



# МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

*26 сентября 2016 года*

№ 44

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства культуры Омской области от 5 июля 2016 года № 44

Внести в приказ Министерства культуры Омской области от 5 июля 2016 года № 44 «Об утверждении нормативных затрат» (далее – приказ) следующие изменения:

- 1) приложение «Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства культуры Омской области и казенных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры Омской области» (далее – нормативные затраты) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- 2) приложение № 1 к нормативным затратам «Нормативы затрат на информационно-коммуникационные технологии» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
- 3) приложение № 2 к нормативным затратам «Нормативы прочих затрат» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

Первый заместитель Министра

И. Ф. Шейн

1537

Приложение № 1  
к приказу Министерства культуры Омской области  
от 26.09.2013 № 71

«Приложение  
к приказу Министерства культуры Омской области  
от 5 июля 2016 года № 44

## НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций Министерства культуры Омской области  
и казенных учреждений Омской области, функции и полномочия  
учредителя которых осуществляет Министерство культуры  
Омской области

### 1. Общие положения

1. Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства культуры Омской области (далее – Министерство) и казенных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство (далее – нормативные затраты), применяются для целей, предусмотренных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников ( $Ч_{оп}$ ), 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 (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена

товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

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.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Министерства и казенных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство.

## 2. Расчет нормативных затрат

### 2.1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

#### Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{i аб}$  – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с  $i$ -й абонентской платой, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1;

$H_{i аб}$  – ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (в соответствии с тарифами организаций, оказывающих указанные услуги);

$N_{i \text{ аб}}$  – количество месяцев предоставления услуги с  $i$ -й абонентской платой.

Таблица № 1

Нормативное число абонентских номеров, подключенных к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

№ п/п	Наименование получателя средств областного бюджета, структурного подразделения	Количество месяцев предоставления услуги	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.)
1	2	3	4	5
1. Министерство, казенное учреждение Омской области «Центр материально-технического обеспечения «Культура» (далее – КУ «Центр «Культура»), в целях обеспечения функций Министерства				
1.1	Аппарат Министерства	12	6	В соответствии с действующими тарифами на услуги связи
1.2	Управление культуры и искусства Министерства	12	6	
1.3	Управление по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия Министерства	12	4	
1.4	Управление экономики и финансов Министерства	12	6	
1.5	Отдел анализа и прогнозирования Министерства	12	3	
1.6	Управление правовой и организационно-кадровой работы Министерства	12	7	
1.7	Управление по развитию туризма Министерства	12	4	

1	2	3	4	5
1.8	Архивное управление Министерства	12	4	
2	КУ «Центр «Культура»	12	9	
3	Казенное учреждение Омской области «Центр поддержки развития отрасли культуры на территории Омской области» (далее – КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»)	12	3	

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

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

где:

$Q_{gм}$  – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с  $g$ -м тарифом в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2;

$S_{gм}$  – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $g$ -му тарифу в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2;

$P_{gм}$  – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по  $g$ -му тарифу (в соответствии с тарифами организаций, оказывающих указанные услуги);

$N_{gм}$  – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по  $g$ -му тарифу;

$Q_{iмг}$  – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с  $i$ -м тарифом в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2;

$S_{iмг}$  – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу в соответствии с нормативами, установленными в

таблице № 2;

$P_{i \text{ мг}}$  – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу (в соответствии с тарифами организаций, оказывающих указанные услуги);

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

$Q_{j \text{ мн}}$  – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с  $j$ -м тарифом, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2;

$S_{j \text{ мн}}$  – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $j$ -му тарифу в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2;

$P_{j \text{ мн}}$  – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по  $j$ -му тарифу, (в соответствии с тарифами организаций, оказывающих указанные услуги);

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

Таблица № 2

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг местных, междугородних и международных телефонных соединений

№ п/п	Наименование получателя средств областного бюджета	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних и международных телефонных соединений	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации, минут			Цена минуты разговора при телефонных соединениях, (руб.)
			местных	междугородних	международных	
1	2	3	4	5	6	7
1	Министерство, КУ «Центр «Культура» в целях обеспечения	40	450	230	160	В соответствии с действующими тарифами на услуги связи

1	2	3	4	5	6	7
	функций Министерства					
1.1	Аппарат Министерства	6	30	20	20	
1.2	Управление культуры и искусства Министерства	6	60	30	20	
1.3	Управление по сохранению и государ- ственной охране объектов культурного наследия Министерства	4	60	30	20	
1.4	Управление экономики и финансов Министерства	6	60	30	20	
1.5	Отдел анализа и прогнози- рования Министерства	3	60	30	20	
1.6	Управление правовой и организа- ционно- кадровой работы Министерства	7	60	30	20	
1.7	Управление по развитию туризма Министерства	4	60	30	20	
1.8	Архивное управление Министерства	4	60	30	20	
2	КУ «Центр «Культура»	9	60	30	20	
3	КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»	3	60	30	20	

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

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

где:

$Q_{i \text{ cot}}$  – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3;

$P_{i \text{ cot}}$  – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3;

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

Таблица № 3

Нормативы, применяемые при расчете  
нормативных затрат на услуги подвижной связи

№ п/п	Наименование должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Лимиты расходов на оплату услуг подвижной связи в месяц на 1 номер, руб.
1	2	3	4
1. Министерство, КУ «Центр «Культура» (в целях обеспечения функций Министерства)			
1.1	Министр культуры Омской области	1	Не более 4000
1.2	Первый заместитель Министра, заместитель Министра	3	Не более 4000
1.3	Начальник управления Министерства	6	Не более 4000
1.4	Заместитель начальника управления Министерства	3	Не более 4000
1.5	Начальник отдела Министерства	2	Не более 4000
1.6	Помощник Министра культуры Омской области	1	Не более 2000



