

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

ПРИКАЗ

от «10» ноября 2017 года

№ 41-п

г. Омск

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

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

приложение к приказу Главного управления государственного
строительного надзора и государственной экспертизы Омской области от 4
июля 2016 г. № 21-п «Нормативные затраты на обеспечение функций Главного
управления государственного строительного надзора и государственной
экспертизы Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению
к настоящему приказу.

Начальник Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области



А.В. Скоробогатько

Приложение
к приказу Главного управления
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Омской области
от «10» ноября 2017 г. № 41-П

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

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

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{аб}$ - 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;

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

- количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество абонентских номеров пользователя (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Размер ежемесячной абонентской платы
	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 32	согласно тарифам организаций, оказывающих услуги

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

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

где:

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

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

	ой информации, используемых для местных телефонных соединений	передачи голосовой информации	ии, используемых для междугородних телефонных соединений	передачи голосовой информации	ии, используемых для междугородних телефонных соединений	номер для передачи голосовой информации	иях, руб.	
Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	32	не более 125	32	не более 20	1	10	не более 2,50	не более 11,00

3. Затраты на услуги связи, которые включают в себя затраты на отpravку телеграмм, определяются в сумме не более 280 000,00 руб. в год.

4. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($3_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

- количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3

Таблица № 3

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в месяц, руб.
1	Начальник Главного управления	не более 1 на чел.	1500,00
2	Первый заместитель начальника Главного управления	не более 1 на чел.	600,00
3	Заместитель начальника Главного управления	не более 1 на чел.	400,00

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

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

где:

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

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

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

Затраты на содержание имущества

6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 6 - 11, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4

Таблица № 4

№ п/п	Наименование	Количество системных блоков на работника, шт.	Стоимость ремонта единицы, руб.
1	Все категории должностей	1	не более 30 000,00

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7

Таблица № 7

N п/п	Вид модуля бесперебойного питания	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания в год, рублей
1.	Источник бесперебойного питания	не более 1 на каждую ЭВМ	не более 3500,00 при замене аккумуляторной батареи, без замены аккумуляторной батареи не более 2000,00.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рпм}$) 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 в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8

Таблица № 8

№ п/п	Вид	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта за единицу в год, рублей
1.	Многофункциональное устройство	не более 15 000,00
2.	Принтер	не более 7 000,00
3.	Копировальные аппараты	не более 20 000,00
4.	Плоттер	не более 70 000,00

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

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

$$Z_{\text{спл}} = Z_{\text{сплс}} + Z_{\text{сплп}},$$

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9

Таблица № 9

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения справочно-правовой системы в месяц, рублей.
1.	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	не более 70 000,00
2.	Информационно-справочной системы «NormaCS»	не более 20 000,00

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

$$Z_{\text{спп}} = \sum_{g=1}^k P_{\text{гипо}} \times M_g + \sum_{j=1}^m P_{\text{ппл}}$$

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10

Таблица № 10

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество	Цена сопровождения программного обеспечения в мес., рублей	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, рублей
1	2	3	4	5
1.	Пакет офисных программ	1 на каждого работника	0	не более 20 000,00
2.	Операционная система для рабочих мест работников	1 на каждого работника	0	не более 15 000,00
3.	Серверная операционная система	1 на каждый сервер		не более 100 000,00
4.	IBM Lotus Domino Collaboration Express	1 на каждого работника	0	не более 15 000,00
5.	Программа распознавания текста	не более 1 на каждого работника	0	не более 20 000,00
6.	Программный комплекс «Стройформ»	-	не более 150 000,00	не более 25 000,00

1	2	3	4	5
67.	Парус-Бюджет 7 Кадры	не более 1 на организацию	не более 1 000,00	не более 15 000,00 (ежегодно)
8.	Программа для электронного документооборота с ФНС, ПФР, ФСС	не более 1 на организацию		не более 4000,00 (ежегодно)
9.	"Гранд Смета"	не более 2 на организацию	не более 25 000,00	не более 30 000,00
10.	Средство резервного копирования	не более 1 на сервер		не более 15 000,00
11.	Средство контроля печати	не более 1 на организацию		не более 100 000,00

