



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13 февраля 2025 года

№ 4-17

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления государственного
строительного надзора и государственной экспертизы Омской области
от 4 июля 2016 года № 21-п

Внести в приказ от 4 июля 2016 года № 21-п «Об утверждении
нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления
государственного строительного надзора и государственной экспертизы
Омской области» следующие изменения:

1. В пункте 3 слова «бюджетного планирования» заменить словами
«финансового обеспечения».
2. Приложение «Нормативные затраты на обеспечение функций Главного
управления государственного строительного надзора и государственной
экспертизы Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению
к настоящему приказу.

Начальник Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области

И.Р. Чанышев

Приложение
к приказу Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области
от «13» февраля 2025 года № 4-17

«Приложение
к приказу Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области
от 4 июля 2016 года № 21-п

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Главного управления государственного
строительного надзора и государственной экспертизы
Омской области

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{iаб}$ - 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;

$H_{iаб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи,	Размер ежемесячной абонентской платы
----------	---	--	---

Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 24	согласно тарифам организаций, оказывающих услуги
---	-------------	--

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице №2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для межгородных телефонных соединений	Продолжительность межгородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.	Цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях, руб.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, руб.
1	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	24	не более 125	24	не более 20	1	10	в соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи	в соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи	в соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи

3. Затраты на услуги связи, которые включают в себя затраты на отправку телеграмм, определяются в сумме не более 500 000,00 руб. в год.

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование должности	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	Начальник Главного управления	не более 1 на чел.	2000,00
2	Первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 1 на чел.	600,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество SIM-карт	Цена услуги в расчете на 1 SIM-карту в месяц, руб.
1	Категория "Руководители" высшей группы	не более 1 на работника	не более 1000,00
2	Категория "Руководители" ведущей группы	не более 1 на работника	не более 600,00

Затраты на содержание имущества

6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 7 - 11, 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.

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно

территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование	Цена ремонта единицы, руб.
1	Персональный компьютер	не более 30 000,00
2	Ноутбук	не более 30 000,00
3	Сервер	не более 80 000,00
4	Планшетный компьютер	не более 20 000,00
5	Монитор	не более 15 000,00
6	Коммутатор	не более 150 000,00

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.
1	Автоматизированная телефонная станция	не более 1 ед. в расчете на Главное управление	не более 100 000,00

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.
1	Коммутатор	не более 10 ед. в расчете на Главное управление	не более 50 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Вид модуля бесперебойного питания	Количество модулей бесперебойного	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания в
----------	--------------------------------------	---	---

		питания	год, рублей
1	Источник бесперебойного питания	не более 1 на каждую ЭВМ	не более 3500,00 при замене аккумуляторной батареи, без замены аккумуляторной батареи не более 2000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Вид	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта за единицу в год, рублей
1	Многофункциональное устройство	не более 30 000,00
2	Принтер	не более 7 000,00
3	Копировальные аппараты	не более 20 000,00

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

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

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

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение систем операционных.

14. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{исспс}} \times M_i,$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество	Цена сопровождения программного обеспечения, рублей	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, рублей
1	2	3	4	5
1	Офисный пакет, включающий не менее 4-х из указанных категорий программного обеспечения: текстовый редактор, табличный	1 на каждого работника	10000,00	не более 20 000,00

	редактор, редактор презентаций, коммуникационное программное обеспечение, программное обеспечение файлового менеджера, органайзер, средства просмотра			
2	Операционная система для рабочих мест работников	1 на каждого работника	10000,00	не более 15 000,00
3	Серверная операционная система	1 на каждый сервер	0	не более 100 000,00
4	Программное обеспечение оптического распознавания и конвертации документов	не более 1 на каждого работника	0	не более 36 000,00
5	Средство резервного копирования	не более 1 на сервер	0	не более 15 000,00
6	Средство контроля печати	не более 1 на Главное управление	0	не более 100 000,00
7	ПК «Учет и администрирование поступлений в бюджетную систему»	не более 1 на Главное управление	не более 15 000,00 в месяц	не более 230 000,00

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

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

18. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование	Количество лицензий, шт.	Стоимость, руб.
1	Программное обеспечение контроля уровня защиты информационной системы	1	не более 28 000,00
2	Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации	51	не более 2 200,00
3	Программное обеспечение средства защиты информации от несанкционированного доступа (клиентский вариант)	51	не более 9 000,00
4	Программное обеспечение средства защиты информации от несанкционированного доступа (серверный вариант)	4	не более 45 000,00
5	Программное обеспечение средств криптографической защиты информации уровня узла сети	51	не более 6 700,00
6	Программное обеспечение средств криптографической защиты информации уровня сети	10	не более 55 000,00

