МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.11.2020 № 123-п

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области

1. Внести в приложение «Расчет нормативных затрат на обеспечение функций Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области» к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 9 августа 2016 года № 35-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области» следующие изменения:

1) таблицу 4.3.2 дополнить строкой 3 следующего содержания:

3	Генератор шума	не более 1	не более 24 000,00	«Специалисты»/ ведущая группа должностей, старшая группа должностей

2) таблицу 5.3 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена, руб.	Примечание
1	USB-flash-накопитель	не более 30	не более 700,00	По мере необходимости
2	CD-R диски (упаковка/100 шт.)	не более 8	не более 1 800,00	По мере необходимости
3	DVD-R диски (упаковка/25 шт.)	не более 4	не более 700,00	По мере необходимости

3) таблицу 8.2 изложить в следующей редакции:

Найм жилого помещения на период командирования					
№ п/п	Количество командированных работников, чел.	Наименование должности	Наименование направлений	Количество суток нахождения в командировке	Цена найма жилого помещения в сутки, руб.
1	не более 4	«Руководитель»/ заместитель Министра	При командировании в пределах Омской области	не более 15	не более 3 000,00
2	не более 46	«Руководитель»/ руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник сектора; «Специалисты»/ советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист.	При командировании в пределах Омской области	не более 15	не более 2 000,00
3	не более 4	«Руководитель»/ заместитель Министра	При командировании в город Москву и другие субъекты Российской Федерации	не более 14	не более 10 000,00
4	не более 16	«Руководитель»/ руководитель департамента, начальник управления, начальник отдела; «Специалисты»/ советник, консультант, главный специалист	При командировании в город Москву и другие субъекты Российской Федерации	не более 14	не более 8 000,0

4) таблицу 12.3 дополнить строкой 6 следующего содержания:

6	Перчатки резиновые	пара	Не более 200	Не более 30,00	По мере необходимости

2. Внести в приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 16 апреля 2018 года № 20-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций подведомственных Министерству строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области казенных учреждений Омской области» (далее – приказ № 20) следующие изменения:

1) таблицу 15.1 приложения № 2 «Расчет нормативных затрат на обеспечение функций подведомственного Министерству строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области казенного учреждения Омской области «Управление дорожного хозяйства Омской области» к приказу № 20-п дополнить строкой

следующего содержания:

23	Свидетельство	Не более 5	Не более 450,00

2) дополнить приложением № 3 «Расчет нормативных затрат на обеспечение функций подведомственного Министерству строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области казенного учреждения Омской области «Управление заказчика по строительству транспортных объектов и гидротехнических сооружений» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Внести в приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 21 октября 2016 года № 55-п «Об утверждении требований к закупаемым Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области, казенным учреждением Омской области «Омскоблстройзаказчик», казенным учреждением Омской области «Управление дорожного хозяйства Омской области» отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» (далее – приказ № 55-п) следующие изменения:

1) название приказа № 55-п после слов «казенным учреждением Омской области «Управление дорожного хозяйства Омской области» дополнить словами «, казенным учреждением Омской области «Управление заказчика по строительству транспортных объектов и гидротехнических сооружений»;

2) в приложение «Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области, казенным учреждением Омской области «Омскоблстройзаказчик», казенным учреждением Омской области «Управление дорожного хозяйства Омской области», их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)» к приказу № 55-п (далее – приложение к приказу № 55):

- название приложения к приказу № 55-п после слов «казенным учреждением Омской области «Управление дорожного хозяйства Омской области» дополнить словами «, казенным учреждением Омской области «Управление заказчика по строительству транспортных объектов и гидротехнических сооружений»;

- после строки 1.1 дополнить строкой 1.2 согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

- название строки 2.1 после слов «(далее – КУ «ООСЗ»)» дополнить словами следующего содержания «, все должности КУ «Управления заказчика»;

- название строк 3.2, 4.1, 5 после слов «КУ «УДХ» дополнить словами следующего содержания «, все должности КУ «Управления заказчика»;

- название строк 3.3 после слов «сотрудники производственного отдела КУ «ООСЗ» дополнить словами следующего содержания «, все должности КУ «Управления заказчика»;

- название строк 3.4 после слов «отдел ремонта и эксплуатации КУ «УДХ» дополнить словами следующего содержания «, все должности КУ «Управления заказчика»;

- название строк 14.1 после слов «главные специалисты КУ «УДХ» дополнить

словами следующего содержания «, все должности КУ «Управления заказчика»;

- название строк 15.1 после слов «главный юрист КУ «УДХ» дополнить словами следующего содержания «, все должности КУ «Управления заказчика».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр А.А. Заев

Приложение № 1
к приказу Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Омской области
от «17» 11. 2020 № 123-п

«Приложение № 3
к приказу Министерства строительства
и жилищно-коммунального комплекса
Омской области
от 16 апреля 2018 года № 20-п

РАСЧЕТ
нормативных затрат на обеспечение функций подведомственного Министерству строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области казенного учреждения Омской области «Управление заказчика по строительству транспортных объектов и гидротехнических сооружений»

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

1.1. 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 согласно таблице 1.1.