1	2	3	4
1.7	Консультант Министерства (по работе со средствами массовой информации)	1	Не более 2000
1.8	Консультант Министерства (по мобилизационной работе)	1	Не более 2000
2. КУ «Центр «Культура»			
2.1	Директор учреждения	1	Не более 2000
2.2	Заместитель директора по финансам	1	Не более 2000
2.3	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	1	Не более 2000
2.4	Начальник отдела	2	Не более 2000
2.5	Начальник сектора	1	Не более 2000
2.6	Специалист по персоналу	2	Не более 2000
3. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»			
3.1	Директор учреждения	1	Не более 2000

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

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

где:

$Q_{i ин}$  – количество SIM-карт по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 4;

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

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

**Нормативы,**  
**применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных**  
**с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**  
**и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

№ п/п	Наименование должностей	Количество SIM-карт	Количество месяцев предоставления услуги	Лимиты расходов на оплату услуг в месяц, руб.
<b>1. Министерство, КУ «Центр «Культура» (в целях обеспечения функций Министерства)</b>				
1.1	Министр культуры Омской области	1	12	Не более 4000
1.2	Консультант (по работе со средствами массовой информации Министерства)	1	12	Не более 2000
<b>2. КУ «Центр «Культура»</b>				
2.1	Системный администратор, главный специалист (специалист) по направлению деятельности в сфере информационно-коммуникационных технологий	1	12	Не более 2000
<b>3. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»</b>				
3.1	Системный администратор, главный специалист (специалист) по направлению деятельности в сфере информационно-коммуникационных технологий	1	12	Не более 2000

9. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ( $Z_n$ ) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{in} \times P_{in} \times N_{in},$$

где:

$Q_{i и}$  – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 5;

$P_{i и}$  – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью;

$N_{i и}$  – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью.

Таблица № 5

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на использование сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Наименование и пропускная способность	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет», руб.	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»
1	2	3	4	5
1. Министерство, КУ «Центр «Культура» (в целях обеспечения функций Министерства)				
1.1	Каналы передачи данных сети «Интернет» с пропускной способностью до 100 мбит/с	1	Не закупается	12
2. КУ «Центр «Культура»				
2.1	Телематические услуги и услуги по передаче данных по каналам связи (выделенная линия и (или) передача данных с использованием технических средств по протоколу IP) с пропускной способностью до 10 мбит/с	1	Не закупается	12
2.2	Каналы передачи данных сети «Интернет» с пропускной	1	Не закупается	12

1	2	3	4	5
	способностью до 100 мбит/с			
3. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»				
3.1	Каналы передачи данных сети «Интернет» с пропускной способностью до 100 мбит/с	1	5000	12

### Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 – 15, 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.

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

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

где:

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

$P_{i\ рвт}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1  $i$ -ю вычислительную технику в год, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

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

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

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

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

где:

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

$P_{i\ сби}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы  $i$ -го оборудования в год, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i\ стс}$  – количество автоматизированных телефонных станций  $i$ -го вида, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\ стс}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции  $i$ -го вида в год, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i\ лвс}$  – количество устройств локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 6;

$P_{i\ лвс}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей  $i$ -

го вида в год в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 6.

Таблица № 6

Нормативы,  
применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание  
и регламентно-профилактический ремонт локальной вычислительной сети  
для КУ «Центр «Культура»  
(в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Количество устройств локальных вычислительных сетей	Наименование обслуживаемого объекта	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, не более руб.
1	1	Локально-вычислительная сеть, расположенная по адресу г. Омск, ул. Гагарина д. 24	100000

14. 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, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\ сбп}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания  $i$ -го вида в год, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

15. 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:

$Q_{i \text{ рпм}}$  – количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), подлежащих регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{i \text{ рпм}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$P_{i \text{ сспс}}$  – цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

$M_i$  – количество месяцев сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 7.

Таблица № 7

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

№ п/п	Наименование услуг	Количество месяцев сопровождения справочно-правовой системы	Цена сопровождения справочно-правовой системы в месяц, руб.
1. Министерство, КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)			
1.1	Справочно-правовая система	12	не более 60000
2. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»			
2.1	Справочно-правовая система	12	не более 150000

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

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

где:

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

$P_{j \text{ пил}}$  – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 8

$M_g$  – количество месяцев сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения.



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

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество месяцев сопровождения и (или) приобретения иного программного обеспечения (шт.)	Цена сопровождения иного программного обеспечения в месяц и (или) год (руб.)	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения за 1 единицу (руб.)
1	2	3	4	5
<b>1. Министерство, КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)</b>				
1.1	Право использования программы для ЭВМ «Контур. Экстерн»	x	x	не более 6000 в год
1.2	Услуги по сопровождению программы для ЭВМ «Контур. Экстерн» (техническая поддержка в виде абонентской платы)	12 месяцев	не более 1500 в год	x
1.3.	Право использования программы для ЭВМ «Контур. Диадок», тарифный план «250 документов»	x	x	не более 2500 в год
1.4	Право (неисключительное) на программу для ЭВМ «Система удаленного мониторинга и управления «Ассистент» версия 5	x	x	не более 80000
1.5	Услуги по сопровождению в виде технической поддержки для обновления версии программы для ЭВМ «Система удаленного мониторинга и управления «Ассистент»	12 месяцев	не более 15000 в год	x
1.6	Сертификат на техническую поддержку	1 обновление на 1 рабочее место	x	не более 450000