7	Программное обеспечение средств криптографической защиты информации (криптопровайдер)	51	не более 2 500,00
---	---	----	-------------------

19. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_m) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i\ m} \times P_{i\ m},$$

где:

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

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

20. Затраты на услуги удостоверяющего центра $Z_{ууц}$ определяются по формуле:

$$Z_{ууц} = Q_{i\ нп} \times P_{i\ нп},$$

где:

$Q_{i\ нп}$ - количество оказанных удостоверяющим центром услуг;

$P_{i\ нп}$ - цена за единицу услуги.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование услуги	Цена 1 услуги на 1 работника, рублей в год
1	Изготовление ключа и сопровождение сертификата квалифицированной электронной подписи	не более 3 000,00

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

- цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Наименование оборудования	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена за единицу, руб.	Срок полезного использования, лет
1	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Многофункциональное устройство	не более 4 единиц на отдел	не более 230 000,00 включительно	5
2	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Принтеры	1 единица на работника	не более 95 000,00 включительно	3
3	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Телефон	не более 2 единиц на работника	не более 5 000,00 включительно	10

4	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Факс	не более 3 единиц на отдел	не более 8 000,00 включительно	10
5	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Коммутатор	не более 1 единицы на Главное управление в год	не более 300 000,00	3
6	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Персональный компьютер (моноблок)	не более 1 единицы на работника	не более 120 000,00	5
7	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник отдела информационно-программной работы и организационного обеспечения	Ноутбук	не более 1 единицы на работника	не более 100 000,00	5

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

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

где:

$Q_{i \text{ прсot}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ прсot}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления	не более 1 единицы на работника	не более 25 000,00 включительно

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

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

где:

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

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество планшетных компьютеров	Цена за единицу, руб.	Срок полезного использования, лет
1	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальники отделов и секторов	не более 1 единицы на работника	не более 100 000,00. включительно	3
2	Помощник начальника Главного управления	не более 1	не более	3

		единицы на работника	40 000,00 включительно	
--	--	-------------------------	---------------------------	--

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Сертифицированные ключевые носители информации	не более 2 единиц на специалиста	не более 3 000,00

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество мониторов	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4
1	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник отдела контроля за долевым строительством и аналитической	не более 1 единицы на специалиста	не более 25 000,00 включительно

	<p>работы, начальник отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы;</p> <p>помощник начальника Главного управления;</p> <p>специалисты отдела контроля за долевым строительством и аналитической работы, специалисты отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы;</p> <p>начальники и специалисты отдела финансового обеспечения и организации закупок, общего отдела, отдела информационно-программной работы и организационного обеспечения;</p> <p>работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области отдела финансового обеспечения и организации закупок, общего отдела</p>		
2	<p>Начальник управления, начальник первого территориального отдела, начальник второго территориального отдела;</p> <p>специалисты первого территориального отдела и второго территориального отдела;</p> <p>начальник отдела информационно-программной работы и организационного обеспечения;</p> <p>работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, отдела информационно-программной работы и организационного обеспечения</p>	не более 2 единиц на специалиста	не более 78 000,00 включительно

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество системных блоков	Цена за единицу, руб.
1	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник отдела контроля за долевым строительством и аналитической работы, начальник отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой	не более 1 единицы на специалиста	не более 60 000,00 включительно

	<p>работы;</p> <p>помощник начальника Главного управления;</p> <p>специалисты отдела контроля за долевым строительством и аналитической работы, специалисты отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы;</p> <p>начальники и специалисты отдела финансового обеспечения и организации закупок, общего отдела, отдела информационно-программной работы и организационного обеспечения;</p> <p>работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области отдела финансового обеспечения и организации закупок, общего отдела</p>		
2	<p>Начальник управления, начальник первого территориального отдела, начальник второго территориального отдела;</p> <p>специалисты первого территориального отдела и второго территориального отдела;</p> <p>начальник отдела информационно-программной работы и организационного обеспечения;</p> <p>работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, отдела информационно-программной работы и организационного обеспечения</p>	не более 1 единицы на специалиста	не более 95 000,00 включительно

