ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«05» марта 2020 года № 12

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления ветеринарии Омской области от 30 июня 2016 года № 15

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказываю:

1. Приложение № 1 «Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления ветеринарии Омской области» к приказу Главного управления ветеринарии Омской области от 30 июня 2016 года № 15 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления ветеринарии Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу экономики, финансирования и учета обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте в Единой информационной системе в сфере закупок и официальном сайте Главного управления ветеринарии Омской области (адрес сайта www.guv.omskportal.ru) в установленные сроки.

3. Настоящий приказ вступает в силу после его подписания и официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Главного управления В. П. Плащенко

Приложение к приказу Главного управления ветеринарии Омской области
От 05 марта 2020 года № 12

«Приложение № 1 к приказу Главного управления ветеринарии Омской области
от 30 июня 2016 года № 15

Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления ветеринарии Омской области

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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 1.

Таблица № 1

№п/п	Наименование должности	Абонентская плата	
		Кол-во абонентских номеров	Абонентская плата
1	2	3	4
1	Категория «Руководители» высшей группы	Не более 2	В соответствии с тарифами коммуникационной компании
2	Категория «Руководители» главной группы	Не более 1	
3	Категория «Руководители» ведущей группы	Не более 3	
4	Категория «Специалисты» старшей группы	Не более 5	

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

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

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;

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

$N_{g\ м}$ - 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование должности (отдела)	Абонентская плата		Внутризоновое соединение		Междугородное соединение		Международное соединение	
		Кол-во абонентских номеров	Абонентская плата за номер	Количество минут соединения	Цена минуты разговора	Количество минут соединения	Цена минуты разговора	Количество минут соединения	Цена минуты разговора
1	Начальник Главного управления ветеринарии Омской области Заместитель начальника Главного управления ветеринарии Омской области, прочие специалисты	3	В соответствии с тарифами ОАО «Ростелеком»	до 500	В соответствии с тарифами ОАО «Ростелеком»	до 100	В соответствии с тарифами ОАО «Ростелеком»	до 20	В соответствии с тарифами ОАО «Ростелеком»
2	Отдел Государственного ветеринарного надзора	Не более 2 на 6 специалистов		до 300		до 100		до 20	
3	Отдел организации противоэпизоотических	Не более 3 на 5 специа		до 300		до 100		-	

	мероприятий	листов							
4	Отдел экономики, финансирования и учета	Не более 3 на 7 специалистов		до 300		до 100		-	

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, определенными настоящим приказом;

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

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

Расчет производиться в соответствии с нормативами 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.	Категория «Руководители» высшей группы	не более 1 на чел.	не более 1500,00
2.	Категория «Руководители» главной группы	не более 1 на чел.	не более 700,00

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

$P_{i\,ип}$ - 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.

Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

$P_{i\ рвт}$ - 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 17 – 22 Общих требований определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения" (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

6. 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.

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

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

где:

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

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

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

8. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и (или) 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 в месяц;

$З_{сип}$ - 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.

9. 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:

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

$М_i$ - количество месяцев сопровождения i-й справочно-правовой системы.

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

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

где:

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

$М_g$ - количество месяцев сопровождения g-го иного программного обеспечения;

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

11. 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 мероприятии;

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

12. 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).

13. 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.

Расчет производиться в соответствии с нормативами согласно таблице № 4

Таблица 4

№ п/п	Вид программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий, ед.	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации в год
1.	Программное обеспечение средства защиты информации от не санкционированного доступа	2	Не более 15 000,00 руб.
2.	Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации (сертифицированное)	2	Не более 15 000,00 руб.
3.	Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации	30	Не более 1 000,00 руб.
4.	Программное обеспечение по защите информации от несанкционированного доступа со средством контроля съемных машинных носителей информации	1	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	30	не более 9 500,00 руб.

	информации от несанкционированного доступа со средством контроля съемных машинных носителей информации с межсетевым экранированием со средством обнаружения вторжения		
7.	Программное обеспечение по защите информации: сетевой сканнер информации	1	не более 41 500,00 руб.