Таблица 1.1

Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой

	телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	информации (руб.)
Все должности казенного учреждения Омской области «Управление заказчика по строительству транспортных объектов и гидротехнических сооружений» (далее – Учреждение)	15	В соответствии с тарифами ПАО «Ростелеком»

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

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

где:

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

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

$P_{g\,м}$ – 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;

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

Расчет производится согласно таблице 1.2.

Таблица 1.2

Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество абонентских номеров	Предельные затраты в месяц, руб.
Все должности Учреждения	15	В соответствии с тарифами ПАО «Ростелеком»

2. Затраты на содержание имущества

2.1. 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:

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

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

где:

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

Расчет производится согласно таблице 2.1.

Таблица 2.1

№ п/п	Вид работ	Количество вычислительной техники, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 единицу в год, руб.
1	2	3	4
1	Техническое обслуживание	Не более 100	Не более 20 000,00
2	Регламентно-профилактический ремонт	Не более 100	Не более 10 000,00
3	Диагностика	Не более 150	Не более 500,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 2.2.

Таблица 2.2

№ п/п	Количество модулей бесперебойного питания, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год, руб.
1	2	3
1	Не более 1	Не более 2 000,00

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

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

где:

$Q_{i\ рпм}$ – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

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

Расчет производится согласно таблице 2.3.

Таблица 2.3

N п/п	Вид работ	Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), шт.	Предельная стоимость по виду работ принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.
1	2	3	4
1	Техническое обслуживание	Не более 50	Не более 20 000,00
2	регламентно-профилактический ремонт	Не более 50	Не более 5 000,00

2.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.4.1. Затраты на заправку и восстановление картриджей для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) ($З_{звк}$) определяются по формуле:

$$З_{звк} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ звк} \text{ x } P_{i\ звк},$$

где:

$Q_{i\ звк}$ – количество i-х картриджей для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов Омской области;

P_{i} звк – цена i-х заправки и восстановления картриджей для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) в год.

Расчет производится согласно таблице 2.4.1.

Таблица 2.4.1

N п/п	Количество картриджей для принтеров и многофункциональных устройств	Цена заправки и восстановления картриджей для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) в год, руб.

	(оргтехники)	
1	2	3
1	Не более 50	Не более 35 000,00

2.5.1. Затраты на утилизацию, списание оргтехники (Зусорг) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ усорг}$ – количество i-й оргтехники, подлежащей утилизации (списанию);

$P_{i\ усорг}$ – цена за утилизацию (списание) одной единицы оргтехники, подлежащей утилизации (списанию).

Расчет производится согласно таблице 2.6.1.

Таблица 2.5.1

N п/п	Вид работ	Количество оргтехники, шт.	Цена вида работ, руб.
1	2	3	4
1	Утилизация	Не более 200	Не более 500,00
2	Списание	Не более 200	Не более 500,00

3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий

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

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип},$$

где:

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

$З_{сип}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

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

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.

Расчет производится согласно таблице 3.1.1.

Таблица 3.1.1

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения справочно-правовой системы в месяц, руб.
1	2	3
1	КонсультантПлюс (информационное обслуживание)	Не более 45 000,00

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

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп},$$

где:

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

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

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

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ об} \times Р_{iоб} + \sum_{i=1}^{m} Q_{jус} \times Р_{jус},$$

где:

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

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 3.2.1.

Таблица 3.2.1

№ п/п	Количество рабочих мест, подлежащих оценке	Цена проведения оценки рабочего места, руб.
1	2	3
1	Не более 65	Не более 5 000,00

4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

$Q_{i\ рст\ предел} = Ч_{оп}$ x 0,2 - для закрытого контура обработки информации,
$Q_{i\ рст\ предел} = Ч_{оп}$ x 1 - для открытого контура обработки информации,

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

Расчет производится согласно Таблице 4.1.