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование запасных и составных частей для вычислительной техники	Количество запасных и составных частей для вычислительной техники, не более штук в год	Цена 1 штуки запасной или составной части для вычислительной техники, не более (руб.)
1	Материнская плата	3	7 000,00
2	Устройство запоминающие внутреннее	20	15 000,00

3	Процессор	3	12 000,00
4	Оперативная память	20	4 000,00
5	Блок питания	3	4 500,00
6	Кабель SATA	30	130,00
7	Колонки для ПК (акустические)	10	8 000,00
8	Микрофон	10	8 000,00
9	Веб-камера	10	4 000,00
10	Клавиатура	5	2 000,00
11	Мышь	5	800,00
12	Сетевой фильтр	30	1 500,00
13	Кабель для монтажа локальной сети 305 метров	2	5 000,00
14	Наконечник кабеля локальной сети RJ-45	100	20,00
15	Наконечник кабеля локальной сети RJ-12	100	20,00
16	Наконечник кабеля локальной сети RJ-11	20	20,00
17	Удлинитель USB 5 метров	1 на каждого работника	500,00
18	Хомут пластиковый (упаковка 50 шт.)	2	300,00
19	Внешний привод DVD-RW	3	6 000,00
20	Переносной картридер	1 на каждого работника	2 500,00
21	Кабель стандарта VGA-VGA	1	5 000,00
22	Кабель стандарта HDMI-HDMI	1	5 000,00
23	Кабель стандарта DisplayPort	5	5 000,00
24	Кабель-адаптер DVI-D M 25 (24 + 1) - VGA 15F ORIEN T C060, для подключения монитора/проектора к выходу DVI-D, длина 0.2 метра	3	3 000,00
25	Кулер для процессора персонального компьютера	5	2 000,00
26	Корпус для процессора персонального компьютера	3	4 500,00
27	Устройство, запоминающее внутреннее	5	64 000,00

	для сетевого хранилища		
28	Устройство, запоминающее внутреннее для сервера	5	25 000,00
29	Наушники с микрофоном (гарнитура)	10	10 000,00
30	Аккумулятор для ИБП	20	3 500,00
31	Аккумулятор для ИИБ FHC Smart-Ups	1	100 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 16 Гб	не более 1 единицы на человека	не более 800,00
2	Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью более 16 Гб	не более 1 единицы на отдел	не более 12 000,00
3	CD- и DVD-диски	для других структурных подразделений - не более 50 единиц на отдел	не более 30,00

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование расходного материала	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Картридж черно-белый	не более 36 единиц на одно устройство	не более 30 500,00
2	Картридж цветной	не более 4 единиц на одно устройство	не более 4 000,00

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

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

где:

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

$P_{i\ zp}$ - цена 1 единицы i -й запасной части определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

32. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{mби}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ мби}}$ - цена 1 единицы i -го материального определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

II. Прочие затраты

Затраты

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

33. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{ахз}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i \text{ п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления (почтовой марки, конверта маркированного) по действующим тарифам.

Расчет почтовых отправлений производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование почтовых отправлений	Единица измерения	Количество почтовых отправлений в год	Цена 1 почтового отправления, руб.
1	Конверт маркированный с литерой "Д" 110 х 220	шт.	не более 3000	90,00
2	Конверт маркированный с литерой "А" 110 х 220	шт.	не более 3000	50,00
3	Марка почтовая номиналом "50 коп."	шт.	не более 1000	0,50
4	Марка почтовая номиналом "1 руб."	шт.	не более 2000	1,00
5	Марка почтовая номиналом "1,5 руб."	шт.	не более 1000	1,50

6	Марка почтовая номиналом "2 руб."	шт.	не более 2000	2,00
7	Марка почтовая номиналом "2,5 руб."	шт.	не более 3000	2,50
8	Марка почтовая номиналом "3 руб."	шт.	не более 1000	3,00
9	Марка почтовая номиналом "4 руб."	шт.	не более 1500	4,00
10	Марка почтовая номиналом "5 руб."	шт.	не более 3000	5,00
11	Марка почтовая номиналом "10 руб."	шт.	не более 4000	10,00
12	Марка почтовая номиналом "25 руб."	шт.	не более 1000	25,00
13	Простое уведомление о вручении внутреннего регистрируемого почтового отправления (РПО)	шт.	не более 3000	согласно тарифам организации, оказывающей указанные услуги
14	Заказное уведомление о вручении внутреннего регистрируемого почтового отправления (РПО)	шт.	не более 100	согласно тарифам организации, оказывающей указанные услуги