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

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

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

15. 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, определенными настоящим приказом;

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

Расчет производиться в соответствии с нормативами согласно таблице № 5

Таблица 5

N п/п	Наименование основного средства	Единица измерения	Количество	Предельная цена за единицу, руб.	Срок полезного использования
Для всех категорий должностей					
1.	Компьютер в комплекте	шт.	19	60 000	5 лет
2.	Многофункциональное устройство	шт.	2	30 000	5 лет
3.	Источник бесперебойного питания	шт.	19	6 500	5 лет
4.	Ноутбук	шт.	2	55 000	3 года

5.	Принтер	шт.	19	20 000	3 года
6.	сканеры, копировальные аппараты и т.д	шт.	19	25 000	3 года
7.	Системный телефонный аппарат, стационарный телефон	шт.	11	15 000	5 лет
8.	Холодильник	шт	4	20 000,00	5 лет

16. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{прсот}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 6.

Таблица 6

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Средства подвижной связи	
		Количество	Предельная цена (руб.)
1	Категория «Руководители» высшей группы	1 со сроком эксплуатации не менее 5 лет	Не более 20 000,00
2	Категория «Руководители» главной группы	1 со сроком эксплуатации не менее 5 лет	Не более 15 000,00

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

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

где:

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

$Р_{i\ прпк}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 7.

Таблица 7

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Планшетные компьютеры	
		Количество	Предельная цена (руб.)
1	Категория «Руководители» высшей группы	1 со сроком эксплуатации не менее 5 лет	Не более 30 000,00
2	Категория «Руководители» главной группы	1 со сроком эксплуатации не менее 5 лет	Не более 30 000,00

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице № 8.

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 8.

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед., руб.
1	2	3
1	Монитор	Не более 20 000,00
2	Системный блок	Не более 45 000,00

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

$Q_{i\ двт}$ - 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 в соответствии с нормативами согласно Таблице № 9.

Таблица 9

№ п/п	Наименование запасных частей для вычислительной техники	Количество запасных частей для вычислительной техники, ед.	Цена 1 единицы запасной части для вычислительной техники
1.	Материнская плата	3	не более 7 000,00 руб.
2.	Жесткий диск	3	не более 10 000,00 руб.
3.	Процессор	3	не более 12 000,00 руб.
4.	Оперативная память	3	не более 3 000,00 руб.
5.	Блок питания	5	не более 3 500,00 руб.
6.	Монитор	5	не более 15 000,00 руб.
7.	Колонки для ПК	10	не более 800,00 руб.
8.	Микрофон	3	не более 4 000,00 руб.
9.	Вэбкамера	2	не более 4 000,00 руб.
10.	Клавиатура	10	не более 700,00 руб.
11.	Мышь	10	не более 500,00 руб.
12.	Сетевой фильтр	30	не более 1 500,00 руб.
13.	Коммутатор сетевой до 16 портов	10	не более 3 000,00 руб.
14.	Коммутатор сетевой от 17 портов и выше, программируемый	1	не более 35 000,00 руб.
15.	Кабель для монтажа локальной сети метров	2	не более 5 000,00 руб.
16.	Наконечник кабеля локальной сети Ю-45	50	не более 20,00 руб.
17.	Удлинитель 5 метров	19	не более 400,00 руб.
18.	Хомут пластиковый (упаковка 50 шт.)	2	не более 300,00 руб.
19.	Внешний привод БУО-ЮУ	3	не более 3 000,00 руб.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 10.

Таблица 10

Наименование	**Количество на год**	**Цена единицы (руб.)**	**Наименование должности**
Оптический носитель (CD/DVD)	Не более 100 штук в расчете на Управление	Не более 100,00 рублей	Все категории должностей сотрудников
Мобильный носитель информации (USB-флэш, карта памяти)	Не более 1 штуки в расчете на одну единицу штатной численности	Не более 1 000,00 рублей	Все категории должностей сотрудников

Внешний жесткий диск	Не более 1 штуки в расчете на один отдел	Не более 9 000,00 рублей	Все категории должностей сотрудников

23. 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.

24. 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;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 11.

