



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30 июня 2017г.

№ 8

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления контрактной системы Омской области от 30 июня 2016 года № 16

1. Приложение к приказу Главного управления контрактной системы Омской области от 30 июня 2016 года № 16 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления контрактной системы Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу планирования, мониторинга и анализа закупочной деятельности Главного управления контрактной системы Омской области разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
контрактной системы Омской области

О.А. Бацева

Приложение
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от 30 июня 2014 № 8

«Приложение
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от 30 июня 2016 года № 16

Нормативные затраты на обеспечение функций
Главного управления контрактной системы Омской области

Настоящие нормативные затраты регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления контрактной системы Омской области (далее соответственно – Нормативные затраты, Главное управление).

Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта областного бюджета для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

Для расчета нормативных затрат по указанным видам нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Главного управления, определяемой в соответствии с пунктами 18, 20 – 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047.

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

использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1. Нормативные затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 1.1 – 1.3 Нормативных затрат, 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.

1.1. Нормативные 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, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

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

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = \text{окр}(C_{\text{он}} \times 0,2) \text{ – для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = \text{окр}(C_{\text{он}} \times 1) \text{ – для открытого контура обработки информации,}$$

где $C_{\text{он}}$ – 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).

1.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ сбп}$ – количество модулей бесперебойного питания i -го вида, определяемое в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам;

$P_{i\ сбп}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i\ рпм}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, определяемое в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам;

$P_{i\ рпм}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

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

2.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$) определяются по формуле:

$$Z_{спо} = Z_{ссспс} + Z_{сип},$$

где:

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

$Z_{\text{сип}}$ – нормативные 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.

2.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сснс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{\text{исснс}}$ – цена сопровождения i -й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии с таблицей № 1;

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

Таблица № 1

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения справочно-правовой системы в месяц
1.	Справочно-правовая система	не более 50 000,00 руб.

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

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

где:

$P_{\text{гипо}}$ – цена сопровождения g -го иного программного обеспечения в месяц, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с таблицей № 2;

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

$P_{j\text{плл}}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по сопровождению и (или) приобретению иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения иного программного обеспечения в год	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения
1.	Программное обеспечение обработки персональных данных (с 10 часами сопровождения)	не более 1500,00 руб.	не более 20 000,00 руб.
2.	Информационная система Омской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Омской области	не более 2 500 000,00 руб.	-

2.2. Нормативные 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.

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

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

где:

$Q_{i\text{об}}$ – количество аттестуемых i -х объектов (помещений), определяемое в соответствии с таблицей № 3;

$P_{i\text{об}}$ – цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения), определяемая в соответствии с таблицей № 3;

$Q_{j\text{ус}}$ – количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки, определяемое в соответствии с таблицей № 3;

$P_{j\text{ус}}$ – цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства), определяемая в соответствии с таблицей № 3.

Таблица № 3

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

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

2.2.2. Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{нп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{нп}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации, определяемое в соответствии с таблицей № 4;

$P_{i\text{нп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии с таблицей № 4.

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

№ п/п	Вид программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий, ед.	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации в год
1.	Программное обеспечение средства защиты информации от несанкционированного доступа	2	не более 15 000,00 руб.
2.	Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации (сертифицированное)	2	не более 10 000,00 руб.
3.	Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации	51	не более 1 000,00 руб.

3. Затраты на приобретение основных средств

3.1. Нормативные затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ рст предел}}$ – количество рабочих станций по i -й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i\text{ рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

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

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

$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{оп} \times 1$ – 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.

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам;

$P_{i \text{ пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

3.3. Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{прпк}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ – количество планшетных компьютеров по i -й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам;

$P_{i \text{ прпк}}$ – цена 1 планшетного компьютера по i -й должности, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

4. Затраты на приобретение материальных запасов

4.1. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники ($З_{двт}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ – количество i -х запасных частей для вычислительной техники, определяемое в соответствии с таблицей № 5;

$P_{i \text{ двт}}$ – цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники, определяемая в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование запасных частей для вычислительной техники	Количество запасных частей для вычислительной техники, ед.	Цена 1 единицы запасной части для вычислительной техники
1.	Материнская плата	3	не более 7 000,00 руб.
2.	Жесткий диск	3	не более 4 500,00 руб.
3.	Процессор	3	не более 12 000,00 руб.
4.	Оперативная память	3	не более 3 000,00 руб.
5.	Блок питания	3	не более 3 500,00 руб.