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

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

где:

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

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

Затраты на транспортные услуги

35. Затраты на приобретение электронных проездных билетов для служебных поездок ($Z_{эпб}$) определяются по формуле:

$$Z_{эпб} = \sum_{i=1} K_{i \text{ эпб}} \times \Pi_{i \text{ эпб}} \times M_{\text{мес}},$$

где:

$K_{эпб}$ - количество электронных проездных билетов для служебных поездок в месяц по i -тарифу;

$\Pi_{эпб}$ - i -тариф (цена) электронного проездного билета для служебных поездок (в соответствии с тарифом (ценой) перевозчика);

$M_{\text{мес}}$ - количество месяцев.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Количество единиц приобретения в месяц
1	Электронный проездной билет	шт.	3

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

36. Затраты на проведение работ по ремонту мебели ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - количество единиц мебели, подлежащих ремонту, в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена ремонта 1 единицы мебели в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Количество единиц мебели, оборудования электрического, производственного и хозяйственного инвентаря, подлежащего ремонту, не должно превышать количество, установленное нормативами, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, оборудования электрического, производственного и хозяйственного инвентаря.

Цена ремонта 1 (одной) единицы должна составлять не более 50% от цены, установленной нормативами, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, оборудования электрического, производственного и хозяйственного инвентаря.

37. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование работ	Количество устройств в составе систем видеонаблюдения	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в составе систем видеонаблюдения в год, руб.
1	Выполнение работ по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения	по фактической потребности	не более 1000,00

38. Затраты на оказание услуг по поверке (калибровке) средств измерений ($Z_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пп}} = \sum_{i=1}^n K_{i \text{ пп}} \times \Pi_{i \text{ пп}}$$

где:

$K_{i \text{ пп}}$ - количество i -го средства измерения, подлежащего поверке;

$\Pi_{i \text{ пп}}$ - стоимость поверки i -го средства измерения.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование работ	Количество средств измерений	Цена услуг по поверке 1 устройства в год, руб.
1	Поверка дальномеров	по фактической потребности	не более 2 500,00
2	Поверка рулеток	по фактической потребности	не более 2 500,00

Затраты

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

39. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{жбо}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

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

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

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

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

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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

N п/п	Наименование	Количество	Единица измерения	Цена 1 ед., руб.
1	Спецжурналы для строительного надзора	20	штука	не более 1000,00
2	Личная карточка работника (форма № Т-2)	не более 100	штука	не более 100,00
3	Печатная продукция (информационные материалы, брошюры, памятки, листовки, буклеты и т.п.)	не более 1000	штука	100,00
4	Визитки	не более 1000	штука	100,00

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб.
1	Услуги по диспансеризации женщин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 4 500,00
2	Услуги по диспансеризации женщин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 5 530,00
3	Услуги по диспансеризации мужчин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 4 200,00
4	Услуги по диспансеризации мужчин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 4 800,00

42. Затраты на проведение лабораторных исследований на предмет наличия новой коронавирусной инфекции (COVID-19) ($Z_{\text{лабиссл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{лабиссл}} = \text{Ч}_{\text{лабиссл}} \times \text{Р}_{\text{лабиссл}},$$

где:

$\text{Ч}_{\text{лабиссл}}$ - численность работников, подлежащих исследованию;

$\text{Р}_{\text{лабиссл}}$ - цена проведения исследования определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование или категория (группа) должностей	Цена проведения лабораторного исследования на 1 работника, руб.
1	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 2 500,00

43. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) по договорам гражданско-правового характера, услуги архивариуса при проведении работ с документами для передачи в архив (далее - услуга) определяются по формуле:

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

где:

$M_{j \text{ внсп}}$ - планируемое количество услуг, проводимых внештатным сотрудником;

$P_{j \text{ внсп}}$ - стоимость услуги определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование услуги	Количество в год	Цена услуги за 1 штуку, руб.
1	Подготовка документов для передачи в архив	по фактической потребности	В соответствии с калькуляцией БУ ОО «Исторический архив Омской области»

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование работ	Количество объектов основных средств, подлежащих экспертизе	Цена проведения 1 экспертизы независимым экспертом 1 объекта основного средства, руб.
1	Проведение экспертизы объектов нефинансовых активов независимыми экспертами	по фактической потребности	не более 2 000,00

45. Затраты на проведение работ по утилизации списанных объектов.