1	2	3	4	5
	(обновление до актуальной версии) программы для ЭВМ «Acronis» «Защита данных. Расширенная. Для платформы виртуализации».			
1.7	Сертификат на техническую поддержку (обновление до актуальной версии) Astra Linux Special Edition Уровень защищенности «Базовый» («Орел»)	1 обновление на 120 рабочих мест	x	не более 600000
2. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»				
2.1	Право использования программы для ЭВМ «Астрал-Отчет»	x	x	не более 10000,0 в год
2.2	Предоставление обновлений для программного продукта 1С и баз данных	x	не более 10000,0 в месяц	не более 30000,0 в год
2.3	Право на использование обновлений ПК «ГРАНД-Смета»	x	x	не более 150000,0 в год
2.4	Право на использование обновлений баз данных ПК «ГРАНД-Смета»	x	x	не более 80000,0 в год

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

$$Z_{оби} = Z_{ат} + Z_{нп},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

Затраты определяются в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 9.

Таблица № 9

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество проверяемых объектов (шт.)	Цена за проведение проверки 1 объект (помещение)/ за 1 оборудование (устройство), руб.	Количество единиц оборудования (устройств, объектов), требующих аттестации (шт.)	Цена проведения аттестации (повторной аттестации) 1 единицы оборудования (устройства, объектов) в год (руб.)
1	2	3	4	5	6
1. КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)					
1.1	Услуги по обследованию (диагностике) оборудования, приборов, устройств и их частей, относящихся к информационно-коммуникационной сфере	не более 100 в год	не более 1000	х	х
2. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»					

1	2	3	4	5	6
2.1	Услуги по обследованию (диагностике) оборудования, приборов, устройств и их частей, относящихся к информационно-коммуникационной сфере	не более 100 в год	не более 100 в год не более 1000	x	x

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

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

где:

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

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

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{\text{м}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ м}}$  – количество  $i$ -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке (не закупается);

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

#### Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ( $Z_{\text{рст}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ рст}}$  – цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

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

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

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $З_{\text{пм}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$  – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ пм}}$  – цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

25. Затраты на обеспечение средствами подвижной связи ( $З_{\text{прсот}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$  – количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в

соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ прсот}}$  – стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$  – количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ прпк}}$  – цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i \text{ обин}}$  – количество  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ обин}}$  – цена приобретаемого  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

#### Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$  – количество мониторов для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ мон}}$  – цена одного монитора для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i \text{ сб}}$  – количество  $i$ -х системных блоков в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ сб}}$  – цена одного  $i$ -го системного блока в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i \text{ двт}}$  – количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, 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, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 4 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$  – количество носителей информации по  $i$ -й должности в

соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ мн}}$  – цена 1 единицы носителя информации по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

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

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

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

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

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  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ рм}}$  – цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной



оргтехники ( $Z_{зп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i зп}$  – количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i зп}$  – цена 1 единицы  $i$ -й запасной части, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i мби}$  – количество  $i$ -го материального запаса, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i мби}$  – цена 1 единицы  $i$ -го материального запаса, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 4 приложения № 1 к настоящим нормативным затратам.

## 2.2. Прочие затраты

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

36. Затраты на услуги связи ( $Z_{усв}^{акз}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акз} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

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

$Z_{сс}$  – затраты на оплату услуг специальной связи.

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_n$ ) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{i_n} \times P_{i_n},$$

где:

$Q_{i_n}$  – планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 10;

$P_{i_n}$  – цена 1  $i$ -го почтового отправления.

Таблица № 10

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг почтовой связи для  
КУ «Центр «Культура»  
(в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Вид почтовых отправлений	Планируемое количество почтовых отправлений в год, штук	Цена единицы почтового отправления, руб.
1	Простое письмо	800	Согласно тарифам организации, оказывающей указанные услуги
2	Заказное письмо	2000	
3	Простая бандероль	10	
4	Заказная бандероль	10	
5	Ценное письмо	50	

38. 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 (не закупается);

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

38.1. Затраты на приобретение почтовых марок  $Z_m$  определяются по формуле:

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

где:

$Q_{in}$  – планируемое количество  $i$ -х почтовых марок в год, определяемое в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 11;

$P_{in}$  – цена 1  $i$ -й почтовой марки по номиналу, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 11 к настоящим нормативным затратам.

Таблица № 11

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение почтовых марок  
КУ «Центр «Культура»  
(в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Номинал почтовой марки	Планируемое количество в год, штук	Цена за единицу, руб., коп.
1	Марка почтовая номинал 100 рублей	1000	100,00
2	Марка почтовая номинал 50 рублей	1000	50,00
3	Марка почтовая номинал 25 рублей	1000	25,00
4	Марка почтовая номинал 10 рублей	3000	10,00
5	Марка почтовая номинал 5 рублей	3000	5,00
6	Марка почтовая номинал 4 рубля	2000	4,00
7	Марка почтовая номинал 3 рубля	1000	3,00
8	Марка почтовая номинал 2 рубля 50 копеек	1000	2,50
9	Марка почтовая номинал 2 рубля	300	2,00
10	Марка почтовая номинал 1 рубль	1000	1,00
11	Марка почтовая номинал 0,50 копеек	500	0,50
12	Марка почтовая номинал 0,10 копеек	500	0,10

38.2. Затраты на приобретение почтовых маркированных конвертов  $Z_k$  определяются по формуле:

$$Z_k = \sum_{i=1}^n Q_{in} \times P_{in},$$

где:

$Q_{in}$  – планируемое количество  $i$ -х почтовых маркированных конвертов в год, определяемое в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 12;

$P_{in}$  – цена 1  $i$ -ого почтового маркированного конверта.

