МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 ноября 2019 года № 14-П

г. Омск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства региональной безопасности Омской области

В соответствии со статьей 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Омской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденными постановлением Правительства Омской области от 25 ноября 2015 года № 326-п, 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, приказываю:

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

2. Отделу развития систем управления, оповещения и информирования населения управления гражданской защиты Министерства региональной безопасности Омской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Признать утратившим силу приказ Главного управления региональной безопасности Омской области от 4 июля 2016 года № 17-п "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления региональной безопасности Омской области".

4. Пункт 9 приказа Главного управления региональной безопасности Омской области от 24 апреля 2018 года № 6-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области и приказы Главного управления региональной безопасности Омской области" исключить.

5. Пункт 15 приказа Главного управления региональной безопасности Омской области от 17 июля 2018 года № 17-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Омской области и приказы Главного управления региональной безопасности Омской области" исключить.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра региональной безопасности Омской области С.Г. Горячкина.

Министр А.И. Кондин

Приложение
к приказу Министерства
региональной безопасности
Омской области
от 5 ноября 2019 года № 14-17

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Министерства региональной безопасности Омской области

Настоящие нормативные затраты регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства региональной безопасности Омской области (далее соответственно – Нормативные затраты, Министерство).

Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы Министерства.

Для расчета Нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, а также порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

При расчете Нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Министерства, 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).

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.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

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.

Таблица № 1

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

№ п/п	Наименование	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, шт.	Размер ежемесячной абонентской платы
1	Министр	не более 1 единицы	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
2	Должности государственной гражданской службы	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
3	Прочие должности	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги

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

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^{k} Q_{gм} \times S_{gм} \times P_{gм} \times N_{gм} + \sum_{i=1}^{n} Q_{iмг} \times S_{iмг} \times P_{iмг} \times N_{iмг} +$$

$$+ \sum_{j=1}^{m} Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн} \quad ,$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

Таблица № 2

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

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

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

$$З_{ип} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ип} \times P_{i\,ип} \times N_{i\,ип},$$

где:

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

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

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

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($З_и$) определяются по формуле:

$$З_и = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ и} \times P_{i\ и} \times N_{i\ и},$$

где:

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

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

$N_{i\ и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения ($З_{рпс}$), определяются по формуле:

$$З_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс},$$

где:

$Q_{рпс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

$P_{рпс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($З_{цп}$) определяются по формуле:

$$З_{цп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ цп} \times P_{i\ цп} \times N_{i\ цп},$$

где:

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

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

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

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$) определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\,пр},$$

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

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 - 15 настоящего Расчета, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

$$З_{рвт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рвт} \times Р_{i\,рвт},$$

где:

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

$Р_{i\ рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

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

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

$Q_{i\,рвт\,предел} = Ч_{оп}$ x 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.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{лвс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i\ лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

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

$$З_{сбп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,сбп} \times Р_{i\,сбп},$$

где:

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

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

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

$$З_{рпм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рпм} \times Р_{i\,рпм},$$

где:

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

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

Таблица № 3

Нормативы затрат на техническое обслуживание и ремонт компьютеров, оргтехники и средств связи Министерства

п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.	Категории или группы должностей/ наименование структурного подразделения

1	2	3	5	6
1	Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 10 000,00	Все категории должностей работников
2	Планшетный компьютер	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 5 000,00	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, начальник управления, помощник
3	Ноутбук	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 5 000,00	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, начальник управления, помощник, начальник отдела
4	Сканер для обеспечения отдельных функций	Не более 1 ед. в расчете на один отдел	не более 5 000,00	Отделы Министерства
5	Многофункциональное устройство	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 20 000,00	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, начальник управления, помощник,