Затраты на проведение работ по утилизации списанных объектов ($Z_{\text{усо}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ усo}}$ - количество списанных объектов основных средств, подлежащих утилизации, в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ нэсос}}$ - цена работы по утилизации 1 списанного объекта основного средства в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование услуги	Количество списанных объектов основных	Цена работы по утилизации 1 списанного
----------	---------------------	---	---

		средств, подлежащих утилизации	объекта основного средства, руб.
1	Проведение утилизации списанных объектов основных средств	по фактической потребности	не более 1 000,00

46. Затраты на оплату услуг по оценке условий труда ($Z_{\text{оут}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Ч_{\text{оут}}$ - численность рабочих мест, подлежащих оценке условий труда, не более 5 шт.;

$P_{\text{оут}}$ - цена проведения оценки условий труда на 1 рабочее место, но не более 2 000,00 руб.

47. Затраты на участие в семинарах и (или) иное обучение.

Затраты на участие в семинарах и иное обучение ($Z_{\text{ус}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ус}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид семинаров и (или) иное обучение в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i\text{ус}}$ - цена обучения 1 работника по i -му виду семинара и (или) иного обучения в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Наименование услуг	Количество сотрудников, чел.	Цена обучения одного сотрудника, руб.
1	Участие в мероприятиях по профессиональному развитию (семинар, круглый стол, конференция и т.п.) для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	44	не более 45 000,00

48. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нэ}}$), участвующих в качестве члена в конкурсной комиссии, аттестационной комиссии Главного управления, определяются по формуле:

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

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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Наименование	Количество независимых экспертов, чел.	Количество часов заседаний, час
1	Конкурсная комиссия	2	16
2	Аттестационная комиссия	2	6

Затраты

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

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

$$z_{oc}^{ax3} = z_{пмеб} + z_{ин}$$

где:

$Z_{\text{пмеб}}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ин}}$ - иные объекты хозяйственного и производственного инвентаря.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование	Количество мебели	Наименование должности или категории и группы должностей	Цена за единицу, руб.	Срок полезного использован ия устройства, лет
1	2	3	4	5	6
1	Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник управления	не более 50 000,00	7
			Начальники отделов и секторов, помощник начальника Главного управления	не более 25 000,00	7
			Специалисты отделов и секторов, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 17 000,00	7
2	Стол для заседаний	не более 1 единицы в расчете на государствен ного гражданского	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник управления	не более 50 000,00	7

		служащего			
3	Стол приставной	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник управления	не более 15 000,00	7
			Начальники отделов и секторов, помощник начальника Главного управления	не более 10 000,00	7
4	Кресло	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник управления	не более 60 000,00	7
			Начальники отделов и секторов, помощник начальника Главного управления, должности категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей - начальники отделов и секторов	не более 30 000,00	7
			Специалисты отделов и секторов, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 13 000,00	7
5	Стул	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник управления	не более 10 000,00	7
			Начальники отделов и секторов, помощник начальника Главного управления, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 2 000,00	7

6	Шкаф комбинированный	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник управления	не более 50 000,00	7
		не более 1 единицы в расчете на работника	Начальники отделов и секторов, помощник начальника Главного управления, должности категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей - начальники отделов и секторов	не более 35 000,00	7
		не более 1 единицы в расчете на работника	Специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 25 000,00	7
7	Шкаф для документов	не более 2 единиц в расчете на работника	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник управления	не более 25 000,00	7
			Начальники отделов и секторов,; помощник начальника Главного управления; специалисты отделов и секторов,; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 20 000,00	7
8	Тумба	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник управления	не более 25 000,00	7
			Начальники отделов и секторов, помощник начальника Главного	не более 15 000,00	7

			управления; специалисты отделов и секторов, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области		
9	Полка подвесная	не более 1 единицы в расчете на работника	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 000,00	7
10	Жалюзи	не более 1 единицы на 1 окно	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 15 000,00	5
11	Шкаф металлический	Не более 1 единицы в расчете на работника	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 50 000,00	7
12	Шкаф для одежды	Не более 1 единицы в расчете на работника	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 20 000,00	7
13	Стеллаж	Не более 1 единицы в расчете на работника	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями	не более 7 000,00	7