Таблица 4.1

№ п/п	Затраты на приобретение рабочих станций	Количество рабочих станций	Предельная цена 1 рабочей станции, руб.	Наименование должности	Срок полезного использования
1	2	3	4	5	6
1	Приобретение стационарной рабочей станции	Не более 1 единицы в расчете на одного сотрудника	Не более 50 000,00	Все категории должностей	3 года
2	Приобретение мобильной рабочей станции	Не более 1	Не более 70 000,00	Директор	3 года

	(ноутбук)				
3	Приобретение мобильной рабочей станции (планшет)	Не более 1	Не более 65 000,00	Директор	3 года

4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и 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 государственных органов;

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

Расчет производится согласно таблице 4.2.

Таблица 4.2

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Наименование оборудования	Количество принтеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена за единицу (руб.)
1.	Все должности Учреждения	Принтер локальный, черно-белый, А4	не более 1 единицы на сектор, отдел	не более 25 000,00
		Принтер сетевой, черно-белый, А4	не более 1 единицы на сектор, отдел	не более 50 000,00
		Принтер сетевой, черно-белый, А3	не более 1 единицы на организацию	не более 120 000,00
		Принтер цветной	не более 1 единицы на отдел, департамент	не более 80 000,00
		Сканер	не более 1 единицы на сектор, отдел	не более 40 000,00
		Многофункциональное устройство	не более 1 единицы на сектор, отдел	не более 60 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 4.3.

Таблица 4.3

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество планшетных компьютеров	Цена за единицу (руб.)
1.	Директор (заместитель директора) Учреждения	не более 1 единицы на человека	не более 50 000,00

4.3.1. Затраты на приобретение систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Qi_{\ сбп}$ – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$Pi_{\ сбп}$ – цена приобретения 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

Расчет производится согласно Таблице 4.3.1.

Таблица 4.3.1

№ п/п	Наименование	Количество модулей бесперебойного питания, шт.	Цена приобретения 1 модуля бесперебойного питания в год, руб.	Срок полезного использования
1	2	3	4	5
1	Источник бесперебойного питания индивидуальный	Не более 75	Не более 8 000,00	2 года
2	Источник бесперебойного питания серверный	Не более 3	Не более 75 000,00	2 года

5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

5.1. 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 согласно таблице 5.1.

Таблица 5.1

№ п/п	Наименование должности	Количество мониторов, шт.	Цена приобретения	Срок полезного использования
1	2	3	4	5
1	Все категории должностей работников	Не более 3 в расчете на одного работника	Не более 15 000,00	3 года

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 5.2.

Таблица 5.2

№ п/п	Количество, шт.	Цена приобретения, руб.	Срок полезного использования
1	2	3	4
1	не более 50	30 000,00	3 года

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 5.3.

Таблица 5.3

№ п/п	Наименование	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена 1 единицы запасной части для вычислительной техники, руб.
1	2	3	4
1	Запасные части для вычислительной техники	Не более 200	Не более 18 000,00
2	Блок питания для ПК	Не более 30	Не более 5 000,00
3	Клавиатура	Не более 10	Не более 1000,00
4	Мышь	Не более 10	Не более 800,00

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

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

где:

$Q_{i\,мн}$ – количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

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

Расчет производится согласно таблице 5.4.

Таблица 5.4

№ п/п	Наименование должностей или категория (группа) должностей	Количество, шт.	Цена единицы, руб.
1	2	3	4
1	Все должности	Не более 15	1 000,00

5.5. 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.

5.6. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 5.6.1.

Таблица 5.6.1

№ п/п	Наименование должностей	Наименование расходного материала	Количество, шт.	Предельная цена за единицу, руб.
1.	Все должности	Картридж	не более 50 / в год	15 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 5.6.2.

Таблица 5.6.2

№ п/п	Планируемое к приобретению количество запасных частей, шт.	Цена запасной части, руб.
1	2	3
1	не более 5	Не более 5 000,00

II. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

6. Иные затраты, связанные с осуществлением капитального ремонта имущества, находящегося в собственности Омской области (далее - имущество).

6.1. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

6.2. Затраты на капитальный ремонт имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

6.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

III. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого

имущества в государственную (муниципальную) собственность

7. Иные затраты, связанные со строительством, реконструкцией (в том числе с элементами реставрации), техническим перевооружением объектов капитального строительства или с приобретением объектов недвижимого имущества.

7.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

7.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

7.3. Затраты на приобретение объектов в рамках государственной программы Омской области «Охрана окружающей среды Омской области», утвержденная Постановлением Правительства Омской области от 15.10.2013 № 255-п и государственной программы Омской области «Развитие транспортной системы Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 16.10.2013 № 262-п, формируются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

8. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Наименование образовательных услуг	Количество работников, чел.	Цена обучения одного работника, руб.