4.2. Нормативные 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, определяемое в соответствии с таблицей № 6;

$P_{i \text{ мн}}$ – цена 1 единицы носителя информации по i -й должности, определяемая в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Должности работников	Наименование носителя информации	Количество носителей информации	Цена 1 единицы носителя информации
1.	Все должности Главного управления	Мобильный носитель информации (USB-флэш)	Не более 1 штуки в расчете на одну единицу штатной численности, но не более 50 штук в расчете на Главное управление	не более 400,00 руб.
2.	Все должности Главного управления	Оптический носитель (CD)	Не более 2 штуки в расчете на одну единицу штатной численности, но не более 100 штук в расчете на Главное управление	не более 30,00 руб.
3.	Все должности Главного управления	Оптический носитель (DVD)	Не более 2 штуки в расчете на одну единицу штатной численности, но не более 100 штук в расчете на Главное управление	не более 50,00 руб.

4.4. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{дсо}$) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

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

$Z_{зп}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, равные нулю.

4.4.1. Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{рм}}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$N_{i\text{рм}}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, определяемый в соответствии с таблицей № 7;

$P_{i\text{рм}}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, определяемая в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование расходного материала	Вид устройства	Норматив потребления расходных материалов	Цена 1 ед. расходного материала
1.	Картридж	Многофункциональное устройство черно-белой печати	Не более 2 единицы в год на одно устройство	Не более 7 000,00 руб.
2.	Картридж	Многофункциональное устройство черно-белой и цветной печати	Не более 4 единицы (желтый, красный, синий, черный) в год на одно устройство	Не более 12 000,00 руб. - цветного; не более 8 000,00 руб. - черно-белого
3.	Картридж	Принтер	Не более 2 единицы в год на одно устройство	Не более 5 000,00 руб.

5. Затраты на услуги связи

5.1. Нормативные затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$Z_{\text{сс}}$ – нормативные затраты на оплату услуг специальной связи, равные нулю.

5.1.1. Нормативные 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, определяемое в соответствии с таблицей № 8;

$P_{i\text{п}}$ – цена 1 i -го почтового отправления, определяемая в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

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

№ п/п	Вид почтовых отправлений	Планируемое количество почтовых отправлений в год, штук	Цена 1 почтового отправления
1.	Простое письмо	500	не более 30 рублей
2.	Заказное письмо	500	не более 50 рублей
3.	Простая бандероль	500	не более 40 рублей
4.	Заказная бандероль	500	не более 75 рублей

6. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ – количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, определяемое в соответствии с таблицей № 9;

$P_{i \text{ скив}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции, определяемая в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

№ п/п	Вид систем кондиционирования и вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки
1.	Сплит-система	1 система кондиционирования на 1 рабочее помещение, но не более 15 единиц на Главное управление	не более 3 000,00 руб.

7. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

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

где:

$Z_{\text{жбо}}$ – нормативные затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

$Z_{\text{иу}}$ – нормативные 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.

7.1. Нормативные затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жбо}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iж}$ – количество приобретаемых i -х спецжурналов, определяемое в соответствии с таблицей № 10;

$P_{iж}$ – цена 1 i -го спецжурнала, определяемая в соответствии с таблицей № 10;

$Q_{бо}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности, определяемое в соответствии с таблицей № 10;

$P_{бо}$ – цена 1 бланка строгой отчетности, определяемая в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности

№ п/п	Наименование спецжурналов и бланков строгой отчетности	Количество приобретаемых спецжурналов и бланков строгой отчетности	Цена 1 спецжурнала и бланка строгой отчетности
1.	Журнал регистрации входящих документов	1	не более 200,00 руб.
2.	Журнал регистрации исходящих документов	1	не более 200,00 руб.
3.	Журнал выдачи доверенностей	1	не более 200,00 руб.
4.	Журнал регистрации приказов по личному составу	1	не более 500,00 руб.