Таблица 11

№ п/п	Наименование расходного материала	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Картридж	не более 36 единиц на одно устройство	не более 3,5 тыс.

25. 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.

II. Прочие затраты

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

26. 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.

27. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З^{ахз}_{усв}$) 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 12.

Таблица 12

№№ п/п	Наименование государственных знаков почтовой оплаты (марки почтовые)	Количество для приобретения, в год	Единица измерения
1.	Марки почтовые номинал 1 рубль	Не более 150	Штука
2.	Марки почтовые номинал 2 рубля	Не более 200	Штука
3.	Марки почтовые номинал 2,5 рубля	Не более 100	Штука
4.	Марки почтовые номинал 3 рубля	Не более 150	Штука
5.	Марки почтовые номинал 5 рублей	Не более 250	Штука
7.	Марки почтовые номинал 10 рублей	Не более 250	Штука
8.	Марки почтовые номинал 25 рублей	Не более 400	Штука
9	Марки почтовые номинал 50 рублей	Не более 300	Штука

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

28. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($З_{тру}$) определяются по формуле:

$$З_{тру} = \sum_{i=1}^{n} Q_{тру} \times P_{i\,тру} \times 2,$$

где:

$Q_{тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

$P_{i\,тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

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

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

где:

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

$P_{i\,свн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного 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

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

30. 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 ($З_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм},$$

где:

$З_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

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

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ проезд} \times P_{i\ проезд} \times 2$$

,

где:

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

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

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

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

,

где:

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

$P_{i\ найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора № 137;

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

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.

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

$$Зт = Зжбо + Зиу,$$

где:

Зжбо - затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

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

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

где:

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

$P_{i\,ж}$ – цена 1 i-го спецжурнала;

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

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

35. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по формуле:

$$З_{иу} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\,ппи} \times P_{g\,ппи} + \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,сл} \times P_{i\,сл} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,опи} \times P_{j\,опи},$$

где:

Qg ппи _ количество приобретаемых подписок на g-е периодическое печатное издание;
Pg ппи - цена годовой подписки на g-е периодическое печатное издание;
Qi сл - количество приобретаемой i-й справочной литературы;
Pi сл - цена единицы i-й справочной литературы;
Qj опи - количество кв. сантиметров, необходимое для размещения j-го объявления в печатном издании;
Pj опи - цена размещения j-го объявления в печатном издании в расчете на 1 кв. сантиметр полосы издания.

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

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

где:

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

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;

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

где:

$Ч_{дисп2}$ – численность работников – женщин после 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп2}$ – цена проведения диспансеризации для женщин после 40 лет в расчете на 1 работника;

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

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;

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

где:

$Ч_{дисп4}$ – численность работников – мужчин после 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп4}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин после 40 лет в расчете на 1 работника.

Расчет производиться в соответствии с нормативами согласно таблице № 13

Таблица 13

Наименование, или категория (группа) должностей	Количество	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб.
Услуги по диспансеризации женщин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	Не более 3 800 руб.
Услуги по диспансеризации женщин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	Не более 4 500 руб.
Услуги по диспансеризации мужчин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	Не более 3 800 руб.
Услуги по диспансеризации мужчин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	Не более 3 900 руб.

37. 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.

38. 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 в Главном управлении финансового контроля 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 в Главном управлении финансового контроля 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, 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.

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

39. 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:

$З_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$З_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

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

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

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

где:

$Q_{iам}$ - количество i-х транспортных средств;

$P_{iам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства.

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

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

где:

$Q_{iпмеб}$ - количество i-х предметов мебели;

$P_{iпмеб}$ - цена i-го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 14.

Таблица 14

Наименование	Количество мебели	Наименование должности, или категория (группа) должностей	Цена за единицу, руб.

Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 46 000 включительно
		Категория «Руководители» главной, ведущей группы «Специалисты», «Обеспечивающие специалисты»	не более 8 400 включительно
Стол для заседаний	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 35 000 включительно
Стол журнальный	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 24 000 включительно
Стол приставной	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 9 800 включительно
Стол для телефонов	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 4 500 включительно
Кресло	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 24 000 включительно
		Категория «Руководители» главной, ведущей группы	не более 9 500 включительно
		Категории Специалисты», «Обеспечивающие специалисты»	не более 3 500. включительно
Стул	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей, главной группы	не более 6 500. включительно
		Категория «Руководители» ведущей группы, «Специалисты», «Обеспечивающие специалисты»	не более 3 500 включительно
Шкаф комбинированный	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 55 500 включительно
		Категория «Руководители» главной, ведущей группы	не более 23 000 включительно
Шкаф для документов	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 26 000 включительно
		Категория «Руководители» главной, ведущей группы	не более 7 500 включительно

		«Специалисты», «Обеспечивающие специалисты»	
Тумба	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 13 000 включительно
		Категория «Руководители» главной, ведущей группы «Специалисты», «Обеспечивающие специалисты»	не более 4 200 включительно
Полка подвесная	не более 3-х единиц в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 8 600 включительно
Сейф	Не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Категория «Руководители» высшей группы	не более 8 700 включительно
Вертикальные жалюзи	Не более 2 штук на один кабинет	Все категории	Не более 900,00 руб. за кв. метр
Горизонтальные жалюзи	Не более 4 штук на один кабинет	Все категории	Не более 1550,00 руб. за кв. метр

Начальник Управления имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемой мебели при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные и доведенные лимиты бюджетных обязательств на обеспечение функций

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

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

где:

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

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

43. Затраты на приобретение прочих основных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

44. 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:

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

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;

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

$З_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

45. 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:

$Q_{iб}$ - количество бланочной продукции;

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

$Q_{jпп}$ - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

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

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

где:

$N_{iканц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

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

$P_{iканц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Таблице № 15.

Таблица 15

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена предмета канцелярских принадлежностей, руб.
1.	Конверты	не более 1000	штука	29,00
2.	Антистеплер	не более 22	штука	50,00
3.	Блок для заметок	не более 50	штука	63,00
4.	Блокнот на спирали	не более 30	штука	55,00
5.	Блок-кубик в пластиковом стакане	не более 50	штука	98,00
6.	Бумага для заметок с липким краем	не более 100	штука	53,00
7.	Бумага для факса	не более 12	рулон	68,00
8.	Грифели для авто/механического карандаша	не более 12	штука	60,00
9.	Дырокол	не более 12	штука	546,00
10.	Еженедельник	не более 20	штука	315,00
11.	Ежедневник	не более 10	штука	550,00

12.	Зажимы для бумаг 19 мм	не более 60	штука	4,00
13.	Зажимы для бумаг 25 мм	не более 60	штука	4,50
14.	Зажимы для бумаг 32 мм	не более 60	штука	5,00
15.	Зажимы для бумаг 41 мм	не более 60	штука	9,00
16.	Зажимы для бумаг 51 мм	не более 40	штука	15,00
17.	Закладки пластиковые	не более 120	упаковка	57,00
18.	Календарь перекидной	не более 22	штука	50,00
19.	Карандаш	не более 60	штука	16,00
20.	Карандаш автоматический	не более 30	штука	60,00
21.	Канцелярский набор	не более 22	штука	478,00
22.	Клей ПВА	не более 22	штука	32,00
23.	Клейкая лента	не более 44	рулон	53,00
24.	Клей-карандаш	не более 44	штука	42,00
25.	Книга учета	не более 12	штука	71,00
26.	Книга алфавитная	не более 10	штука	397,00
27.	Кнопки гвоздики	не более 8	упаковка	53,00
28.	Короб архивный на завязках	не более 12	штука	229,00
29.	Ластик	не более 44	штука	37,00
30.	Линейка 30 см	не более 22	штука	37,00
31.	Лупа	Не более 5	штука	160,00
32.	Маркер текстовый, не менее 3 цветов	не более 22	упаковка	263,00
33.	Маркер перманентный	не более 12	штука	95,00
34.	Накопитель вертикальный	не более 16	штука	378,00
35.	Накопитель горизонтальный	не более 16	штука	420,00
36.	Нож канцелярский	не более 22	штука	39,00
37.	Ножницы	не более 22	штука	200,00
38.	Папка архивная	не более 100	штука	75,00
39.	Папка с завязками	не более 400	штука	20,00
40.	Папка на подпись	не более 2	штука	400,00
41.	Папка конверт с кнопкой А-4	не более 20	штука	33,00
42.	Папка-регистратор	не более 150	штука	160,00
43.	Папка-уголок жесткая	не более 240	штука	11,00
44.	Папка на резинке	не более 48	штука	120,00
45.	Папка файловая	не более 24	штука	137,00
46.	Папка с прижимом	не более 24	штука	61,00
47.	Папка на кольцах	не более 24	штука	66,00
48.	Подставка для календаря	не более 24	штука	63,00
49.	Пружины для перелета диаметр 16 мм	не более 100	штука	32,00
50.	Пружины для перелета диаметр 10 мм	не более 100	штука	11,00
51.	Пружины для перелета диаметр 51 мм	не более 100	штука	11,00