1	2	3	4
1	Повышение квалификации	Не более 10	Не более 35 000,00
2	Профессиональная переподготовка	Не более 5	Не более 35 000,00
3	Участие в семинарах	Не более 15	Не более 30 000,00
4	Аттестация сотрудников	Не более 5	Не более 8 000,00

V. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) и реализации государственных (муниципальных) функций), не указанные в пунктах 7 – 13 Общих правил определения нормативных затрат

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

$$З^{ахз}_{усв} = З_{п} + З_{сс},$$

$З_{п}$ – затраты на оплату услуг почтовой связи;
$З_{сс}$ – затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 9.1.

Таблица 9.1

№ п/п	Наименование вида связи	Планируемое количество почтовых отправлений в год	Цена почтового отправления
1	2	3	4
1	Отправка письменной корреспонденции (простой, заказной, заказной с уведомлением)	Не более 250	В соответствии с тарифами УФСП Омской области - филиала ФГУП "Почта России" услуг по поставке знаков почтовой оплаты
2	Письмо простое по России	Не более 250	

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

$$З_{сс} = Q_{сс} + Р_{сс},$$

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 9.2.

Таблица 9.2

№ п/п	Наименование вида связи	Количество пакетов в год, шт.	Цена за 1 пакет, руб.
1	2	3	4
1	Специальная связь	Не более 10	Не более 2 500,00

10. 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 (Зкр), 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 наем жилого помещения на период командирования.

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

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iпроезд} \times Р_{iпроезд} \times 2,$$

где:

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

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

Расчет производится согласно Таблице 10.1.

Таблица 10.1

Проезд к месту командирования и обратно			
№ п/п	Количество командированных работников, чел.	Наименование направлений	Цена проезда по направлению командирования, руб.
1	2	3	4
1	Не более 5	При командировании в пределах Омской области	Не более 1 500,00
2	Не более 520	При командировании в город Москву и другие субъекты Российской Федерации	Не более 50 000,00

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

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

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 в соответствии с Коллективным договором Учреждения;

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

Расчет производится согласно Таблице 10.2.

Таблица 10.2

№ п/п	Количество командированных работников, чел.	Наименование направлений	Количество суток нахождения в командировке	Цена найма жилого помещения в сутки, руб.
1	2	3	4	5
1	Не более 5	При командировании в пределах Омской	Не более 10	Не более 3 500,00

		области		
2	Не более 5	При командировании в город Москву и другие субъекты Российской Федерации	Не более 15	Не более 20 000,00

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

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

где:

$З_{эс}$ – затраты на электроснабжение;

$З_{тс}$ – затраты на теплоснабжение;

$З_{гв}$ – затраты на горячее водоснабжение;

$З_{хв}$ – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

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

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

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

$$З_{тс} = П_{топл} \times Т_{тс},$$

где:

$П_{топл}$ – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$Т_{тс}$ – регулируемый тариф на теплоснабжение.

Расчет производится согласно таблице 11.2.

Таблица 11.2

Затраты на теплоснабжение		
№ п/п	Расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений в год, Гкал	Регулируемый тариф на теплоснабжение, руб.
1	2	3

1	Не более 450	Не более 1 580,00

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

$$З_{гв} = П_{гв} \times Т_{гв},$$

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

Расчет производится согласно таблице 11.3.

Таблица 11.3

Затраты на горячее водоснабжение		
№ п/п	Расчетная потребность в горячей воде в год	Регулируемый тариф на горячее водоснабжение, руб.
1	2	3
1	Не более 350 куб.м	Не более 20,00 руб.

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

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

где:
$П_{хв}$ – расчетная потребность в холодном водоснабжении;
$Т_{хв}$ – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;
$П_{во}$ – расчетная потребность в водоотведении;
$Т_{во}$ – регулируемый тариф на водоотведение.

Расчет производится согласно таблице 11.4.

Таблица 11.4

Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение				
№ п/п	Расчетная потребность в холодном водоснабжении, куб.м	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение, руб.	Расчетная потребность в водоотведении, куб.м	Регулируемый тариф на водоотведение, руб.
1	2	3	4	5

1	Не более 1650	Не более 16,73	Не более 1650	Не более 34,00

11.5. Затраты на оплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами ($З_{тко}$) определяются по формуле:

$$З_{тко} = Q_{тко} \times Р_{тко},$$

где:

$Q_{тко}$ – количество тонн твердых коммунальных отходов в год;

$Р_{тко}$ – цена вывоза 1 тонны твердых коммунальных отходов.