Таблица № 12

Нормативы,  
применяемые при расчете затрат на приобретение конвертов маркированных  
для КУ «Центр «Культура»  
(в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Наименование	Планируемое количество в год, штук	Цена за единицу, руб.
1	Конверт почтовый маркированный	2850	Согласно тарифам АО «Почта России» на реализацию маркированных почтовых конвертов и карточек (открыток)

#### Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ( $Z_{дг}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i дг}$  – количество  $i$ -х услуг перевозки (транспортировки) грузов (не закупается);

$P_{i дг}$  – цена 1  $i$ -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ( $Z_{аут}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ аут}}$  – количество  $i$ -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций государственных органов Омской области, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением № 3 к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Омской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Омской области, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 23 декабря 2015 года № 397-п (далее – Правила) (не закупается);

$P_{i \text{ аут}}$  – цена аренды  $i$ -го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной приложением № 2 к правилам определения требований ккупаемым государственными органами Омской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами Омской области, их территориальными органами и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными унитарными предприятиями Омской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

$N_{i \text{ аут}}$  – планируемое количество месяцев аренды  $i$ -го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ( $Z_{\text{шт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ у}}$  – количество  $i$ -х разовых услуг пассажирских перевозок (не закупается);

$Q_{i \text{ ч}}$  – среднее количество часов аренды транспортного средства по  $i$ -й разовой услуге;

$P_{iч}$  – цена 1 часа аренды транспортного средства по  $i$ -й разовой услуге.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ( $Z_{\text{тру}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{тру}}$  – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по  $i$ -му направлению (не закупается);

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

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

43. 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 ( $Z_{\text{кр}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

$Z_{\text{проезд}}$  – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$  – затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

44. 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 в соответствии с нормативами, установленными в таблице №

13;

$P_{i \text{ проезд}}$  – цена проезда по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований, предусмотренных постановлением Правительства Омской области от 25 апреля 2018 года № 109-п «О реализации отдельных положений Закона Омской области «О реализации отдельных положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Омской области» (далее – постановление № 109-п), а также Порядком и условиями командирования государственных гражданских служащих Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 8 ноября 2005 года № 137 (далее – Указ Губернатора № 137).

Таблица № 13

Нормативы на проезд к месту  
командирования и обратно по договору

№ п/п	Наименование	Количество командированных работников (чел.)	Цена проезда в обе стороны на 1 командированного работника (руб.)
Министерство, КУ «Центр «Культура», КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»			
1	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	По факту	В соответствии с тарифами перевозчика (с учетом требований постановления № 109-п, Указа Губернатора № 137)

45. 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 требований постановления № 109-п и Указом Губернатора № 137;

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

Затраты рассчитываются в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 14.

Таблица № 14

Нормативы на наем жилого помещения  
на период командирования по договору

№ п/п	Наименование	Количество командированных работников (чел.)	Цена найма жилого помещения в сутки (руб.)	Количество суток нахождения в командировке (сутки)
Министерство, КУ «Центр «Культура», КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»				
1.	Затраты по договору за наем жилого помещения на период командирования	По факту	В соответствии с тарифами организации, оказывающей услуги (с учетом требований постановления № 109-п, Указа Губернатора № 137)	По факту

Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{ком}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}} + Z_{\text{тко}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$  — затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$  — затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$  — затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$  — затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$  — затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$  — затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник);

$Z_{\text{тко}}$  — затраты на оплату услуг по обращению с твердыми



коммунальными отходами.

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ( $Z_{гс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гс} = \sum_{i=1}^n \Pi_{iгс} \times T_{iгс} \times k_{iгс},$$

где:

$\Pi_{iгс}$  – расчетная потребность в  $i$ -м виде топлива (газе и ином виде топлива) (не закупается);

$T_{iгс}$  – тариф на  $i$ -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее – регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{iгс}$  – поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку  $i$ -го вида топлива.

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

49. Затраты на теплоснабжение ( $Z_{тс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс},$$

где:

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

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

50. Затраты на горячее водоснабжение ( $Z_{гв}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$\Pi_{гв}$  – расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$  – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

$$Z_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв} + \Pi_{во} \times T_{во},$$

где:

$\Pi_{хв}$  – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$  – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{во}$  – расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$  – регулируемый тариф на водоотведение.

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

$$Z_{тко} = Q_{тко} \times P_{тко},$$

где:

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

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

#### Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения мероприятий ( $Z_{акз}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i акз}$  – планируемое количество суток (часов) аренды  $i$ -го помещения (зала) (не закупается);

$P_{i акз}$  – цена аренды  $i$ -го помещения (зала) в сутки (в час).

54. Затраты на аренду оборудования для проведения мероприятий ( $Z_{аоб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times Q_{i дн} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

где:

$Q_{i об}$  – количество арендуемого  $i$ -го оборудования;

$Q_{i дн}$  – количество дней аренды  $i$ -го оборудования;

$Q_{i ч}$  – количество часов аренды в день  $i$ -го оборудования;

$P_{i ч}$  – цена 1 часа аренды  $i$ -го оборудования.

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

55. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{сп}$ )

определяются по формуле:

$$Z_{\text{СП}} = Z_{\text{ОС}} + Z_{\text{ТР}} + Z_{\text{ЗЗ}} + Z_{\text{АУТП}} + Z_{\text{ИТП}} + Z_{\text{АЭЗ}},$$

где:

$Z_{\text{ОС}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{\text{ТР}}$  – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{ЗЗ}}$  – затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{АУТП}}$  – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{ИТП}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{АЭЗ}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения), приборов учета потребления ресурсов;

$Z_{\text{Л}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов.