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

$P_{\text{1 нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11

Таблица № 11

№ п/п	Наименование	Количество лицензий, шт.	Стоимость, руб.
1	Программное обеспечение контроля уровня защиты информационной системы	1	не более 28 000,00
2	Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации	79	не более 2 200,00
3	Программное обеспечение средства защиты информации от несанкционированного доступа (клиентский вариант)	79	не более 9 000,00
4	Программное обеспечение средства защиты информации от несанкционированного доступа (серверный вариант)	4	не более 45 000,00
5	Программное обеспечение средств криптографической защиты информации уровня узла сети	79	не более 6 700,00
6	Программное обеспечение средств криптографической защиты информации уровня сети	10	не более 55 000,00
7	Программное обеспечение средств криптографической защиты информации (криптопровайдер)	79	не более 2 500,00

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

$$Z_M = \sum_{i=1}^n Q_M \times P_{iM},$$

где:

Q_m - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
 $P_{i,m}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

$Q_{i,пм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;
 - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12

Таблица № 12

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Наименование оборудования	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена за единицу, руб.
1.	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Многофункциональное устройство	не более 4 единиц на отдел	не более 130 000,00, включительно
2.	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	Принтеры	1 единица на работника	не более 20 000,00 включительно

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13

Таблица № 13

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 1 единицы на человека	не более 15 000,00 включительно

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14

Таблица № 14

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество планшетных компьютеров	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления, начальники отделов и секторов	не более 1 единицы на человека	не более 100 тыс. включительно
2.	Помощник начальника Главного управления	не более 1 единицы на человека	не более 100 тыс. включительно

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

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

где:

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

$P_{1 \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

- цена одного монитора для i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15

Таблица № 15

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество мониторов	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4
1.	<p>Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, начальник отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости государственного строительного надзора, начальник отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы;</p> <p>помощник начальника Главного управления;</p> <p>специалисты отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости государственного строительного надзора, специалисты отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы;</p> <p>начальники и специалисты отдела бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования, общего отдела, сектора информационно-программной и аналитической работы;</p> <p>работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, отдела бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования, общего отдела, секретарь (старший инспектор)</p>	<p>не более 1 единицы на специалиста</p>	<p>не более 12 000,00 включительно</p>

1	2	3	4
2.	<p>Заместитель начальника Главного управления – начальник управления государственной экспертизы;</p> <p>начальник первого территориального отдела управления государственного строительного надзора; начальник второго территориального отдела управления государственного строительного надзора, начальники отделов и начальник сектора управления государственной экспертизы;</p> <p>специалисты первого территориального отдела и второго территориального отдела управления государственного строительного надзора; специалисты управления государственной экспертизы;</p> <p>работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, управления государственной экспертизы, сектора информационно-программной и аналитической работы;</p> <p>начальник сектора информационно-программной и аналитической работы.</p>	не более 2 единиц на специалиста	не более 78 000,00 включительно

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16

Таблица № 16

№ п/п	Наименование должности или категории и группы должностей	Количество системных блоков	Цена за единицу, руб.
1.	<p>Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления; начальник отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости управления государственного строительного надзора, начальник отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы; помощник начальника Главного управления;</p> <p>специалисты отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости управления государственного строительного надзора; специалисты отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы;</p> <p>начальники и специалисты отдела бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования, общего отдела, сектора информационно-программной и аналитической работы;</p> <p>работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, отдела бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования, общего отдела, сектора информационно-программной и аналитической работы; секретарь (старший инспектор)</p>	не более 1 единицы на специалиста	не более 45 000,00 включитель но
2.	<p>Заместитель начальника Главного управления – начальник управления государственной экспертизы;</p> <p>начальник первого территориального отдела управления государственного строительного надзора Главного управления, начальник второго территориального отдела управления государственного строительного надзора, начальники отделов и начальник сектора управления государственной экспертизы;</p> <p>специалисты первого территориального отдела и второго территориального отдела управления государственного строительного надзора; специалисты управления государственной экспертизы; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, управления государственной экспертизы, сектора информационно-программной и аналитической работы;</p> <p>начальник сектора информационно-программной и аналитической работы.</p>	не более 1 единицы на специалиста	не более 55 000,00 включитель но