Расчет проводится согласно таблице 11.5.

Таблица 11.5

№ п/п	Количество твердых коммунальных отходов в год, тонн	Цена вывоза 1 тонны твердых коммунальных отходов, руб.
1	2	3
1	Не более 15	Не более 7 000,00

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

11.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги в рамках затрат, указанных в абзацах 14 - 12 пункта 15 Общих правил определения нормативных затрат.

11.7.1. Затраты на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг, связанных с использованием нежилых помещений по поэтажному плану, ($З_{кцус}$) определяются по формуле:

$$З_{кцус} = \sum_{i=1}^{n} Р_{iкцу} \times N_{iкцус}$$

где:

$Р_{i\ кцус}$ – цена i-й услуги казенного учреждения Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области» в месяц;

$N_{i\ кцус}$ – количество месяцев использования i-й услуги казенного учреждения Омской области «Центр учета и содержания собственности Омской области».

Расчет производится согласно таблице 11.7.1.

Таблица 11.7.1

№ п/п	Наименование затрат	Цена, руб.
1	Затраты на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг, связанных с использованием нежилых помещений по поэтажному плану, расположенных по адресу: г. Омск, ул. Красногвардейская, д. 42	Не более 35 000,00 руб.
2	Затраты на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг, связанных с использованием нежилых помещений по поэтажному плану, расположенных по адресу: г. Омск, ул. Красный Путь, д. 109	Не более 35 000,00 руб.

12. Затраты на содержание имущества

12.1. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($З_{тортс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ тортс}$ - количество i-го транспортного средства, в отношении которого требуется проведение технического обслуживания и (или) ремонта;

$P_{i\ тортс}$ - стоимость технического обслуживания и (или) ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

Расчет производится согласно таблицам 12.1, 12.1.1, 12.1.2.

Таблица 12.1

№ п/п	Наименование транспортных средств	Количество транспортных средств, шт.	Сумма затрат в год на одно транспортное средство, руб.
1	2	3	4
1	ЛАДА 213100	Не более 1	Не более 65 000,00
4	ГАЗ 3102	Не более 2	Не более 65 000,00
5	Renault Fluence	Не более 1	Не более 150 000,00

Таблица 12.1.1

Технический осмотр автотранспортных средств			
№ п/п	Количество транспортных средств, шт.	Стоимость, руб.	Предельные затраты в год на одно транспортное средство, руб.
1	2	3	4
1	Не более 4	Не более 550,00	2 200,00

Таблица 12.1.2

№ п/п	Наименование услуги	Количество транспортных средств, шт.	Стоимость, руб.	Предельные затраты в год на одно транспортное средство, руб.
1	2	3	4	5
1	Сезонные шиномонтажные работы автотранспортных средств	Не более 4	Не более 4 000,00	По мере необходимости

13. 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.

13.1. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{осм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{вод}$ – количество водителей;

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

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

13.2. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются согласно предельным размерам базовых ставок страховых тарифов и коэффициентам страховых тарифов, установленным в соответствии с федеральным законодательством.

14. Затраты на приобретение основных средств ($З_{ос}^{ахз}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ ам}$ – количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами государственных органов с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Омской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 3 к Правилам;

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

Расчет производится согласно таблице № 14.1.

Таблица 14.1

N п/п	Наименование должности	Количество транспортных средств	Цена приобретения транспортного средства, руб.	Срок полезного использования, лет
1	2	3	4	4
1	Директор, заместитель директора	Не более 3	Не более 1 000 000,00	5 лет

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

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

где:

$Q_{i\ пмеб}$ – количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов;

$Р_{i\ пмеб}$ – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами государственных органов.

Расчет производится согласно таблице 14.2.

Таблица 14.2

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Вид мебели	Цена за единицу (руб.)	Количество предметов мебели, шт.	Срок полезного использования устройства, лет
1	Директор	Кресло	Не более 30 000,00	Не более 1 единицы в расчете на человека	5 лет
		Шкаф комбинированный			10 лет
		Шкаф для документов			
		Стул	Не более 25 000,00		5 лет
		Стол			
		Тумба	Не более 15 000,00		
2	Все должности	Кресло	Не более 20 000,00	Не более 1 единицы в расчете на человека	5 лет
		Стул	Не более 15 000,00		
		Шкаф комбинированный	Не более 25 000,00		10 лет
		Шкаф для документов			
		Стол			10 лет
		Тумба	Не более 5 000,00		

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 14.3.