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

56. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ( $Z_{\text{ОС}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ОС}}$  – количество  $i$ -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации (не закупается);

$P_{i \text{ ОС}}$  – цена обслуживания 1  $i$ -го устройства.

57. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{\text{ТР}}$ ) определяются исходя из установленной государственным органом Омской области, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН

58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ тр}} \times P_{i \text{ тр}},$$

где:

$S_{i \text{ тр}}$  – площадь  $i$ -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта (не закупается);

$P_{i \text{ тр}}$  – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади  $i$ -го здания.

58. Затраты на содержание прилегающей территории ( $Z_{\text{эз}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$S_{i \text{ эз}}$  – площадь закрепленной  $i$ -й прилегающей территории (не закупается);

$P_{i \text{ эз}}$  – цена содержания  $i$ -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i \text{ эз}}$  – планируемое количество месяцев содержания  $i$ -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

59. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{\text{аутп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$S_{i \text{ аутп}}$  – площадь в  $i$ -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 15;

$P_{i \text{ аутп}}$  – цена услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 15.

$N_{i \text{ аутп}}$  – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
за услуги (работы) по обслуживанию и уборке помещения  
для КУ «Центр «Культура»  
(в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Единица измерения	Площадь помещений в год, не более	Количество месяцев использования услуги	Цена за единицу площади, не более руб.
1	Мытье окон	кв.м.	750	2	250
2	Услуга по дератизации, дезинсекции, дезинфекции помещений	кв.м	1000	2	15

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ( $Z_{итп}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{итп} = S_{итп} \times P_{итп},$$

где:

$S_{итп}$  – площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$  – цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений (не закупается).

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения), приборов учета потребления ресурсов ( $Z_{азз}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i\ азз}$  – стоимость технического обслуживания и текущего ремонта  $i$ -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций,

электрощитовых) административного здания (помещения), приборов учета потребления ресурсов в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 16.

$Q_{i \text{ ээз}}$  – количество  $i$ -го оборудования, установленного в таблице № 16.

Таблица № 16

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт для КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Количество объектов	Наименование обслуживаемого объекта	Стоимость технического обслуживания и текущего ремонта в год, не более руб.
Электрощитовая			
1	1	г. Омск, ул. Гагарина д. 24 корп., литер Д, помещение 149	150000
Прибор учета потребления ресурсов			
2	4	Прибор учета воды	10000
	2	Прибор учета электроэнергии	10000
	2	Прибор учета тепловой энергии	10000

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ( $Z_{л}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ л}}$  – количество лифтов  $i$ -го типа, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 17;

$P_{i \text{ л}}$  – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта  $i$ -го типа в год, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 17.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт  
лифтов для КУ «Центр «Культура»**

№ п/п	Количество лифтов, шт.	Наименование обслуживаемого объекта	Цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта в год, не более руб.
1	2	г. Омск, ул. Третьяковская, д.1	1800

63. 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.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования – дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ( $Z_{\text{ио}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}}$$

где:

$Z_{\text{скив}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скуд}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-

профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{саду}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;

$Z_{\text{проч}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт прочего оборудования.

65. 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, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3 приложения № 2 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ скив}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3 приложения № 2 к настоящим нормативным затратам.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ( $Z_{\text{спс}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ спс}}$  – количество  $i$ -х извещателей пожарной сигнализации, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 18;

$P_{i \text{ спс}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -го извещателя в год, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 18.

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



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

где:

$Q_{i \text{ скуп}}$  – количество  $i$ -х устройств в составе систем контроля и управления доступом, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 18;

$P_{i \text{ скуп}}$  – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1  $i$ -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 18.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ( $Z_{\text{саду}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ саду}}$  – количество обслуживаемых  $i$ -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления (не закупается);

$P_{i \text{ саду}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

69. 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, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 18;

$P_{i \text{ свн}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 18.

Нормативы,  
применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание, регламентно-профилактический ремонт для КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Количество объектов	Наименование обслуживаемого объекта	Цена в год, не более руб.
Система автоматической пожарной сигнализации, оповещения людей при пожаре и управления задвижками РПТ			
1	1	г. Омск, ул. Гагарина д. 22 (6П), ул. Гагарина д. 24 (8П)	70000
	1	ул. Гагарина д. 24 (9П), ул. Гагарина д. 24 корп. 1 (10П)	70000
Система охранной сигнализации, видеонаблюдения, управления контролем доступом			
2	1	г. Омск, ул. Гагарина д. 22 (6П), ул. Гагарина д. 24 (8П)	70000
	1	ул. Гагарина д. 24 (9П)	70000
Система автоматизации управления индивидуальным тепловым узлом			
3	1	г. Омск, ул. Гагарина д. 24	70000
	1	г. Омск, ул. Гагарина д. 24 корп. 1	70000

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт прочего оборудования ( $Z_{\text{проч}}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более цены технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта за единицу оборудования в год в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3 приложения № 2 к настоящим нормативным затратам.

71. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внси}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^n M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}}),$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$  – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности, в соответствии с нормативами, установленными

в таблице № 19;

$P_{g \text{ внси}}$  – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в  $g$ -й должности, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 19;

$t_{g \text{ внси}}$  – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Таблица № 19

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ (услуг), связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг), внештатным сотрудникам для КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Количество месяцев работы внештатного сотрудника	Стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, руб.
1	Услуга (работа), связанная с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).	3	не более 30000

72. Затраты на проведение экспертизы (диагностики) объектов нефинансовых активов с выдачей заключения о техническом состоянии объектов основных средств, для определения возможности дальнейшей эксплуатации.

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 № 20.

