  $i$ -й единицы электротехнических материалов;

$Q_{i \text{ эл}}$  - количество  $i$ -го электротехнического материала.

Расчет производится согласно Таблице 34.

Таблица 34

№ п/п	Наименование электротехнических материалов	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена приобретения за единицу, руб.
1	Батарейка АА	не более 50	шт.	не более 200,00
2	Батарейка ААА	не более 50	шт.	не более 200,00

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

39. Затраты на оплату услуг по уничтожению машинных носителей информации ( $Z_{унж}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{g \text{ унж}}$  - количество  $g$ -ых носителей информации, подлежащих уничтожению;

$P_{g \text{ унж}}$  - цена уничтожения  $g$ -ых носителей информации.

Расчет производится согласно Таблице 35.

Таблица 35

№ п/п	Наименование услуги	Количество в год, усл. ед.	Цена за единицу услуги, руб.
1.	Оказание услуг по уничтожению машинных носителей информации	не более 10	не более 16 000,00

### III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 36.

Таблица 36

№ п/п	Наименование образовательных услуг	Количество сотрудников, чел.	Цена обучения одного сотрудника, руб.
1.	Повышение квалификации	по фактической потребности	не более 100 000,00
2.	Профессиональная переподготовка	по фактической потребности	не более 30 000,00
3.	Участие в семинарах, форумах, конференциях	по фактической потребности	не более 30 000,00

**Примечание:** Количество товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного и определяется по фактическому количеству товаров, работ, услуг. При этом оплата за приобретенные товары, оказанные услуги, выполненные работы осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Министерству.