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17

Таблица № 17

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Flash-карты и прочие твердотельные накопители ёмкостью не более 16 Гб	не более 1 единицы на человека	не более 500,00.
2.	Flash-карты и прочие твердотельные накопители ёмкостью более 16 Гб	не более 1 единицы на отдел	не более 7 000,00
3.	CD- и DVD-диски	не более 50 единиц на отдел	не более 30,00

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

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

где:

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

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

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

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

где:

31. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

II. Прочие затраты

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

32. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{уев}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

33. 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_{ipm} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18

Таблица № 18

№ п/п	Наименование расходного материала	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Картридж	не более 36 единиц на одно устройство	не более 7 500,00

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

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

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.

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

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

Расчет почтовых отправлений производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19

Таблица № 19

№ п/п	Наименование почтовых отправлений	Единица измерения	Количество почтовых отправлений в год	Цена 1 почтового отправления, руб.
1.	Конверт маркированный с литерой «Д» 110x220	шт.	не более 3000	60,00
2.	Конверт маркированный с литерой «А» формат 110x220	шт.	не более 3000	40,00
3.	Марка почтовая номиналом «50 коп.»	шт.	не более 1000	0,50
4.	Марка почтовая номиналом «1руб.»	шт.	не более 2000	1,00
5.	Марка почтовая номиналом «1,5руб.»	шт.	не более 1000	1,50
6.	Марка почтовая номиналом «2руб.»	шт.	не более 2000	2,00
7.	Марка почтовая номиналом «2,5руб.»	шт.	не более 3000	2,50
8.	Марка почтовая номиналом «3руб.»	шт.	не более 1000	3,00
9.	Марка почтовая номиналом «4руб.»	шт.	не более 1500	4,00
10.	Марка почтовая номиналом «5руб.»	шт.	не более 3000	5,00
11.	Марка почтовая номиналом «10руб.»	шт.	не более 4000	10,00
12.	Марка почтовая номиналом «25руб.»	шт.	не более 1000	25,00

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

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

где:

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

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

Затраты на транспортные услуги

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

$$Z_{элб} = \sum_{i=1}^n K_{i\text{элб}} \times Ц_{i\text{элб}} \times M_{мес}$$

где:

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

$Ц_{элб} - i$ – тариф (цена) электронного проездного билета для служебных поездок (в соответствии с тарифом (ценой) перевозчика);

$M_{мес}$ - количество месяцев.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20

Таблица № 20

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Количество единиц приобретения в месяц
1	Электронный проездной билет	шт.	5

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

36. 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 ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм}$$

Где:

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

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

37. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 8 ноября 2005 года N 137 "О порядке и условиях командирования государственных служащих Омской области" (далее - Указ Губернатора N 137).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21

Таблица № 21

№ п/п	Наименование направлений	Предельная цена проезда по направлению (в оба направления), рублей
1	Омская область	1 000,00
2	Другие регионы России	30 000,00

38. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора N 137;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22

Таблица № 22

№ п/п	Наименование направлений	Предельная цена найма жилого помещения в сутки
1	Омская область	1500,00
3	Другие регионы России	7000,00

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

39. Затраты на техническое обслуживание и (или) ремонт транспортных средств ($Z_{\text{торгс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23

Таблица № 23

п/п	№ Наименование транспортных средств	Виды работ (услуг)	Количество транспортных средств, в отношении которых требуется проведение работ	Стоимость 1 вида работ в отношении 1 единицы транспортного средства, руб.
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
1	Служебный автомобиль	Техническое обслуживание	3	не более 30 000,00
2	Служебный автомобиль	Текущий ремонт	3	не более 150 000,00
3	Служебный автомобиль	Капитальный ремонт	3	не более 500 000,00
4	Служебный автомобиль	Шинномонтажные работы	3	не более 3 000,00
5	Служебный автомобиль	Технический осмотр	3	в соответствии с утвержденными тарифами

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

41. Затраты на проведение работ по ремонту мебели.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование услуги	Количество единиц мебели, подлежащих ремонту	Цена ремонта 1 единицы мебели, руб.
1.	Проведение ремонта мебели	по факту	не более 3 000,00

42. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скул}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{скул}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование работ	Количество устройств в составе систем контроля и управления доступом	Цена технического обслуживания и текущего ремонта 1-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год, руб.
1	Выполнение работ по техническому обслуживанию системы контроля и управления доступом	по факту	не более 800,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование работ	Количество устройств в составе систем видеонаблюдения	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в составе систем видеонаблюдения в год, руб.
1	Выполнение работ по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения	по факту	не более 300,00

44. Затраты на иные виды работ ($Z_{\text{ивр}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ивр}}$ — количество, периодичность i -ой вида работ в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i \text{ ивр}}$ — цена проведения i -ой вида работ в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Цена проведения 1 вида работ, руб.
1	Оказание услуг по освидетельствованию и зарядке огнетушителей		
	Освидетельствование огнетушителей	3	не более 200,00
	Заправка огнетушителей	3	не более 500,00

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

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

$$Z_{т} = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

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

45. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жб0}$) определяются по формуле:

$$Z_{жб0} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ж} \times P_{i,ж} + Q_{б0} \times P_{б0},$$

где:

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

$P_{i,ж}$ - цена 1 i -го спецжурнала;

$Q_{б0}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{б0}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование	Количество	Цена 1 ед., руб.
1.	Спецжурналы	5	не более 500,00
2.	Вкладыш в трудовую книжку	20	не более 500,00

46. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{пч}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Количество годовых подписок	Цена подписки в полугодие, руб.
1.	Газеты	«Омский вестник» + «Омская правда»	не более 1	не более 1 000,00
2.	Журнал	«Бизнес-курс»	не более 1	не более 450,00
3.	Журнал	«Экология производства»	не более 1	не более 7000,00

47. Затраты на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$R_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявики на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30

Таблица № 30

№ п/п	Наименование услуги	Предельная стоимость, рублей 1-го осмотра
1	Проведение 1-го предрейсового осмотра	50,00

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

$$Z_{\text{дисп}} = Z_{\text{дисп1}} + Z_{\text{дисп2}} + Z_{\text{дисп3}} + Z_{\text{дисп4}}$$

где:

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

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

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

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

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

$$Z_{\text{дисп1}} = Ч_{\text{дисп1}} \times R_{\text{дисп1}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

Наименование услуги	Количество	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб.
Услуги по диспансеризации женщин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 3 200,00.
Услуги по диспансеризации женщин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 3 800,00
Услуги по диспансеризации мужчин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 3 300,00
Услуги по диспансеризации мужчин после до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на работника	не более 3 100,00.

49. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n TB_i \times KT_i \times KBM_i \times KO_i \times KM_i \times KC_i \times KN_i \times КП_{pi},$$

где:

TB_i - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i -му транспортному средству;

KT_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i -го транспортного средства;

KBM_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i -му транспортному средству;

KO_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i -м транспортным средством;

KM_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

KC_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

KN_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

$КП_{pi}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

50. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) по договорам гражданско-правового характера при проведении экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее – услуга) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_j_{\text{внсп}} \times P_j_{\text{внсп}} \times (1 + t_j_{\text{внсп}}),$$

где:

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

$P_j_{\text{внсп}}$ - стоимость услуги;

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

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий по разделам проектной документации, по которым в Главном управлении отсутствуют аттестованные эксперты в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование услуги	Количество в год	Цена услуги за один объект, руб.
1	Проведение государственной экспертизы проектной документации	по фактической потребности	не более 15 000,00 руб.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Наименование работ	Количество объектов основных средств, подлежащих экспертизе	Цена проведения 1 экспертизы независимым экспертом 1 объекта основного средства, руб.
1	Проведение экспертизы независимыми экспертами	не более 15	не более 800,00

52. Затраты на проведение работ по утилизации списанных объектов.