Таблица 14.3

№ п/п	Наименование систем кондиционирования	Количество систем кондиционирования	Цена системы кондиционирования, руб.	Срок полезного использования имущества, лет
1	2	3	4	5
1	Автономный	Не более 5	Не более 27 000,00	5
2	Сплит-система	Не более 10	Не более 200 000,00	5

15. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам, указанным в пунктах 7 – 13 Общих правил определения нормативных затрат ($З^{ахз}_{мз}$), определяются по формуле:

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

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.

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится согласно таблице 15.1.

Таблица 15.1

№ п/п	Наименование	Количество продукции, шт.	Цена одной единицы продукции, руб.
1	2	3	4
1	Бланочная продукция		
2	Бухгалтерские бланки	Не более 1500	Не более 2,00
3	Путевые листы	Не более 800	Не более 2,00

4	Медицинские бланки	Не более 300	Не более 2,00
5	Иная типографская продукция		
6	Плакаты по технике безопасности	Не более 100	Не более 4 000,00
7	Поздравительные открытки	Не более 1000	Не более 65,00
8	Почетные грамоты	Не более 350	Не более 35,00
9	Приветственные адреса	Не более 50	Не более 1 200,00
10	Благодарственные письма	Не более 350	Не более 35,00
11	Рамки для грамот	Не более 100	Не более 250,00
12	Бланки строгой отчетности	Не более 500,00	Не более 55,00
13	Визитные карточки	Не более 600	Не более 5,00
14	Таблички металлические (на кабинет)	Не более 10	Не более 2 000,00
15	Вывеска учреждения	Не более 1	Не более 3 000,00
16	Информационная доска	Не более 2	Не более 7 000,00
17	Печать	Не более 15	Не более 600,00
18	Печать гербовая по ГОСТу	Не более 1	Не более 1 000,00

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

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

где:

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

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

$Р_{i\ канц}$ – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов.

Расчет производится согласно таблице 15.2.

Таблица 15.2

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

			год, шт.	принадлежностей, руб.
1	2	3	4	5
1	Антистеплер	шт.	Не более 20	Не более 80,00
2	Батарейка АА	шт.	Не более 50	Не более 130,00
3	Батарейка ААА	шт.	Не более 40	Не более 150,00
4	Блок для записей	шт.	Не более 300	Не более 180,00
5	Блок для записей в подставке	шт.	Не более 100	Не более 260,00
6	Блок самоклеящийся (стикер)	шт.	Не более 200	Не более 90,00
7	Блокнот	шт.	Не более 30	Не более 100,00
8	Бумага для печати формата А3	шт.	Не более 50	Не более 700,00
9	Бумага для печати формата А4	шт.	Не более 1 500	Не более 300,00
10	Бумага копировальная	шт.	Не более 30	Не более 260,00
11	Грифель запасной	упак.	Не более 20	Не более 50,00
12	Дырокол до 100 листов	шт.	Не более 2	Не более 9000,00
13	Дырокол до 20 листов	шт.	Не более 10	Не более 900,00
14	Дырокол до 40 листов	шт.	Не более 5	Не более 500,00
15	Ежедневник (для руководителя)	шт.	Не более 20	Не более 700,00
16	Ежедневник (для специалиста)	шт.	Не более 50	Не более 500,00
17	Журнал регистрации	шт.	Не более 30	Не более 180,00
18	Зажимы для бумаги 15 мм	компл.	Не более 20	Не более 60,00
19	Зажимы для бумаги 19 мм	компл.	Не более 20	Не более 80,00
20	Зажимы для бумаги 25 мм	компл.	Не более 20	Не более 120,00
21	Зажимы для бумаги 32 мм	компл.	Не более 20	Не более 170,00
22	Зажимы для бумаги 51 мм	компл.	Не более 20	Не более 450,00
23	Закладки самоклеящиеся	набор	Не более 60	Не более 400,00