			государственной гражданской службы Омской области		
14	Журнальный столик	Не более 1 единицы в расчете на кабинет	Начальник Главного управления, заместитель начальника Главного управления Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, начальник управления	Не более 60 000,00	7

51. Затраты на приобретение иных объектов хозяйственного и производственного инвентаря ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ин}$ - количество i -х иных объектов основных средств в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i ин}$ - цена i -х иных объектов основных средств в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

№ п/п	Наименование	Планируемое к приобретению иных объектов хозяйственного и производственного инвентаря	Предельная цена 1 объекта хозяйственного и производственного инвентаря, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
1	2	3	4	5
1	Фотоаппарат	1 единица на каждого сотрудника управления государственного строительного надзора; 1 единица на отдел по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы; 1 единица на начальника Главного управления; 1 единица на сектор информационно-программной и аналитической работы	не более 80 000,00	10
2	Калькулятор	не более 5 единиц на Главное	не более 3 000,00	3

	настольный полноразмерный	управление в год	включительно	
3	Информационный стенд	не более 3	не более 9 000,00	5
	Бытовая техника			
4	Микроволновая печь	не более 2	не более 7 000,00	5
5	Электрический чайник	не более 5	не более 2 000,00	3
6	Холодильники	не более 1	не более 20 000,00	7
7	Телевизор	не более 1	не более 45 000,00	
	Прочий инвентарь			
8	Микрофон для персонального компьютера (спикерфон)	не более 10 единиц на Главное управление	не более 35 000,00	3
9	Паяльник электрический	1 единица на отдел информационно- программной работы и организационного обеспечения	не более 1000,00	7
10	Электроизмерит ельный прибор мультиметр	1 единица на отдел информационно- программной работы и организационного обеспечения	не более 1000,00	7
11	Кабельный тестер трассоискатель	1 единица на отдел информационно- программной работы и организационного обеспечения	не более 2000,00	7
12	Тонконосы	1 единица на отдел информационно- программной работы и организационного обеспечения	не более 400,00	10
13	Радиатор (обогреватель) масляный	не более 3 штук	не более 5000,00	7
14	Беспилотный летательный аппарат (квадрокоптер	не более 1 единицы на Главное управление	не более 300 000,00	3
15	Рулетка с	не более 2 единиц на Главное	не более 2500,00	

	поверкой	управление		
16	Лазерный дальномер	не более 2 единиц на Главное управление	не более 30 000,00	

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

52. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

53. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 37.

Таблица № 37

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество бланочной и прочей продукции в год	Цена 1 бланка по i-му тиражу и (или) прочей продукции, руб.
1	Бланки удостоверений	шт.	не более 50	не более 100,00
2	Поздравительные бланки для награждения	шт.	не более 80	не более 100,00
3	Открытка поздравительная	шт.	не более 80	не более 40,00

4	Папка руководителя "НА ПОДПИСЬ"	шт.	не более 3	не более 6 000,00
---	---------------------------------	-----	------------	-------------------

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена за единицу в руб., не более
1	2	3	4	5
1	Антистеплер (все размеры скоб)	не более 2	штука	800,00
2	Антистеплер (скобы № 10)	не более 40	штука	100,00
3	Бокс для бумаги	не более 30	штука	100,00
4	Булавка с цветной головкой	не более 10	упаковка	60,00
5	Бумага офисная А4	не более 1000	пачка	1 000,00
6	Бумага офисная А3	не более 1000	пачка	2 000,00
7	Бумага для записок	не более 50	штука	150,00
8	Бумага для записок с липким краем	не более 50	штука	200,00
9	Бумага для факса	не более 10	рулон	200,00
10	Грифели	не более 40	штука	1 300,00
11	Датер	не более 3	штука	500,00
12	Дырокол (количество пробиваемых	не более 2	штука	4 000,00