52.	Пружины для перелета диаметр 8 мм	не более 100	штука	11,00
53.	Обложки для переплета	не более 5	упаковка	1050,00
54.	Ручка шариковая	не более 66	штука	63,00
55.	Ручка гелиевая	не более 22	штука	32,00
56.	Скобы №10	не более 66	упаковка	20,00
57.	Скобы №24	не более 66	упаковка	25,00
58.	Скоросшиватель пластиковый	не более 180	штука	12,00
59.	Скоросшиватель пластиковый	не более 180	штука	10,00
60.	Скоросшиватель «Дело»	не более 200	штука	10,00
61.	Скотч	не более 22	рулон	61,00
62.	Скрепки	не более 100	упаковка	19,00
63.	Скрепки большие	не более 12	упаковка	27,00
64.	Степлер № 10	не более 22	штука	47,00
65.	Степлер № 24	не более 22	штука	150,00
66.	Стержни для шариковых ручек	не более 30	штука	38,00
67.	Стержни для гелевых ручек	не более 15	штука	32,00
68.	Стержни для карандашей автоматических	не более 30	штука	50,00
69.	Тетрадь 48 листов	не более 18	штука	22,00
70.	Тетрадь 96 листов	не более 18	штука	55,00
71.	Точилка	не более 22	штука	55
72.	Файл-вкладыш	не более 60	упаковка	110,00
73.	Штрих	не более 66	штука	48,00
74.	Штамп	не более 10	штука	1050,00
75.	Бумага формата А-4	не более 500	штука	315,00
76.	Бумага формата А-3	не более 10	штука	525,00
77.	Календарь настенный	Не более 20	Штука	210,00
78.	Календарь настольный	Не более 20	Штука	105,00

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению начальника Управления. При этом, закупка не указанных в настоящей таблице канцелярских принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

47. 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, определенными настоящим приказом;

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

Расчет производиться в соответствии с нормативами указанными в таблице № 16

Таблица 16

№ п/п	Наименование	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена единицы, руб.
1.	Салфетки бумажные	не более 60	Упаковка	58,00
2.	Салфетки губчатые	не более 10	Упаковка	95,00
3.	Салфетки вискозные	не более 20	Упаковка	95,00
4.	Полотенце одноразовое	не более 150	Упаковка	84,00
5.	Бумага туалетная	Не более 250	Рулон	27,00
6.	Средство для мытья посуды	не более 20	Штука	115,00
7.	Средство для стекол	не более 20	Штука	210,00
8.	Мыло жидкое 5 л	не более 10	Штука	210,00
9.	Мыло жидкое 500 мл	не более 10	Штука	63,00
10.	Мешки для мусора 30 л	не более 100	Упаковка	53,00
11.	Мешки для мусора 180л	не более 40	Упаковка	262,00
12.	Освежитель воздуха	Не более 12	штук	126,00
13.	Полироль для мебели	Не более 10	штук	231,00
14.	Сетевой фильтр 5 м	не более 10	Штука	452,00
15.	Элемент питания	не более 40	Штука	37,00

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

49. Затраты на приобретение форменной одежды ($З_{фор}$) определяются в соответствии с приказом Минсельхозпрода России от 15.10.1997 N 426 «О форменной одежде и знаках различия для работников государственной ветеринарной службы Российской Федерации».