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

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

где:

$Q_{i, усо}$ – количество списанных объектов основных средств, подлежащих утилизации, в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i, усо}$ – цена работы по утилизации 1 списанного объекта основного средства в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Наименование услуги	Количество списанных объектов основных средств, подлежащих утилизации	Цена работы по утилизации 1 списанного объекта основного средства, руб.
1	Проведение утилизации списанных объектов основных средств	не более 15	не более 800,00

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование услуг	Количество сотрудников, чел.	Цена обучения одного сотрудника, руб.
1	Участие в семинаре для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 30	не более 18 000,00
2	Повышение квалификации работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 7	не более 15 000,00

54. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нз}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к

служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нз}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нз}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 3 ноября 2005 года N 136 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной, конкурсной комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых органами исполнительной власти Омской области";

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

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

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

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

$$Z_{ос}^{акз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{ин}'$$

Где:

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

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

$Z_{\text{эк}}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования;

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

56. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{\text{ам}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ам}}$ - количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$P_{i\text{ам}}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 37.

Таблица № 37

Наименование должности или категории и группы должностей	Транспортное средство с персональным закреплением	
	количество	цена
Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 1 единицы	не более 1,5 млн. рублей включительно

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

Наименование	Количество мебели	Наименование должности или категории и группы должностей	Цена за единицу, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
1	2	3	4	5
Стол рабочий	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления Специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 50 000,00 не более 20 000,00 не более 10 000,00	7 7 7
Стол для заседаний	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 50 000,00	7
Стол приставной	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления;	не более 15 000,00 не более 10 000,00	7 7
Кресло	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; должности категории "обеспечивающие специалисты" ведущей группы должностей – начальники отделов и секторов Специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 25 000,00 не более 20 000,00 не более 10 000,00	7 7 7

1	2	3	4	5
Стул	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 000,00	7
Шкаф комбинированный	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; должности категории "обеспечивающие специалисты" ведущей группы должностей – начальники отделов и секторов	не более 25 000,00	7
Шкаф для документов	не более 1 единицы в расчете на работника	Специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 15 000,00	7
Тумба	не более 2 единицы в расчете на работника	Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области Начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления	не более 25 000,00	7
	не более 1 единицы в расчете на работника	Начальники отделов и секторов; помощник начальника Главного управления; специалисты отделов и секторов; работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 000,00	7

1	2	3	4	5
Полка подвесная	не более 1 единицы в расчете на работника	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 000,00	7
Жалюзи	не более 1 единицы на 1 окно	Для всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы Омской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	не более 10 000,00	5

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 39.

Таблица № 39

№ п/п	Наименование	3	4	5
1	Планируемое к приобретению иных объектов хозяйственного и производственного инвентаря		Предельная цена 1 объекта хозяйственного и производственного инвентаря, руб.	Срок полезного использования устройства, лет
		3	4	5

1	2	3	4	5
1	Фотоаппарат	1 единица на каждого сотрудника управления государственного строительного надзора; 1 единица на отдел по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы; 1 единица на начальника Главного управления; 1 единица на сектор информационно-программной и аналитической работы;	не более 15 000,00	5
2	Калькулятор настольный полноразмерный	не более 5 единиц на Главное управление в год	не более 900,00 включительно	3
3	Информационный стенд	не более 3	не более 7 000,00	5
4	Бытовая техника			
4	Микроволновая печь	не более 2	не более 6 000,00	5
5	Электрический чайник	не более 3	не более 1500,00	5
6	Холодильники	не более 1	не более 15 000,00	7
	Средства пожаротушения			
7	Огнетушители	не более 3	не более 1 000,00	7

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

58. 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;

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

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

$Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 $Z_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{i6} \times P_{i6} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп},$$

где:

Q_{i6} - количество бланочной продукции;

P_{i6} - цена 1 бланка по i-му тиражу;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 40

Таблица № 40

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество бланочной и прочей продукции в год	Цена 1 бланка по i-му тиражу и (или) прочей продукции, руб.
1.	Бланки удостоверений	шт.	не более 50	не более 100,00
2.	Т-2 Личная карточка работника	шт.	не более 50	не более 7,00
3	Поздравительные бланки для награждения	шт.	не более 50	не более 25,00

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

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

где:

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

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

P_i канц - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 41.