	листов 100 - 150)			
13	Дырокол (количество пробиваемых листов 30 - 40)	не более 5	штука	1 500,00
14	Дырокол (количество пробиваемых листов 10)	не более 20	штука	500,00
15	Ежедневники (для руководителя)	не более 2	штука	1 200,00
16	Ежедневники (для начальника отдела)	не более 8	штука	600,00
17	Ежедневники (для специалиста)	не более 41	штука	400,00
18	Еженедельник (планинг) (для руководителя)	не более 2	штука	1 200,00
19	Еженедельник (планинг) (для начальника отдела)	не более 8	штука	600,00
20	Еженедельник (планинг) (для специалиста)	не более 41	штука	400,00
21	Зажимы для бумаг (всех размеров)	не более 60	упаковка	350,00
22	Закладки пластиковые	не более 150	набор	150,00
23	Иглы для переплетных работ	не более 2	набор	200,00
24	Календарь (настенный)	не более 30	штука	200,00
25	Канцелярская клейкая лента	не более 30	штука	100,00
26	Карандаш автоматический	не более 50	штука	250,00
27	Карандаш чернографитный	не более 100	штука	50,00
28	Клей-карандаш	не более 86	штука	160,00
29	Клей контактный универсальный	не более 2	штука	200,00
30	Клей ПВА	не более 10	штука	50,00
31	Клей обойный	не более 5	штука	250,00
32	Книга учета	не более 40	штука	100,00
33	Кнопка-гвоздик	не более 5	упаковка	100,00
34	Конверт для диска	не более 100	штука	10,00
35	Конверт средний немаркированный	не более 500	штука	20,00
36	Конверт большой немаркированный	не более 500	штука	40,00

37	Корректирующая жидкость	не более 50	штука	100,00
38	Краска штемпельная	не более 5	штука	200,00
39	Ластик	не более 50	штука	40,00
40	Лезвия для ножа	не более 20	набор	30,00
41	Линейка	не более 50	штука	100,00
42	Лоток для бумаг (горизонтальный)	не более 10	штука	250,00
43	Лупа	не более 5	штука	300,00
44	Подставка для папок (вертикальная)	не более 10	штука	500,00
45	Маркер-краска	не более 10	штука	150,00
46	Маркер текстовый	не более 50	штука	200,00
47	Маркер текстовый (в наборе)	не более 10	набор	400,00
48	Маркер перманентный	не более 20	штука	150,00
49	Набор канцелярский	не более 5	штука	1 000,00
50	Набор настольный деревянный	не более 2	комплект	9 000,00
51	Настольное покрытие	не более 5	штука	2 000,00
52	Напалечник для бумаги	не более 20	штука	40,00
53	Нитки (для подшивки бумаг)	не более 3	рулон	300,00
54	Нож канцелярский	не более 20	штука	100,00
55	Ножницы канцелярские	не более 10	штука	200,00
56	Папка-короб архивная (бумвинил)	не более 30	штука	250,00
57	Папка сборная архивная (картон)	не более 50	штука	150,00
58	Папка картонная с завязками	не более 200	штука	40,00
59	Папка «Дело» без скоросшивателя	не более 800	штука	20,00
60	Папка пластиковая с зажимом	не более 10	штука	120,00
61	Папка пластиковая с кольцами	не более 10	штука	140,00
62	Папка-конверт с кнопкой	не более 30	штука	50,00
63	Папка-вкладыш с перфорацией	не более 1000	штука	10,00
64	Папка пластиковая А4 с вкладышами	не более 50	штука	460,00

	(количество вкладышей от 10 до 80)			
65	Папка пластиковая 6 отделений на резинке	не более 10	штука	250,00
66	Папка-уголок жесткая	не более 50	штука	20,00
67	Папка-портфель пластиковая А4	не более 10	штука	350,00
68	Папка пластиковая на резинке	не более 50	штука	150,00
69	Папка «На подпись»	не более 10	штука	700,00
70	Папка-файл (регистратор)	не более 200	штука	300,00
71	Планшет-папка с прижимом	не более 20	штука	200,00
72	Резинка универсальная	не более 5	упаковка	500,00
73	Ручка роллер	не более 20	штука	200,00
74	Ручка шариковая	не более 100	штука	50,00
75	Ручка шариковая автоматическая	не более 100	штука	120,00
76	Ручка гелевая	не более 50	штука	200,00
77	Ручка шариковая (Parker или эквивалент)	не более 5	штука	2500,00
78	Скобы № 10	не более 150	упаковка	50,00
79	Скобы №№ 24/6, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20	не более 150	упаковка	250,00
80	Скоросшиватель пластиковый	не более 150	штука	40,00
81	Скоросшиватель картонный	не более 200	штука	40,00
82	Скрепки 22 - 28 мм	не более 100	упаковка	50,00
83	Скрепки 50 мм	не более 30	упаковка	70,00
84	Скрепочница магнитная	не более 30	штука	150,00
85	Степлер № 10	не более 50	штук	300,00
86	Степлер № 24/6	не более 20	штука	500,00
87	Степлер от № 23/6 до № 23/24	не более 2	штука	4500,00
88	Тетрадь	не более 50	штука	100,00
89	Точилка	не более 40	штука	60,00