				начальник отдела
		Не более 2 ед. на 1 кабинет	не более 20 000,00	Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, начальника управления, помощника, начальника отдела
6	Многофункциональное устройство формата А3	Не более 3 ед. в расчете на Министерство	не более 50 000,00	Министерство
7	Телефонный аппарат	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 3 000,00	Все категории должностей работников
8	Телефон мобильный	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 10 000,00	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра
9	Источник бесперебойного питания	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 5 000,00 (при замене аккумуляторной батареи), не более 3000,00 (без замены аккумуляторной батареи)	Все категории должностей работников

10	Принтер черно-белый формата А4	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 5 000,00	Все категории должностей работников
11	Программно-аппаратный комплекс защиты информации	Не более 2 ед. в расчете на Министерство	не более 20 000,00	Министерство
12	Цветной принтер формата А4	Не более 5 ед. в расчете на Министерство	не более 7500,00	Министерство
13	Факс	Не более 1 ед. в расчете на отдел	не более 5 000,00	Отделы Министерства

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

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

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип},$$

где:

$З_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{сип}$ - 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.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З_{сспс}$) определяются по формуле:

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\,сспс} \times М_i,$$

где:

$P_{i\ сспс}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

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

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и (или) приобретению иного программного обеспечения ($З_{сип}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{g\ ипо}$ - 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;

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

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$), определяются по формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп},$$

где:

$З_{ат}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$З_{нп}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

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

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).

Таблица № 4

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

№ п/п	Наименование аттестуемого объекта (помещения), требующего проверки оборудования (устройства)	Количество, ед.	Цена проведения аттестации объекта (помещения), проверки оборудования (устройства)
1	Автоматизированное рабочее место Министерства	2	не более 50 000,00 руб.

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{нп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Таблица № 5

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

N п/п	Вид программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключитель	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование

		ных) лицензий, ед.	программного обеспечения по защите информации в год
1	Программное обеспечение средства защиты информации от несанкционированного доступа	2	не более 15 000,000 руб.
2	Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации (сертифицированное)	5	не более 10 000,000 руб.
3	Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации	72	не более 1 000,000 руб.
4	Программное обеспечение по защите информации от несанкционированного доступа со средством контроля съемных машинных носителей информации	2	не более 8 500,00 руб.
5	Программное обеспечение по защите информации от несанкционированного доступа со средством контроля съемных машинных носителей информации с межсетевым экранированием	2	не более 9 500,00 руб.
6	Программное обеспечение по защите информации: сетевой сканер информации	1	не более 48 000,00 руб.
7	Программное обеспечение для архивирования и резервного копирования	1	не более 35 000 руб.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_м$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

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

$Q_{i\,рст\,предел} = Ч_{оп}$ x 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.

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

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

где:

$Q_{i\ пм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства;

$P_{i\ пм}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами Министерства.

25. Затраты на обеспечение средствами подвижной связи ($З_{прсот}$) определяются по формуле:

$$З_{прсот} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iпрсот} \times P_{iпрсот},$$

где:

$Q_{i\ прсот}$ - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i\ прсот}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами Министерства, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{прпк}$) определяются по формуле:

$$З_{прпк} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iпрпк} \times P_{iпрпк},$$

где:

$Q_{i\ прпк}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства;

$P_{i\ прпк}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства.

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

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

где:

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

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

Таблица № 6

Нормативы затрат на приобретение рабочих станций, компьютеров, планшетных компьютеров, средств связи и оргтехники для обеспечения работников Министерства

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения оборудования, руб.	Категории или группы должностей / наименование структурного подразделения
1	2	3	4	6
1	Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 70 000,00	Все категории должностей работников
2	Планшетный компьютер	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 50 000,00	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник Министра, начальник управления
3	Ноутбук	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 50 000,00	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник

				Министра, начальник управления, начальник отдела
4	Сканер для обеспечения отдельных функций	Не более 1 ед. в расчете на один отдел	не более 35 000,00	Отделы Министерства
5	Многофункциональное устройство	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 35 000,00	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник, начальник управления, начальник отдела
		Не более 2 ед. на 1 кабинет	не более 30 000,00	Все категории должностей работников, за исключением Министра, заместителя Министра, помощника, начальника управления, начальника отдела
6	Многофункциональное устройство формата А3	Не более 2 ед. в расчете на Министерство	не более 200 000,00	Министерство
7	Мобильный телефон	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 15 000,00	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра

8	Телефонный аппарат	Не более 50 ед. на Министерство	не более 3 000,00	Все категории должностей работников
9	Источник бесперебойного питания	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 20 000,00	Все категории должностей работников
10	Принтер черно-белый формата А4	Не более 2 ед. в расчете на одного работника	не более 25 000,00	Все категории должностей работников
11	Программно-аппаратный комплекс защиты информации	Не более 2 ед. в расчете на Министерство	не более 250 000,00	Министерство
12	Цветной принтер формата А4	Не более 3 ед. в расчете на Министерство	не более 40 000,00	Министерство
13	Цветной принтер формата А3	Не более 1 на Министерство	не более 80 000,00	Министерство

Затраты на приобретение материальных запасов

28. Затраты на приобретение мониторов ($З_{мон}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,мон}$ - количество мониторов для i-й должности;
$P_{i\,мон}$ - цена одного монитора для i-й должности.

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

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

где:

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

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

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

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

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.

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

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

где:

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

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

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

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп}$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

$P_{i\ рм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

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

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

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.

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

$$З_{мби} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iмби} \times P_{iмби},$$

где:

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

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

II. Прочие затраты

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

36. Затраты на услуги связи ($З^{ахз}_{усв}$) определяются по формуле:

$$З^{ахз}_{усв} = З_{п} + З_{сс},$$

где:
$З_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;
$З_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:
$Q_{iп}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;
$P_{iп}$ - цена 1 i-го почтового отправления.

Таблица № 7

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

№ п/п	Вид почтовых отправлений	Планируемое количество почтовых отправлений в год, штук	Цена 1 почтового отправления
1	Простое письмо	1500	не более 40 руб.
2	Заказное письмо	700	не более 65 руб.
3	Простая бандероль	200	не более 70 руб.
4	Заказная бандероль	400	не более 175 руб.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи ($З_{сс}$) определяются по формуле:

$$З_{сс} = Q_{сс} \times Р_{сс},$$

где:

$Q_{сс}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$Р_{сс}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Таблица № 8

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг федеральной фельдъегерской связи

№ п/п	Вид отправлений	Планируемое количество отправлений в год, штук	Цена одного отправления, руб.
1	Пакетная документация для VII зоны отправки	22	не более 318,00

Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($З_{дг}$) определяются по формуле:

$$З_{дг} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,дг} \times Р_{i\,дг},$$

где:

$Q_{i\,дг}$ - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$Р_{i\,дг}$ - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,у} \times Q_{i\,ч} \times Р_{i\,ч},$$

где:

$Q_{i\,у}$ - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i\,ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$Р_{i\,ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

Затраты на коммунальные услуги

41. Затраты на коммунальные услуги ($З_{ком}$) определяются по формуле:

$$З_{ком} = З_{эс} + З_{тс} + З_{гв} + З_{хв},$$

где:
$З_{эс}$ - затраты на электроснабжение;
$З_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;
$З_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;
$З_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

42. Затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^{n} Т_{iэс} \times П_{iэс},$$

где:
$Т_{iэс}$ - i-й регулируемый тариф на электроэнергию;
$П_{iэс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию, определяемая согласно договорам энергоснабжения предыдущего финансового года.

43. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по формуле:

$$З_{тс} = П_{топл} \times Т_{тс},$$

где:
$П_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;
$Т_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

44. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{гв}$) определяются по формуле:

$$З_{гв} = П_{гв} \times Т_{гв},$$

где:
$П_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;
$Т_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во},$$

где:

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$Т_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$Т_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

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

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

$$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{эз} + З_{аутп} + З_{тбо} + З_{итп} + З_{аэз},$$

где:

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

$З_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$З_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$З_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$З_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

47. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($З_{ук}$) определяются по формуле:

$$З_{ук} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ук} \times P_{i\,ук} \times N_{i\,ук},$$

где:

$Q_{i\,ук}$ - объем i-й услуги управляющей компании;

$P_{i\,ук}$ - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i\,ук}$ - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

48. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($З_{ос}$) определяются по формуле:

$$З_{ос} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iос} \times P_{iос},$$

где:

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

$P_{i\ ос}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

49. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из установленной 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:

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

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.