Таблица № 20

Нормативы на проведение экспертизы (диагностики) объектов нефинансовых активов с выдачей заключения о техническом состоянии объектов основных средств, для определения возможности дальнейшей эксплуатации

№ п/п	Наименование работ	Количество объектов основных средств, подлежащих экспертизе для их дальнейшего списания (шт.)	Цена проведения 1 экспертизы независимым экспертом 1 объекта основного средства (руб.)
Министерство			
1	Оказание услуг по диагностике и выдаче технических заключений о пригодности оборудования, находящегося на балансе, к дальнейшей эксплуатации	По фактической потребности	Не более 2 000,00

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

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

$$Z_T = Z_{жбо} + Z_{иу},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i ж}$  – количество приобретаемых i-х спецжурналов (не закупается);

$P_{i ж}$  – цена 1 i-го спецжурнала;

$Q_{бо}$  – количество приобретаемых бланков строгой отчетности (не закупается);

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

75. 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 ( $Z_{иу}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{иу} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{ ппн}} \times P_{g\text{ ппн}} + \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сл}} \times P_{i\text{ сл}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ опн}} \times P_{j\text{ опн}},$$

где:

$Q_{g\text{ ппн}}$  – количество приобретаемых подписок на  $g$ -е периодическое печатное издание в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 21;

$P_{g\text{ ппн}}$  – цена годовой подписки на  $g$ -е периодическое печатное издание;

$Q_{i\text{ сл}}$  – количество приобретаемой  $i$ -й справочной литературы;

$P_{i\text{ сл}}$  – цена единицы  $i$ -й справочной литературы;

$Q_{j\text{ опн}}$  – количество кв. сантиметров, необходимое для размещения  $j$ -го объявления в печатном издании (не закупается);

$P_{j\text{ опн}}$  – цена размещения  $j$ -го объявления в печатном издании в расчете на 1 кв. сантиметр полосы издания.

Таблица № 21

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания для Министерства, КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства), КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»

№ п/п	Наименование	Количество
1	Периодические печатные издания	Годовая подписка – не более 4 наименований
2	Периодические электронные издания	Годовая подписка – не более 2 наименований
3	Специализированные журналы	Годовая подписка – не более 2 наименований

76. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{внсп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$M_{j\text{ внсп}}$  – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $j$ -должности, в соответствии с нормативами, установленными в

таблице № 21;

$P_{j \text{ внсп}}$  – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 22;

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

Таблица № 22

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату типографских работ (услуг), выполняемых внештатными сотрудниками для КУ «Центр «Культура» в целях обеспечения функций Министерства

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Количество месяцев работы внештатного сотрудника	Стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, руб.
1	Услуга по верстке и подготовке к печати справочного издания	2	не более 30000

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

77. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ( $Z_{\text{осм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times N_{\text{вод}}$$

где:

$Q_{\text{вод}}$  – количество водителей, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 23;

$P_{\text{вод}}$  – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 23;

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

78. Затраты на проведение предварительного (периодического) медицинского осмотра ( $Z_{\text{МО}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{МО}} = Ч_{\text{МО1}} \times P_{\text{МО1}},$$

где:

$Ч_{\text{МО1}}$  – численность работников, подлежащих прохождению предварительного (периодического) медицинского осмотра, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 23;

$P_{\text{МО1}}$  – цена проведения предварительного (периодического) медицинского осмотра в расчете на 1 работника, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 23.

Таблица № 23

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение медицинских услуг для КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

Проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра (далее – МО)			
№ п/п	Наименование или категория (группа) должностей	Количество человек	Цена проведения предрейсового и послерейсового МО 1 сотрудника в день, не более руб.
1	2	3	4
1	Водитель автомобиля	не более 6	100
2	Начальник сектора	не более 1	100
Предварительный (периодический) медицинский осмотр (далее – МО)			
№ п/п	Наименование или категория (группа) должностей *	Количество МО, не более, в год	Цена проведения МО на 1 человека не более, руб. в год

\* с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводится обязательный предварительный (периодический) медицинский осмотр.



1	2	3	4
1	Водитель автомобиля	1 МО в расчете на работника	5000
2	Уборщик служебных помещений (работы в бассейнах)	1 МО в расчете на работника	5000
3	Штукатур	1 МО в расчете на работника	5000
4	Полотер	1 МО в расчете на работника	5000
5	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1 МО в расчете на работника	5000
6	Слесарь-сантехник	1 МО в расчете на работника	5000
7	Уборщик территорий	1 МО в расчете на работника	5000
8	Столяр	1 МО в расчете на работника	5000
9	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	1 МО в расчете на работника	5000
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 МО в расчете на работника	5000

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение медицинских услуг для КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»**

Проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра (далее – МО)			
№ п/п	Наименование или категория (группа) должностей	Количество человек	Цена проведения предрейсового и послерейсового МО 1 сотрудника в день, не более руб.
1	Водитель автомобиля	не более 3	100

Предварительный (периодический) медицинский осмотр (далее – МО)			
№ п/п	Наименование или категория (группа) должностей *	Количество МО, не более, в год	Цена проведения МО на 1 человека не более, руб. в год
1	Водитель автомобиля	1 МО в расчете на работника	5000

79. 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:

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

где:

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

$P_{\text{дисп1}}$  – цена проведения диспансеризации для женщин до 40 лет в расчете на 1 работника, в соответствии с таблицей № 24.

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

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

где:

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

$P_{\text{дисп2}}$  – цена проведения диспансеризации для женщин 40 лет и старше в

---

\* с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводится обязательный предварительный (периодический) медицинский осмотр.

расчете на 1 работника, в соответствии с таблицей № 24.

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

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

где:

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

$P_{\text{дисп3}}$  – цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника, в соответствии с таблицей № 24.