7.2. Нормативные затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$) определяются в соответствии с таблицей № 11.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания

№ п/п	Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы	Количество печатных изданий и справочной литературы	Цена 1 печатного издания и справочной литературы
1.	Журнал «ПРОГОСЗАКАЗ.РФ»	1 подписка (12 номеров)	10 000,00 руб.
2.	Размещение объявлений в печатные издания	21500 кв.см	не более 5,00 руб./1 кв. см

8. Нормативные 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;

$P_{дисп1}$ – цена проведения диспансеризации для женщин до 40 лет в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 12.

Затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше ($Z_{диск2}$) определяются по формуле:

$$Z_{диск2} = Ч_{диск2} \times P_{диск2},$$

где:

$Ч_{диск2}$ – численность работников – женщин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;

$P_{диск2}$ – цена проведения диспансеризации для женщин 40 лет и старше в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 12.

Затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет ($Z_{диск3}$) определяются по формуле:

$$Z_{диск3} = Ч_{диск3} \times P_{диск3},$$

где:

$Ч_{диск3}$ – численность работников – мужчин до 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$P_{диск3}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 12.

Затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше ($Z_{диск4}$) определяются по формуле:

$$Z_{диск4} = Ч_{диск4} \times P_{диск4},$$

где:

$Ч_{диск4}$ – численность работников – мужчин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;

$P_{диск4}$ – цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 12.

Таблица № 12

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников

№ п/п	Категория работников	Норматив количества	Цена проведения диспансеризации 1 человека
1.	Женщины до 40 лет	не более 1 единицы в	не более 3 000,00 руб.

		расчете на работника	
2.	Женщины 40 лет и старше	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 3 500,00 руб.
3.	Мужчины до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 3 000,00 руб.
4.	Мужчины 40 лет и старше	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 3 800,00 руб.

9. Нормативные затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{чз}$ – количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий и принимает значение, не превышающее 20 часов;

$Q_{нэ}$ – количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, не превышающее 2 человек;

$S_{нэ}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 3 ноября 2005 года № 136 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной, конкурсной комиссий, образуемых органами исполнительной власти Омской области";

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

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

$$Z_{ос}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ – затраты на приобретение транспортных средств, равные нулю;

$Z_{пмеб}$ – затраты на приобретение мебели, производственного и хозяйственного инвентаря;

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

10.1. Нормативные затраты на приобретение мебели, производственного и хозяйственного инвентаря ($Z_{\text{пмеб}}$) 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, производственного и хозяйственного инвентаря, определяемое в соответствии с приложением № 2 к Нормативным затратам;

$P_{i \text{ пмеб}}$ – цена i -го предмета мебели, производственного и хозяйственного инвентаря, определяемая в соответствии с приложением № 2 к Нормативным затратам.

10.2. Нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ с}}$ – количество i -х систем кондиционирования определяется исходя из расчета 1 система кондиционирования на 1 рабочее помещение, но не более 12 единиц на Главное управление;

$P_{i \text{ с}}$ – цена 1-й системы кондиционирования, но не более 30 000,00 рублей.

11. 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:

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

где:

$Z_{\text{бл}}$ – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции, равные нулю;

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

$Z_{\text{хп}}$ – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, равные нулю;

$Z_{гсм}$ – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, равные нулю;

$Z_{зпа}$ – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств, равные нулю;

$Z_{мзго}$ – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны, равные нулю.

11.1. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i канц}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей, определяемое в соответствии с приложением № 3 к Нормативным затратам в расчете на основного работника;

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

$P_{i канц}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с приложением № 3 к Нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i дпо}$ – количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования, определяемая в соответствии с таблицей № 13;

$P_{i дпо}$ – цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования, определяемая в соответствии с таблицей № 13.

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

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на обучение	Цена обучения одного работника
1.	Повышение квалификации в сфере закупок		
	Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления	1	не более 100 000,00 руб.
	Должности категории «руководители» – заместитель руководителя Главного управления	1	не более 100 000,00 руб.
	Должности категории «руководители» – руководитель структурного подразделения (управления)	3	не более 100 000,00 руб.
	Должности категории «специалисты»	10	не более 30 000,00 руб.
2.	Повышение квалификации по вопросам прохождения государственной службы		
	Должности категории «руководители» – руководитель структурного подразделения (отдела, сектора)	10	не более 30 000,00 руб.