Таблица № 41

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена за единицу в руб., не более
1	2	3	4	5
1.	Антистеплер	не более 2	штука	380,00
2.	Антистеплер	не более 40	штука	60,00
3.	Бокс для бумаги	не более 30	штука	60,00
4.	Булавка с цветной головкой	не более 10	упаковка	50,00
5.	Бумага офисная	не более 1000	пачка	300,00
6.	Бумага для заметок	не более 50	штука	100,00
7.	Бумага для заметок с липким краем	не более 100	штука	150,00
8.	Бумага для факса	не более 30	рулон	100,00
9.	Грифели	не более 40	штука	50,00
10.	Датер	не более 3	штука	500,00
11.	Дырокол	не более 5	штука	650,00

1	2	3	4	5
12.	Дырокол	не более 10	штука	470,00
13.	Дырокол	не более 20	штука	200,00
14.	Ежедневники	не более 3	штука	900,00
15.	Ежедневники	не более 17	штука	600,00
16.	Ежедневники	не более 55	штука	350,00
17.	Еженедельник (планинг)	не более 3	штука	900,00
18.	Еженедельник (планинг)	не более 17	штука	600,00
19.	Еженедельник (планинг)	не более 55	штука	350,00
20.	Зажимы для бумаг	не более 500	штука	20,00
21.	Закладки пластиковые	не более 150	набор	55,00
22.	Календарь	не более 30	штука	150,00
23.	Карандаш автоматический	не более 50	штука	115,00
24.	Клей-карандаш	не более 150	штука	110,00
25.	Клей контактный универсальный	не более 5	штук	80,00
26.	Клей ПВА	не более 10	штука	35,00
27.	Клей обойный	не более 5	штука	100,00

1	2	3	4	5
28.	Книга учета	не более 30	штука	100,00
29.	Кнопка-гвоздик	не более 20	упаковка	30,00
30.	Конверт средний немаркированный	не более 300	штука	10,00
31.	Конверт большой немаркированный	не более 300	штука	15,00
32.	Корректирующая жидкость	не более 80	штука	100,00
33.	Краска штемпельная	не более 5	штука	100,00
34.	Ластик	не более 75	штука	40,00
35.	Лезвие для ножа	не более 20	набор	30,00
36.	Линейка	не более 20	штука	50,00
37.	Лоток для бумаг	не более 10	штука	170,00
38.	Маркер текстовый	не более 50	штука	80,00
39.	Набор канцелярский	не более 10	штука	600,00
40.	Напалечник для бумаги	не более 20	штука	40,00
41.	Нитки	не более 3	рулон	150,00
42.	Нож канцелярский	не более 20	штука	100,00
43.	Ножницы канцелярские	не более 10	штука	150,00

1	2	3	4	5
44.	Папка-короб архивная	не более 50	штука	230,00
45.	Папка картонная с завязками	не более 200	штука	25,00
46.	Папка «Дело» без скоросшивателя	не более 300	штука	10,00
47.	Папка пластиковая с зажимом	не более 10	штука	120,00
48.	Папка пластиковая с кольцами	не более 10	штука	140,00
49.	Папка конверт с кнопкой	не более 60	штука	50,00
50.	Папка-вкладыш с перфорацией	не более 1000	штука	6,00
51.	Папка с вкладышами	не более 30	штука	100,00
52.	Папка пласт. 6 отд. на резинке	не более 30	штука	230,00
53.	Папка-уголок жесткая	не более 50	штука	9,00
54.	Папка-файл	не более 400	штука	150,00
55.	Папка-портфель пласт. А4	не более 30	штука	100,00
56.	Папка пласт. 3-х клап. на резинке	не более 50	штука	150,00
57.	Папка с перфорацией с 10 вкладышами	не более 50	штука	40,00
58.	Папка пласт. со скоросшивателем	не более 20	штука	100,00
59.	Папка на подпись	не более 10	штука	410,00

1	2	3	4	5
60.	Планшет-папка с прижимом	не более 20	штука	60,00
61.	Подставка для папок	не более 10	штука	200,00
62.	Ручка роллер	не более 20	штука	100,00
63.	Ручка шариковая	не более 200	штука	50,00
64.	Ручка гелиевая	не более 80	штука	100,00
65.	Скобы	не более 10	упаковка	160,00
66.	Скобы	не более 150	упаковка	30,00
67.	Скоросшиватель пластиковый	не более 150	штука	10,00
68.	Скоросшиватель картонный	не более 300	штука	10,00
69.	Скрепки	не более 50	упаковка	20,00
70.	Скрепки большие	не более 20	упаковка	25,00
71.	Степлер № 10	не более 30	штука	120,00
72.	Степлер № 24	не более 20	штука	260,00
73.	Степлер	не более 2	штука	3000,00
74.	Тетрадь	не более 30	штука	30,00
75.	Точилка	не более 40	штука	30,00