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

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

где:

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

$P_{\text{дисп4}}$  – цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника, в соответствии с таблицей № 24.

Таблица № 24

Нормативы,  
применяемые при расчете нормативных затрат на проведение  
диспансеризации работников и на проведение прочих  
медицинских услуг

№ п/п	Категория работников	Цена проведения диспансеризации (руб.)
Министерство		
1	Женщины до 40 лет	Не более 5000
2	Женщины 40 лет и старше	Не более 6000
3	Мужчины до 40 лет	Не более 5000
4	Мужчины 40 лет и старше	Не более 5000

80. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{\text{мдн}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}}$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$  – количество  $g$ -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 25;

$P_{g \text{ мдн}}$  – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки  $g$ -го оборудования, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 25.

Таблица № 25

### Нормативы,

применяемые при расчете затрат на оплату работ (услуг) по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Количество, ед.	Цена на 1 единицу оборудования, приборов, устройств и их частей, руб.
1. Министерство, КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)			
1.1	Работа по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования	не более 10 в год	не более 10000

81. Затраты на оплату работ по демонтажу, утилизации и обследованию (диагностике) оборудования ( $Z_{\text{утил}}$ ) определяется по формуле:

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

$Q_{i \text{ ду}}$  – количество единиц  $i$ -го демонтируемого и/или утилизируемого (обследуемого, диагностируемого) технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 26;

$P_{i \text{ ду}}$  – цена единицы  $i$ -го демонтируемого и/или утилизируемого (обследуемого, диагностируемого) технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов,

устройств и их частей.

Таблица № 26

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату работ (услуг) по демонтажу, утилизации (обследованию,  
диагностике) оборудования

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Количество, ед.	Цена на 1 единицу оборудования, приборов, устройств и их частей, руб.
1. Министерство, КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)			
1.1	Работа по демонтажу и утилизации технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей, средств индивидуальной защиты, первичных средств пожаротушения	не более 300 в год	не более 1000
1.2	Услуга по обследованию (диагностике, поверке) технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей, средств индивидуальной защиты, первичных средств пожаротушения	не более 300 в год	не более 15000
2. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»			
2.1	Работа по демонтажу и утилизации технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей	не более 100 в год	не более 1000
2.2	Услуга по обследованию (диагностике, поверке) технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей, средств индивидуальной защиты	не более 100 в год	не более 15000

82. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

83. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

определяются согласно предельным размерам базовых ставок страховых тарифов и коэффициентам страховых тарифов, установленным в соответствии с федеральным законодательством.

84. Затраты на оплату услуг по страхованию расходов по локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий и ответственности от воздействия пожара ( $Z_{чс}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{чс}$  – количество  $i$ -х объектов, подлежащих страхованию, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 27;

$P_{чс}$  – размер страховой премии в расчете на 1  $i$ -й объект, подлежащий страхованию.

Таблица № 27

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг по страхованию расходов по локализации и ликвидации  
последствий чрезвычайных ситуаций, аварий и ответственности от  
воздействия пожара

Наименование объекта страхования	Адрес местонахождения объекта	Страховая премия не более, руб.
1. КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)		
Административное здание	г. Омск, ул. Гагарина д. 22	3000
Административное здание	г. Омск, ул. Гагарина д. 24	3000
Административное здание	г. Омск, ул. Гагарина д. 24 корпус 1	3000
2. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»		
Административное здание	г. Омск, ул. 10 лет Октября д.195 «б»	3000

85. 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 № 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 № 28.

Таблица № 28

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату труда независимых экспертов

№ п/п	Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг независимых экспертов	Количество
Министерство		
1	Количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов (час.)	50
2	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 (чел.)	3

86. Затраты на изготовление (приобретение) сувенирной и поздравительной продукции ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пр}}$  – количество  $i$ -ой сувенирной и поздравительной продукции, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 29;

$P_{i \text{ пр}}$  – цена 1 единицы  $i$ -ой сувенирной и поздравительной продукции, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 29.

Таблица № 29

### Нормативы,

применяемые при расчете затрат на изготовление (приобретение) сувенирной и поздравительной продукции в целях награждения, дарения, для КУ «Центр «Культура» в целях обеспечения функций Министерства

№ п/п	Наименование сувенирной и поздравительной продукции	Количество приобретения в год	Цена за единицу, руб. не более
1	Рамка	не более 500 штук	500
2	Пакет сувенирный из пластика	не более 500 штук	900

87. Затраты на приобретение услуг по нанесению цветографического оформления ( $Z_{\text{цгп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ цгп}}$  – количество услуг по нанесению  $i$ -ого цветографического оформления, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 30;

$P_{i \text{ цгп}}$  – цена 1 услуги по нанесению  $i$ -ого цветографического оформления, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 30.



**Нормативы,**  
**применяемые при расчете затрат на приобретение услуг по нанесению**  
**цветографического оформления для КУ «Центр «Культура», в целях**  
**обеспечения функций Министерства**

№ п/п	Наименование услуги	Количество услуг в год	Цена за единицу услуги, руб.
1	Услуги по изготовлению и нанесению цветографического оформления на служебный автомобиль государственного заказчика	не более 2	не более 20000

88. Затраты на приобретение услуг по изготовлению информационных табличек ( $Z_{\text{итаб}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ итаб}}$  – количество услуг по приобретению (изготовлению)  $i$ -ых информационных табличек в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 31;

$P_{i \text{ итаб}}$  – цена по приобретения (изготовления) одной  $i$ -ой информационной таблички, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 31.