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

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

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.

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

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

где:

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

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

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

52. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($З_{тбо}$) определяются по формуле:

$$З_{тбо} = Q_{тбо} \text{ x } P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество тонн твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 тонны твердых бытовых отходов.

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

$$З_{итп} = S_{итп} \text{ x } P_{итп},$$

где:

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

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

54. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($З_{аэз}$) определяются по формуле:

$$З_{аэз} = \sum_{i=1}^{n} P_{iаэз} \times Q_{iаэз},$$

где:

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

$Q_{i\ аэз}$ - количество i-го оборудования.

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

56. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения ($З_{ио}$) определяются по формуле:

$$З_{ио} = З_{скив} + З_{спс} + З_{скуд} + З_{свн},$$

где:

$З_{скив}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$З_{спс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$З_{скуд}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$З_{свн}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

57. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{скив}$) определяются по формуле:

$$З_{скив} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iскив} \times P_{iскив},$$

где:

$Q_{i\ скив}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\ скив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($З_{спс}$) определяются по формуле:

$$З_{спс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iспс} \times P_{iспс},$$

где:

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

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

59. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($З_{скуд}$) определяются по формуле:

$$З_{скуд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iскуд} \times P_{iскуд},$$

где:

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

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

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($З_{свн}$) определяются по формуле:

$$З_{свн} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iсвн} \times P_{iсвн},$$

где:

$Q_{i\ свн}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\ свн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

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

прочих работ и услуг в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии

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

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

где:

$З_{дисп1}$ - затраты на проведение диспансеризации женщин до 40 лет;

$З_{дисп2}$ - затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше;

$З_{дисп3}$ - затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет;

$З_{дисп4}$ - затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Таблица № 9

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников

N п/п	Категория работников	Цена проведения диспансеризации 1 человека
1	Женщины до 40 лет	не более 3 500,00 руб.
2	Женщины 40 лет и старше	не более 4 500,00 руб.
3	Мужчины до 40 лет	не более 3 500,00 руб.
4	Мужчины 40 лет и старше	не более 3 900,00 руб.

66. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{мдн}$) определяются по формуле:

$$З_{мдн} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\,мдн} \times Р_{g\,мдн},$$

где:

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

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

67. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{нэ}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - 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;

$S_{нэ}$ - 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";

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

68. Затраты на оплату услуг по оценке условий труда (Зоут) определяются по формуле:

$$Зоут = Чоут \times Роут,$$

где:

Чоут - численность рабочих мест, подлежащих оценке условий труда, не более 50 чел.;

Роут - цена проведения оценки условий труда на 1 рабочее место, но не более 2 000,00 руб.

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

69. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на

информационно-коммуникационные технологии ($З^{ахз}_{ос}$), определяются по формуле:

$$З^{ахз}_{ос} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск},$$

где:

$З_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели, производственного и хозяйственного инвентаря;

$З_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

70. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ пмеб}$ _ количество i-х предметов мебели, производственного и хозяйственного инвентаря в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i\ пмеб}$ - цена i-го предмета мебели, производственного и хозяйственного инвентаря в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица № 10

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение мебели, производственного
и хозяйственного инвентаря

Наименование	Количество мебели	Наименование должности или группа должностей	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, руб.
Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на работника	Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель	не менее 7 лет	не более 50,0 тыс. включительно