1	2	3	4	5
76.	Салфетки для чистки экрана	не более 5	штука	200,00
77.	Стержень для шариковых ручек	не более 100	штука	7,00
78.	Стержень для гелиевых ручек	не более 50	штука	90,00
79.	Стержень «Parker»	не более 10	штука	350,00
80.	Стержень с упором	не более 100	штука	35,00
81.	Стержень для роллера	не более 20	штука	30,00
82.	Шагаг	не более 1	рулон	1500,00
83.	Обложка для удостоверений	не более 50	штука	200,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 42.

Таблица № 42

№ п/п	Наименование	Количество для приобретения, в год	Единица измерения	Цена за единицу в руб., не более
1.	Элемент питания AAA	не более 60	штука	80,00
2.	Элемент питания AA	не более 100	штука	80,00
3.	Сетевой фильтр 5 м	не более 10	штука	500,00
4.	Салфетки универсальные	не более 10	упаковка	250,00
5.	Таблички к кабинетам	не более 20	штука	1000,00
6.	Часы настенные	не более 15	штука	1500,00
7.	Штамп	не более 5	штука	1000,00
8.	Печать	не более 5	штука	1000,00

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

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

где:

$Q_{iн}$ - нормативный расход топлива 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 N АМ-23-р;

$P_{iгсм}$ - цена одного литра топлива по i -му транспортному средству.

Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 43.

Таблица № 43

Наименование ГСМ	Предельная стоимость за 1 литр по i -му транспортному средству, руб.	Нормативный расход в год, литров
Бензин	40,00	не более 17 000
Моторное масло	500,00	не более 150

63. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств.
 Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($Z_{зч}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i зч}$ – цена i -й единицы запасных частей для транспортных средств в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом;

$Q_{i зч}$ – количество i -го запасных частей для транспортных средств в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 44.

Таблица № 44

№ п/п	Наименование запасной части	Единица измерения	Количество запасных частей	Цена за единицу, руб.
1.	Запасные части к служебному автотранспорту: аккумуляторные батареи для легковых автомобилей	шт.	3	не более 10 000,00
	фильтры автомобильные	шт.	3	не более 600,00
	запасные части к служебному автотранспорту*	усл. ед.	30	не более 50 000,00
2.	Автомобильные шины			
	автомобильные шины легковые летние	шт.	12	не более 10 000,00
	автомобильные шины легковые зимние	шт.	12	не более 10 000,00

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 45

Таблица № 45

№ п/п	Наименование	Количество на 1 сотрудника в год, шт.	Цена за единицу, руб.
1.	Противогазы гражданские фильтрующие. Гарантийный срок хранения противогазов в заводской упаковке – 25 лет, с последующей лабораторной проверкой срока – хранения может продлеваться до 5 лет	не более 1	не более 3 200,00
2.	Комплекты индивидуальные медицинские гражданской защиты	не более 1	не более 3 500,00
3.	Индивидуальные перевязочные пакеты	не более 1	не более 100,00
4.	Индивидуальные противохимические пакеты	не более 1	не более 200,00
8.	Индивидуальные аптечки	не более 42	не более 300,00

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

$R_{i \text{ доп}}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.
 Расчет производится в соответствии с нормативами указанными в таблице № 46.

Таблица № 46

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на обучение	Цена обучения одного работника, руб.
1.	Профессиональная переподготовка	1	не более 30000 руб.
2.	Повышение квалификации в объеме:		
	18 часов	1	не более 5000 руб.
	24 часа	1	не более 6000 руб.
	48 часов	3	не более 7000 руб.
	72 часа	15	не более 15000 руб.
3.	Повышение квалификации начальника Главного управления, заместителей начальника Главного управления	1	не более 30000 руб.