Приложение № 1
к нормативным затратам на обеспечение функций
Главного управления контрактной системы Омской области

**Нормативы
обеспечения работников Главного управления контрактной системы Омской области (далее – Главное
управление) компьютерным, периферийным оборудованием и иной оргтехникой**

№ п/п	Наименование	Норматив количества, ед.	Цена приобретения оборудования, руб.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.	Категории или группы должностей /наименование структурного подразделения
1	2	3	4	5	6
1	Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 55 000,00	не более 5 000,00	Все категории должностей работников
2	Планшетный компьютер	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 45 000,00	не более 5 000,00	Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления
3	Ноутбук	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 40 000,00	не более 5 000,00	Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления
4	Сканер для обеспечения отдельных функций	Не более 1 ед. в расчете на один отдел	не более 35 000,00	не более 5 000,00	Отдел организационного и информационного обеспечения
5	Многофункциональное устройство	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 30 000,00	не более 5 000,00	Должности категории «руководители» – руководитель Главного управления (заместитель руководителя Главного

1	2	3	4	5	6
		Не более 1 ед. в расчете на каждых 3 работников	не более 30 000,00	не более 5 000,00	управления), руководитель структурного подразделения
		Не более 1 ед. в расчете на один отдел в составе структурного подразделения при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 ед. в расчете на каждые 5 работников, в случае, если численность отдела превышает 5 человек, но не менее 1 ед. на каждый кабинет, в котором расположены работники отдела	не более 30 000,00	не более 5 000,00	Работники управления проведения конкурентных процедур, за исключением начальника управления Все категории должностей работников, за исключением начальника и заместителя начальника Главного управления, руководителей структурных подразделений
6	Телефонный аппарат	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 15 000,00	не более 3000,00	Все категории должностей работников
7	Модуль бесперебойного питания	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 20 000,00	не более 5 000,00 (при замене аккумуляторной батареи), не более 2 500,00 (без замены аккумуляторной батареи)	Все категории должностей работников

Приложение № 2
к нормативным затратам на обеспечение функций
Главного управления контрактной системы Омской области

**Нормативы
обеспечения мебелью, производственным и хозяйственным инвентарем
структурных подразделений Главного управления контрактной системы Омской области
(далее – Главное управление)**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	3	4	5
1	2	3	4	5	Цена приобретения за 1 шт., не более (руб.)
1	Кабинет начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления				
1	Стол	шт	1		15000,00
2	Тумба подкатная	шт	1		10000,00
3	Тумба приставная	шт	1		8000,00
4	Брифинг	шт	1		8000,00
5	Шкаф для документов	шт	1		15000,00
6	Шкаф для одежды	шт	1		15000,00
7	Кресло офисное	шт	1		15000,00
8	Стул для посетителей	шт	10		5000,00
9	Жалюзи	шт	1 на одно окно в кабинете		8000,00
	Кабинет начальника управления, отдела, сектора Главного управления				
1	Стол	шт	1		12000,00
2	Тумба подкатная	шт	1		5000,00
3	Тумба приставная	шт	1		5000,00
4	Брифинг	шт	1		5000,00
5	Шкаф для документов	шт	1		10000,00
6	Шкаф для одежды	шт	1		10000,00
7	Кресло офисное	шт	1		15000,00
8	Стул для посетителей	шт	3		5000,00
9	Жалюзи	шт	1 на одно окно в кабинете		8000,00
	Кабинеты работников Главного управления				
1	Стол	шт	1 на каждого работника в кабинете		7000,00

1	2	3	4	5
2	Тумба подкатная	шт	1 на каждого работника в кабинете	5000,00
3	Тумба приставная	шт	1 на каждого работника в кабинете	5000,00
4	Шкаф для документов	шт	1 на кабинет	10000,00
5	Шкаф для одежды	шт	1 на кабинет	10000,00
6	Кресло офисное	шт	1 на каждого работника в кабинете	3000,00
7	Стул для посетителей	шт	1 на каждого работника в кабинете	2000,00
8	Жалюзи	шт	1 на одно окно в кабинете	8000,00

Приложение № 3
к нормативным затратам на обеспечение функций
Главного управления контрактной системы Омской области