		Министра, помощник, начальник управления		
		Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника, начальника управления		не более 15,0 тыс. включительно
Стол для заседаний	не более 1 единицы в расчете на работника	Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник, начальник управления	не менее 7 лет	не более 50,0 тыс. включительно
Стол приставной	не более 1 единицы в расчете на работника	Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник, начальник управления, начальник отдела	не менее 7 лет	не более 30,0 тыс. включительно
Мебель для сидения (кресло)	не более 1 единицы в расчете на работника	Должности: Министр, первый заместитель Министра,	не менее 7 лет	не более 30,0 тыс. включительно

		заместитель Министра, помощник, начальник управления, начальник отдела		
		Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника, начальника управления, начальника отдела		не более 15,0 тыс. включительно
Стул	не более 12 единиц в расчете на 1 кабинет	Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник, начальник управления, начальник отдела	не менее 7 лет	не более 10,0 тыс. включительно
	не более 2 единиц в расчете на работника	Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра,		не более 2,0 тыс. включительно

		помощника, начальника управления, начальника отдела		
Шкаф комбинированный	не более 3 единиц в расчете на 1 кабинет	Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник, начальник управления, начальник отдела	не менее 7 лет	не более 20,0 тыс. включительно
	не более 1 единицы в расчете на 2 работников	Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника, начальника управления, начальника отдела		не более 15,0 тыс. включительно
Шкаф для одежды	не более 1 единицы в расчете на кабинет	Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник, начальник управления, начальник отдела	не менее 7 лет	не более 20,0 тыс. включительно

	не более 2 единиц в расчете на кабинет	Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника, начальника управления, начальника отдела		не более 15,0 тыс. включительно
Тумба	не более 2 единиц в расчете на работника	Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник, начальник управления, начальник отдела	не менее 7 лет	не более 15,0 тыс. включительно
		Все категории должностей работников, за исключением Министра, первого заместителя Министра, заместителя Министра, помощника, начальника управления, начальника отдела		не более 9,0 тыс. включительно
Стеллаж	не более 1 единицы в	Все категории должностей	не менее 7 лет	не более 6,0 тыс.

	расчете на работника			включительно
Шкаф металлический, сейф	по потребности	Должности: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, помощник, начальник управления, начальник отдела	не менее 25 лет	не более 50,0 тыс. включительно
Подставка под системный блок	не более 1 единицы в расчете на работника	Все категории должностей	не менее 7 лет	не более 3,0 тыс. включительно
Подставка под монитор	не более 1 единицы в расчете на работника	Все категории должностей	не менее 7 лет	не более 3,0 тыс. включительно
Холодильник	не более 1 единицы на кабинет	Все категории должностей	не менее 5 лет	не более 18,0 тыс. включительно
Чайник электрический	не более 1 единицы на кабинет	Все категории должностей	не менее 5 лет	не более 3,5 тыс. включительно
Микроволновая печь	не более 1 единицы на кабинет	Все категории должностей	не менее 5 лет	не более 8,0 тыс. включительно
Вентилятор	не более 1 единицы на кабинет	Все категории должностей	не менее 5 лет	не более 2,0 тыс. включительно
Лампа настольная	не более 1 единицы в расчете на работника	Все категории должностей	не менее 5 лет	не более 2,0 тыс. включительно
Уничтожитель документов	не более 1 единицы на кабинет	Все категории должностей	не менее 5 лет	не более 22,5 тыс. включительно
Брошюровщик	не более 5 единиц на Министерст		не менее 7 лет	не более 15,5 тыс. включительно

	во			
Жалюзи	в расчете 1 шт. на 1 окно		не менее 5 лет	не более 15,0 тыс. включительно

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

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

где:

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

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

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

72. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З^{ахз}_{мз}$), определяются по формуле:

$$З^{ахз}_{мз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{мзго},$$

где:

$З_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$З_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

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

где:

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

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

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

$P_{j\,пп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

74. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i\ канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства в расчете на основного работника;

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

$P_{i\ канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства.