24	Калькулятор	шт.	Не более 10	Не более 1 200,00
25	Карандаш механический с ластиком	шт.	Не более 50	Не более 80,00
26	Карандаш чернографитный	шт.	Не более 100	Не более 30,00
27	Клей ПВА	шт.	Не более 10	Не более 40,00
28	Клей-карандаш	шт.	Не более 50	Не более 50,00
29	Клейкая лента упаковочная	шт.	Не более 20	Не более 80,00
30	Клейкие ленты канцелярские	компл.	Не более 50	Не более 80,00
31	Книга учета	шт.	Не более 15	Не более 150,00
32	Конверт С4, «Куда-кому», 229 х 324 мм	шт.	Не более 500	Не более 4,00
33	Конверт С5, «Куда-кому», 162 х 229 мм	шт.	Не более 500	Не более 2,00
34	Конверт-пакет	шт.	Не более 50	Не более 12,00
35	Короб архивный	шт.	Не более 50	Не более 200,00
36	Корректирующая жидкость	шт.	Не более 100	Не более 110,00
37	Краска штемпельная	шт.	Не более 50	Не более 150,00
38	Линейка	шт.	Не более 50	Не более 70,00
39	Лоток вертикальный для бумаг	шт.	Не более 50	Не более 350,00
40	Лоток горизонтальный для бумаг	шт.	Не более 40	Не более 200,00
41	Лупа просмотровая	шт.	Не более 3	Не более 180,00
42	Маркер для магнитно-маркерной доски	шт.	Не более 20	Не более 90,00
43	Маркер перманентный	шт.	Не более 150	Не более 90,00
44	Набор настольный	шт.	Не более 4	Не более 3 000,00
45	Накопитель документов	шт.	Не более 20	Не более 100,00
46	Нить для прошивки документов	шт.	Не более 10	Не более 400,00

47	Нож канцелярский универсальный	шт.	Не более 30	Не более 200,00
48	Ножницы	шт.	Не более 30	Не более 120,00
49	Папка «Дело» картонная (без скоросшивателя)	шт.	Не более 150	Не более 8,00
50	Папка адресная (на подпись)	шт.	Не более 10	Не более 700,00
51	Папка архивная для переплета	шт.	Не более 50	Не более 140,00
52	Папка архивная с резинкой	шт.	Не более 50	Не более 90,00
53	Папка для бумаг архивная	шт.	Не более 50	Не более 200,00
54	Папка для бумаг с завязками картонная	шт.	Не более 50	Не более 20,00
55	Папка на 2 кольцах	шт.	Не более 40	Не более 120,00
56	Папка на резинках пластиковая	шт.	Не более 50	Не более 80,00
57	Папка с боковым металлическим прижимом	шт.	Не более 100	Не более 105,00
58	Папка с вкладышами	шт.	Не более 50	Не более 200,00
59	Папка с металлическим пружинным скоросшивателем	шт.	Не более 100	Не более 160,00
60	Папка-конверт на молнии	шт.	Не более 30	Не более 150,00
61	Папка-короб на резинках	шт.	Не более 50	Не более 80,00
62	Папка-планшет	шт.	Не более 10	Не более 220,00
63	Папка-регистратор 50 мм	шт.	Не более 100	Не более 160,00
64	Папка-регистратор 70 мм	шт.	Не более 100	Не более 190,00
65	Папка-уголок	шт.	Не более 150	Не более 10,00
66	Папки-файлы	компл.	Не более 50	Не более 250,00
67	Планинг (для руководителя)	шт.	Не более 10	Не более 1 600,00
68	Планинг (для специалиста)	шт.	Не более 20	Не более 400,00
69	Подставка-органайзер (для канцелярских	шт.	Не более 15	Не более 150,00

	принадлежностей)			
70	Подставка-органайзер (стакан для ручек)	шт.	Не более 20	Не более 100,00
71	Пружины для переплета пластиковые	компл.	Не более 10	Не более 1 700,00
72	Резинка стирательная	шт.	Не более 100	Не более 30,00
73	Ручка гелевая	шт.	Не более 200	Не более 110,00
74	Ручка шариковая	шт.	Не более 200	Не более 80,00
75	Ручка-корректор	шт.	Не более 20	Не более 150,00
76	Силовые кнопки-гвоздики	шт.	Не более 20	Не более 140,00
77	Скобы для степлера	шт.	Не более 300	Не более 90,00
78	Скрепки 28 мм	шт.	Не более 200	Не более 50,00
79	Скрепки 50 мм	шт.	Не более 150	Не более 130,00
80	Скрепочница магнитная	шт.	Не более 30	Не более 150,00
81	Степлер N 10	шт.	Не более 25	Не более 250,00
82	Степлер N 24	шт.	Не более 20	Не более 270,00
82	Стержень гелевый	шт.	Не более 150	Не более 80,00
83	Стержень шариковый	шт.	Не более 200	Не более 40,00
84	Текстмаркер	шт.	Не более 200	Не более 90,00
85	Тетрадь 48 л.	шт.	не более 30	Не более 45,00
86	Тетрадь 12 л	шт.	не более 20	Не более 25,00
87	Точилка с контейнером	шт.	Не более 20	Не более 60,00
88	Клейкая лента двусторонняя канцелярская	шт.	Не более 5	Не более 200,00
89	Ручка для руководителя	шт.	Не более 10	Не более 250,00
90	Гель для увлажнения пальцев	шт.	Не более 10	Не более 100,00
91	Игла для сшивания документов	упк.	Не более 3	Не более 80,00
92	Ручка шариковая настольная	шт.	Не более 5	Не более 280,00

93	Скоросшиватель пластиковый	шт.	Не более 100	Не более 12,0

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

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

где:

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

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

Расчет производится согласно таблице 15.3.