90	Салфетки для чистки экрана	не более 5	туба	350,00
91	Стержень для шариковых ручек	не более 100	штука	15,00
92	Стержень для гелиевых ручек	не более 50	штука	200,00
93	Стержень «Parker»	не более 10	штука	800,00
94	Стержень с упором	не более 100	штука	70,00
95	Стержень для роллера	не более 20	штука	30,00
96	Шпагат	не более 1	рулон	2000,00
97	Штамп самонаборный	не более 2	штука	2000,00
98	Элемент питания AAA	не более 60	штука	100,00
99	Элемент питания AA	не более 100	штука	100,00
100	Папка из кожзаменителя для документов	не более 3	штука	не более 2500,00
101	Маркер для пластиковых досок	не более 10	штука	не более 100,00
102	Маркер для пластиковых досок	не более 3	набор	не более 300,00
103	Губка-стиратель для маркерной доски	не более 5	штук	не более 100,00
104	Резинка для денег цветная (канцелярская, банковская)	не более 5	упаковка (грамм)	не более 200,00
105	Рамка для сертификатов, фотографий, картин, других аналогичных изделий	не более 50	штука	не более 3000,00
106	Карта настенная географическая (политическая)	не более 2	штука	не более 1000,00
107	Фотобумага А4	не более 20	пачка	2000,00
108	Фотобумага А3	не более 20	пачка	3000,00
109	Пленка для черно-белых и цветных принтеров	не более 20	пачка	3000,00

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

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

где:

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 39.

Таблица № 39

№ п/п	Наименование	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена за единицу в руб., не более
1	Элемент питания ААА	не более 60	штука	100,00
2	Элемент питания АА	не более 100	штука	100,00
3	Салфетки универсальные	не более 10	упаковка	250,00
4	Таблички к кабинетам	не более 20	штука	3 000,00
5	Часы настенные	не более 5	штука	1 500,00
6	Штамп	не более 5	штука	1 000,00
7	Печать	не более 3	штука	3 000,00
8	Светильник настольный	не более 3	штук	5 000,00
9	Маска медицинская одноразовая	не более 1000	штука	15,00
10	Маска многоразовая	не более 51	штука	100,00
11	Термометр инфракрасный бесконтактный	не более 3	штука	7 000,00
12	Средство антисептическое	не более 5	бутыль	5 000,00
13	Средство антисептическое индивидуальное	не более 51	флакон	700,00
14	Доска магнитно-маркерная настенная	не более 1 единицы на Главное управление	штука	12 000,00
15	Жилет сигнальный повышенной видимости	не более 1 единицы в расчете на специалиста строительного надзора	штука	1 000,00
16	Ботинки (специализированные, защитные)	не более 1 единицы в расчете на специалиста	пара	10 000,00

		строительного надзора		
17	Специальная одежда (куртка утепленная) сигнальная видимость 3 класс для защиты от механических воздействий (истирания)	не более 1 единицы в расчете на специалиста строительного надзора	штука	20 000,00
18	Головной убор (подшлемник) для защиты головы от механических воздействий (истирания)	не более 1 единицы в расчете на специалиста строительного надзора	штука	1 500,00
19	Средства защиты головы (каска защитная) от механических воздействий	не более 1 единицы в расчете на специалиста строительного надзора	штука	3 000,00
20	Специальная одежда (куртка летняя) сигнальная видимость 3 класс для защиты от механических воздействий (истирания)	не более 1 единицы в расчете на специалиста строительного надзора	штука	15 000,00

56. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 40.

Таблица № 40

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу, руб.
1	Противогаз	штук	не более 8	не более 4 000,00

2	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	штук	не более 6	не более 3 500,00
3	Комплект индивидуальный противопожарный (КИП)	штук	не более 6	не более 500,00
4	Противохимический пакет (ИПП-11)	штук	не более 6	не более 250,00
5	Аптечка первой помощи	штук	не более 2	не более 3 000,00

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.

Таблица № 41

№ п/п	Наименование должностей или категория (группа) должностей	Наименование	Цена обучения одного работника, руб.
1	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 80 000,00

».