Таблица № 11

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество на 1 работника	Цена за ед. (руб.)
1	Бумага ксероксная А4 (500 листов)	пач.	не более 2 в месяц	до 300
2	Бумага для факса, 210 мм	рул.	не более 1 в год	до 70
3	Бумага для заметок	пач.	не более 1 в квартал	до 90
4	Фотобумага формата А4 (50 листов)	пач.	не более 1 в год	до 800
5	Бумага для заметок с липким краем	шт.	не более 1 в квартал	до 40

№ п/п	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество на 1 работника	Цена за ед. (руб.)
6	Диск CD-R	шт.	не более 3 в год	до 50
7	Диск CD-RW	шт.	не более 1 в год	до 100
8	Диск DVD-R	шт.	не более 2 в год	до 100
9	Диск DVD-RW	шт.	не более 2 в год	до 120
10	Ежедневник	шт.	не более 1 в год	до 500
11	Еженедельник - планинг	шт.	не более 1 в год	до 400
12	Зажим для бумаги (различных размеров)	шт.	не более 12 в год	до 35
13	Закладки с липким краем	шт.	не более 4 в год	до 60
14	Календарь настенный	шт.	не более 1 в год на 1 кабинет	до 200
15	Календарь перекидной настольный	шт.	не более 1 в год	до 70
16	Карандаш простой (ТМ)	шт.	не более 1 в месяц	до 18
17	Карандаши цветные 6 цв.	упак.	не более 1 в год на отдел	до 80
18	Карандаш автоматический	шт.	не более 1 в год	до 90
19	Клей ПВА	шт.	не более 1 в год	до 50
20	Клей – карандаш	шт.	не более 3 в год	до 60
21	Клей силикатный	шт.	не более 1 в год	до 40
22	Клейкая лента канцелярская (шириной 19 и 50 мм)	шт.	не более 1 в квартал	до 70
23	Книга канцелярская	шт.	не более 10 в год на отдел	до 150

№ п/п	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество на 1 работника	Цена за ед. (руб.)
24	Кнопка – гвоздик	упак.	не более 1 в год	до 50
25	Конверты без марок	шт.	не более 4000 в год отдел правовой, кадровой работы и документо-оборота	до 35
26	Краска штемпельная	шт.	не более 1 в год на отдел	до 100
27	Ластик	шт.	не более 1 в год	до 20
28	Линейка	шт.	не более 1 в год	до 50
29	Лоток для бумаг (3-х или 5-ти секционный)	шт.	из расчета 1 лоток на 1 сотрудника не чаще 1 раза в 3 года	до 300
30	Маркер перманентный красный	шт.	не более 1 в квартал	до 60
31	Маркер перманентный синий	шт.	не более 1 в квартал	до 60
32	Маркер перманентный зеленый	шт.	не более 1 в квартал	до 60
33	Маркер перманентный черный	шт.	не более 1 в квартал	до 60
34	Маркер текстовый желтый	шт.	не более 1 в квартал	до 60
35	Маркер текстовый зеленый	шт.	не более 1 в квартал	до 60
36	Маркер текстовый оранжевый	шт.	не более 1 в квартал	до 60

№ п/п	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество на 1 работника	Цена за ед. (руб.)
37	Набор канцелярский	шт.	из расчета 1 набор на 1 сотрудника не чаще 1 раза в 5 лет	до 1000
38	Нож канцелярский	шт.	не более 1 в год	до 60
39	Ножницы	шт.	не более 1 в год	до 80
40	Папка архивная (короб)	шт.	не более 10 в год	до 160
41	Папка для архива с завязками	шт.	не более 5 в год	до 160
42	Папка-вкладыш (мультифор), 100 шт.	упак.	не более 2 в год	до 200
43	Папка картонная с завязками	шт.	не более 10 в год	до 25
44	Папка с вкладышами (10 – 80 страниц)	шт.	не более 10 в год	до 150
45	Папка - конверт на кнопке	шт.	не более 10 в год	до 60
46	Папка – конверт на молнии	шт.	не более 5 в год	до 60
47	Папка - портфель	шт.	не более 2 в год на отдел	до 550
48	Папка – уголок	шт.	не более 10 в год	до 30
49	Папка – файл 5 см	шт.	не более 10 в год	до 160
50	Папка – файл 7 см	шт.	не более 10 в год	до 160
51	Ручка гелевая красная	шт.	не более 2 в год	до 50
52	Ручка гелевая синяя	шт.	не более 4 в год	до 50
53	Ручка гелевая черная	шт.	не более 4 в год	до 60