Расчет производиться в соответствии с нормативами указанными в таблице № 17

Таблица 17

№ п/п	Наименование	Количество/срок носки
	Мужской комплект	
1	Куртка зимняя из плащевой ткани темно-серого цвета на меховой подкладке	1 шт./4 года
2	Плащ темно-серого цвета	1 шт./3 года
3	Костюм парадно-выходной (представительский) из полушерстяной ткани светло-серого цвета для высшего состава	1 к-т/3 года
4	Костюм парадно-выходной для старшего и младшего состава светло-серого цвета	1 к-т/3 года
5	Костюм повседневный из полушерстяной ткани темно-серого цвета	1 к-т/2 года
6	Костюм (куртка с брюками) полушерстяной светло-	1 к-т/2 года

	серого цвета	
7	Полевой зимний костюм темно-серого цвета	1 к-т/2 года
8	Полевой летний костюм темно-серого цвета	1 к-т/2 года
9	Верхняя рубашка из ткани белого и серо-голубого цвета с длинным рукавом	2 шт./4 шт./1 год
10	Верхняя рубашка из ткани белого и серо-голубого цвета с коротким рукавом	2 шт./4 шт./1 год
11	Шапка меховая черного цвета	1 шт./5 лет
12	Фуражка светло-серого цвета парадно-выходная	1 шт./5 лет
13	Фуражка для высшего состава повседневная	1 шт./2 лет
14	Фуражка для старшего и младшего состава	1 шт./2 лет
15	Кепи из плащевой ткани темно-серого цвета	1 шт./2 лет
16	Пилотка из полушерстяной ткани темно-серого цвета	1 шт./2 лет
17	Полуботинки черного цвета для лета, для осени	1 пара/1 год
18	Сапоги зимние (на меху) черного цвета	1 пара/2 года
19	Ботинки с высокими берцами	1 пара/2 года
20	Галстук черного цвета	2 шт./1 год
21	Ремень кожаный для брюк черного цвета	1 шт./5 лет
22	Перчатки кожаные черного цвета	1 пара/2 года
23	Кашне белого и серого цветов	2 шт./5 лет
24	Шарф серого цвета	1 шт./5 лет
25	Зажим для галстука	1 шт./бессрочно
Женский комплект		
1	Пальто зимнее из плащевой ткани темно-серого цвета на меховой подкладке	1 шт./4 года
2	Плащ темно-серого цвета	1 шт./3 года
3	Костюм парадно-выходной (представительский) из полушерстяной ткани светло-серого цвета для высшего состава	1 к-т/3 года
4	Костюм парадно-выходной (представительский) из полушерстяной ткани светло-серого цвета	1 к-т/3 года
5	Костюм (куртка с юбкой) полушерстяной светло-серого цвета	1 к-т/2 года
6	Полевой зимний костюм темно-серого цвета	1 к-т/2 года
7	Полевой летний костюм темно-серого цвета	1 к-т/2 года
8	Блузка с длинными рукавами из ткани белого и серо-голубого цвета	2 шт./4 шт./1 год
9	Шляпа фетровая темно-серого цвета	1 шт./2 лет
10	Пилотка из полушерстяной ткани темно-серого цвета	1 шт./2 лет
11	Кубанка меховая черного цвета	1 шт./5 лет
12	Галстук черного цвета	2 шт./1 год
13	Туфли черного цвета для лета, для осени	1 пара/1 год
14	Сапоги зимние (на меху) черного цвета	1 пара/2 года
15	Ботинки с высокими берцами	1 пара/2 года
16	Перчатки кожаные черного цвета	1 пара/2 года
17	Кашне белого и серого цветов	2 шт./5 лет
18	Шарф серого цвета однотонный	1 шт./5 лет
19	Зажим для галстука	1 шт./бессрочно

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

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

где:

$Р_{i\,мзго}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

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

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

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

III. Прочее

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

_____»