**Нормативы
обеспечения работников Главного управления контрактной системы Омской области
(далее – Главное управление), применяемые при расчете
нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения за единицу, не более (руб.)
1	2	3	4	5	6
	На одного работника Главного управления				
1	Бумага офисная А4	пач.	2	Ежемесячно	300,00
2	Ручка шариковая	шт.	2	Ежеквартально	50,00
3	Карандаш	шт.	1	Ежеквартально	50,00
4	Закладки с липким краем	уп.	1	Ежеквартально	50,00
5	Корректирующий карандаш	шт.	1	Раз в полгода	50,00
6	Скрепки 28 мм	уп.	1	Ежеквартально	30,00
7	Скрепки 50 мм	уп.	1	Ежеквартально	50,00
8	Файл вкладыш	уп.	1	Ежеквартально	300,00
9	Папка уголок пластик	шт.	4	Ежеквартально	30,00
10	Папка картон	шт.	2	Ежеквартально	100,00
11	Папка скоросшиватель пластиковый	шт.	4	Ежеквартально	25,00
12	Клей-карандаш	шт.	1	Ежеквартально	70,00
13	Корректирующая жидкость	шт.	1	Ежеквартально	100,00
14	Бумага для заметок с липким краем	шт.	1	Ежеквартально	300,00
15	Скобы для степлера №24	уп.	1	Ежеквартально	50,00
16	Скобы для степлера №10	уп.	1	Ежеквартально	30,00
17	Бумага для заметок	уп.	1	Ежеквартально	180,00
18	Папка архивная	шт.	1	Ежемесячно	300,00
19	Клейкая лента широкая	шт.	1	Ежеквартально	150,00
20	Клейкая лента узкая	шт.	1	Ежеквартально	30,00

1	2	3	4	5	6
21	Ежедневник	шт.	1	Ежегодно	400,00
22	Зажим для бумаг №19, 32	уп.	1	Ежеквартально	250,00
23	Зажим для бумаг №41 и более	уп.	1	Ежеквартально	250,00
24	Ножницы	шт.	1	Раз в полгода	100,00
25	Точилка для карандашей	шт.	1	Раз в полгода	50,00
26	Нож канцелярский	шт.	1	Раз в полгода	25,00
27	Кнопки	шт.	1	Раз в полгода	50,00
28	Степлер	шт.	1	Ежегодно	300,00
29	Антистеплер	шт.	1	Ежегодно	60,00
30	Подставка для канцелярии	шт.	1	Ежегодно	500,00
31	Папка с аročным механизмом	шт.	3	Ежеквартально	250,00
32	Папка планшет	шт.	1	Раз в полгода	50,00
33	Вертикальный накопитель для документов	шт.	1	Ежегодно	400,00
34	Лоток для бумаг	шт.	1	Ежегодно	300,00
35	Калькулятор настольный	шт.	1	Ежегодно	500,00
36	Маркер текстовый/делитель	уп.	1	Ежегодно	300,00
37	Дырокол	шт.	1	Ежегодно	500,00
38	Блок-кубик	шт.	1	Ежеквартально	150,00
39	Ластик	шт.	1	Раз в полгода	25,00
40	Линейка 30 см.	шт.	1	Ежегодно	25,00
41	Линейка 50 см.	шт.	1	Ежегодно	90,00
42	Папка с файлами	шт.	1	Ежеквартально	350,00
43	Папка на кольцах	шт.	1	Ежеквартально	180,00
44	Папка на резинках	шт.	1	Ежеквартально	200,00
45	Папка конверт	шт.	1	Ежеквартально	50,00
46	Папка портфель картотека	шт.	1	Ежегодно	250,00
На Главное управление					
47	Скобы для степлера №23/17	уп.	1	Ежеквартально	350,00
48	Скобы для степлера №23/24	уп.	1	Ежеквартально	350,00
49	Скобы для степлера №23/20	уп.	1	Ежеквартально	350,00
50	Скобы для степлера №23/17	уп.	1	Ежеквартально	350,00
51	Бумага А3	пач.	1	Ежемесячно	800,00
52	Маркер специальный	шт.	1	Ежеквартально	250,00

1	2	3	4	5	6
53	Конверт почтовый С4	уп.	1	Ежегодно	1250,00
54	Конверт почтовый С5	уп.	1	Раз в полгода	350,00
55	Набор для сшивания документов	уп.	1	Ежеквартально	1000,00
56	Датер автоматический	шт.	3	Ежегодно	700,00
57	Штамп «Копия верна»	шт.	2	Ежегодно	400,00
58	Книги учета	шт.	2	Ежеквартально	450,00
59	Планинг датированный	шт.	10	Ежегодно	450,00