№ п/п	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество на 1 работника	Цена за ед. (руб.)
54	Ручка шариковая синяя	шт.	не более 1 в месяц	до 60
55	Скобы для степлера	упак.	не более 2 в год	до 25
56	Скоросшиватель картонный	шт.	не более 10 в год	до 20
57	Скоросшиватель пластиковый	шт.	не более 10 в год	до 35
58	Скрепки	упак.	не более 4 в год	до 25
59	Степлер	шт.	не более 1 в год	до 350
60	Стержни гелевые черные	шт.	не более 4 в год	до 30
61	Стержни шариковые синие	шт.	не более 4 в год	до 30
62	Тетрадь 18 л. клетка	шт.	не более 10 в год	до 20
63	Тетрадь 48 л. клетка	шт.	не более 5 в год	до 60
64	Точилка	шт.	не более 1 в год	до 120
65	Фломастеры (6 цветов)	упак.	не более 1 в год на отдел	до 120
66	Штрих	шт.	не более 2 в год	до 60
67	Бумага ксероксная формат А3 (500 листов)	пач.	не более 1 в год на отдел	до 500
68	Антистеплер	шт.	не более 1 в год	до 80
69	Календарь - табель	шт.	не более 3 в год на Министерство	до 30
70	Блокнот	шт.	не более 1 в год	до 60

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

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

где:

$P_{i\ хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства;

$Q_{i\ хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами Министерства.

Таблица № 12

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

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

9	Моющее средство для уборки помещений, 5л	шт.	2	1 раз в квартал	380
10	Тряпкодержатель	шт.	2	1 раз в год	250
11	Тряпка для пола	м.	10	1 раз в год	700
12	Салфетки для уборки	шт.	5	1 раз в квартал	80
13	Чистящее средство	шт.	4	1 раз в квартал	80
14	Дезинфицирующее средство	шт.	4	1 раз в квартал	100
15	Щетка для пола	шт.	2	1 раз в год	100
16	Совок для мусора	шт.	2	1 раз в год	100
17	Элемент питания ААА	шт.	10	1 раз в квартал	50
18	Элемент питания АА	шт.	10	1 раз в квартал	50
19	Перчатки х/б	шт.	50	1 раз в год	100
20	Лампа энергосберегающая	шт.	40	1 раз в год	200
21	Перчатки резиновые	пара	10	1 раз в квартал	50
22	Грабли	шт.	10	не чаще 1 раза в 3 года	250
23	Лопата	шт.	10	не чаще 1 раза в 3 года	250

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

$$З_{мзго} = \sum_{i=1}^{n} Р_{iмзго} \times N_{iмзго} \times Ч_{оп},$$

где:

$P_{i\ мзго}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами Министерства;

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

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

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Таблица № 13

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на обучение	Цена обучения одного работника
1	Профессиональная переподготовка		
1.1	Должности: первый заместитель Министра, заместитель Министра, начальник управления,	7	не более 100 000,00 руб.

	помощник		
1.2	Должности: начальник отдела	11	не более 80 000,00 руб.
1.3	Должности: советник, главный специалист, специалист	20	не более 50 000,00 руб.
1.4	Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	11	не более 45 000,00 руб.
2	Повышение квалификации		
2.1	Должности: первый заместитель Министра, заместитель Министра, начальник управления, помощник	7	не более 70 000,00 руб.
2.2	Должности: начальник отдела	11	не более 60 000,00 руб.
2.3	Должности: советник, главный специалист, специалист	20	не более 50 000,00 руб.
2.4	Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	11	не более 45 000,00 руб.