Таблица 15.3

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Перчатки х/б с ПВХ	шт.	Не более 60	Не более 16,80	По мере необходимости
2	Стремянка металл	шт.	Не более 1	Не более 1780,00	По мере необходимости
3	Мешочки для мусора 30 л	шт.	Не более 30	Не более 41,30	По мере необходимости
4	Мешочки для мусора 120 л	шт.	Не более 40	Не более 149,00	По мере необходимости
5	Мешочки для мусора 240 л	шт.	Не более 40	Не более 172,00	По мере необходимости
6	Чистящее средство	шт.	Не более 10	Не более 70,00	По мере необходимости
7	Метла п/п круглая	шт.	Не более 5	Не более 189,00	По мере необходимости
8	Лопата совковая без черенка	шт.	Не более 5	Не более 115,00	По мере необходимости
9	Грабли витые	шт.	Не более 2	Не более 55,90	По мере необходимости
10	Салфетка из микрофибры	шт.	Не более 12	Не более 80,00	По мере необходимости

	универсальная 35 х 35				
11	Салфетка из микрофибры для стекла 30 х 30	шт.	Не более 12	Не более 110,00	По мере необходимости
12	Мыло жидкое 300 мл с дозатором	шт.	Не более 8	Не более 200,00	По мере необходимости
13	средство для мытья посуды	шт.	не более 10	Не более 75,00	По мере необходимости
14	Средство для стекол, спирт курок 500 мл	шт.	Не более 20	Не более 300,00	По мере необходимости
15	Антибактериальное средство 1000 мл, гель	шт.	Не более 3	Не более 300,00	По мере необходимости
16	Бумага туалетная 4 рул.	шт.	Не более 15	Не более 130,00	По мере необходимости
17	Уголок по охране труда 750 х 800	шт.	Не более 2	Не более 4000,00	По мере необходимости
18	Стенд по противопожарной безопасности 750 х 800	шт.	Не более 2	Не более 4 000,00	По мере необходимости
19	Перчатки резиновые	пара	Не более 40	Не более 80,00	По мере необходимости

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

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

где:

$Q_{i\ н}$ – нормативный расход топлив на плановый период i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

$Р_{i\ см}$ – цена одного литра топлива по i-му транспортному средству.

Расчет производится согласно таблице 15.4.

Таблица 15.4

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Нормативный расход топлив на плановый период транспортного средства	Цена одного литра топлива по транспортному средству
1	2	3	4	5
1	Бензин А-92	л	Не более 45 000	Не более 57,00
2	Бензин А-95	л	Не более 70 000	Не более 60,00
3	Охлаждающая жидкость	л	Не более 250	Не более 650,00
4	Жидкость для стеклоомывателя	л	Не более 300	Не более 150,00

Приложение № 2
к приказу Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Омской области
от «17» 11.2020 № 123-п

1.2	26.20.11	Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	Должности – директор казенного учреждения Омской области «Управление заказчика по строительству транспортных объектов и гидротехнических сооружений " (далее – КУ «Управление заказчика»), все должности КУ «Управление заказчика»					
			039	Дюйм	размер экрана	X	размер экрана	не более 17,3
					тип экрана	X	тип экрана	не требуется
			166	Килограмм	вес	X	вес	не требуется
					тип процессора	X	тип процессора	не более 4-ядер
			292	Мегагерц	частота процессора	X	частота процессора	не более 3000
			2553	Гигабайт	размер оперативной памяти	X	размер оперативной памяти	не более 8
			2553	Гигабайт	объем накопителя	X	объем накопителя	не более 500
					тип жесткого диска	X	тип жесткого диска	X
					оптический привод	X	оптический привод	X

					наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	X	наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	X	
					тип видеоадаптера	X	тип видеоадаптера	интегрированный	
			356	час	время работы	X	время работы	X	
					операционная система	X	операционная система	предустановленная	
					предустановленное программное обеспечение	X	предустановленное программное обеспечение	не требуется	
			383	рубль	предельная цена	X	предельная цена	не более 70 тыс. руб.	