Таблица № 31

**Нормативы,**  
**применяемые при расчете затрат на приобретение услуг по изготовлению**  
**информационных табличек**

№ п/п	Наименование услуги	Количество приобретения в год	Цена за единицу, руб. не более
1	2	3	4
1. КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)			
1.1	Услуги по изготовлению фасадных	не более 3 штук	10000

1	2	3	4
	табличек (вывесок)		
1.2	Услуги по изготовлению адресных табличек	не более 4 штук	2000
1.3	Услуги по изготовлению кабинетных (настольных) табличек	не более 20 штук	2000
2. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»			
2.1	Услуги по изготовлению фасадных табличек (вывесок)	не более 3 штук	10000
2.2	Услуги по изготовлению адресных табличек	не более 4 штук	2000
2.3	Услуги по изготовлению кабинетных (настольных) табличек	не более 20 штук	2000

89. Затраты на приобретение услуг, по проведению специальной оценки условий труда ( $Z_{\text{спец}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Ч_{\text{спец}}$  – численность рабочих мест, подлежащих специальной оценке;

Количество рабочих мест и периодичность проведения специальной оценки регламентируются требованием исполнения законодательства в области охраны труда.

$P_{\text{спец}}$  – цена проведения специальной оценки в расчете на 1 рабочее место, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 32.

Таблица № 32

Нормативы,  
применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение услуг по проведению специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование	Цена проведения специальной оценки 1 рабочего места, руб. не более
1	2	3
1. КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)		

1	2	3
1.1	Специальная оценка условий труда	6000
2. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»		
2.1	Специальная оценка условий труда	6000

90. Затраты на приобретение услуг по обслуживанию электрических систем (измерение сопротивления изоляции, испытание диэлектрических средств защиты) ( $Z_{исз}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{оэс}}$  – количество услуг по обслуживанию  $i$ -ой электрической системы (измерению сопротивления изоляции, испытание диэлектрических средств защиты);

Количество подлежащих испытанию средств защиты и периодичность проведения испытания регламентируются требованием исполнения законодательства в области охраны труда.

$P_{\text{оэс}}$  – цена одной услуги по обслуживанию  $i$ -ой электрической системы (измерению сопротивления изоляции, испытание диэлектрических средств защиты), в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 33.

Таблица № 33

Нормативы,  
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение  
услуг по обслуживанию электрических систем  
(измерению сопротивления изоляции, испытанию диэлектрических средств  
защиты)

№ п/п	Наименование и характеристика	Цена за единицу, руб. не более
1. КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)		
1.1	Проведение испытаний средств защиты	500
2. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»		
2.1	Проведение испытаний средств защиты	500

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

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

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

где:

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

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

$Z_{ск}$  – затраты на приобретение прочих основных средств, не отнесенных к сфере информационно-коммуникационных технологий.

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

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

где:

$Q_{i ам}$  – количество  $i$ -х транспортных средств в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 2;

$P_{i ам}$  – цена приобретения  $i$ -го транспортного средства, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 1 приложения № 2.

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

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

где:

$Q_{i пмеб}$  – количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2 приложения № 2 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i пмеб}$  – цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 2 приложения № 2 к настоящим нормативным затратам.

94. Затраты на приобретение прочего оборудования, не отнесенного к сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{ск}$ ), определяются по

формуле:

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

где:

$Q_{i\text{с}}$  – количество  $i$ -го оборудования, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3 приложения № 2;

$P_{i\text{с}}$  – цена  $i$ -го оборудования, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 3 приложения № 2.

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

95. 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:

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

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;

$Z_{\text{зпа}}$  – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

$Z_{\text{минв}}$  – затраты на приобретение мягкого инвентаря, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности.

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

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

где:

$Q_{i6}$  – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

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

$Q_{jпп}$  – планируемое к приобретению количество прочей печатной продукции, изготавливаемой типографией;

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

Затраты определяются в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 34 к настоящим нормативным затратам.

Таблица № 34

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение печатной продукции для КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Наименование типографской продукции	Единица измерения	Количество для приобретения в год, не более	Цена за единицу, не более руб.
1	Буклет, справочник, книга	экз.	200	1000
2	Баннер	шт.	2	5000

97. 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 в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 4 приложения № 2 к настоящим нормативным затратам;

$Ч_{оп}$  – 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 в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 4 приложения № 2 к настоящим нормативным затратам.

98. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и

принадлежностей, строительных материалов ( $Z_{хп}$ ) 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, строительных материалов в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 5 приложения № 2 к настоящим нормативным затратам;

$Q_{i хп}$  – количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности, строительных материалов в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 5 приложения № 2 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i н}$  – нормативный расход топлив на плановый период  $i$ -го транспортного средства, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 33, согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$  – цена одного литра топлива по  $i$ -му транспортному средству, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 35.

Таблица № 35

Нормативы,  
применяемые при расчете затрат на приобретение горюче-смазочных  
материалов

№ п/п	Наименование ГСМ	Расход в год, литры не более		Цена 1 литра ГСМ, руб.
		Зима	Лето	
1	2	3	4	5
1. КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)				
1.1	Автомобильный бензин	5000	4500	по действующим

1	2	3	4	5
	АИ-92			тарифам на дату заключения контракта
1.2	Автомобильный бензин АИ-95	10500	12000	по действующим тарифам на дату заключения контракта
1.3	Автомобильный бензин АИ-100	5000	5500	по действующим тарифам на дату заключения контракта
1.4	Тосол	35	40	по действующим тарифам на дату заключения контракта
1.5	Масло моторное	600	800	по действующим тарифам на дату заключения контракта
2. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»				
2.1	Автомобильный бензин АИ-92	5000	4500	по действующим тарифам на дату заключения контракта
2.2	Тосол	35	40	по действующим тарифам на дату заключения контракта
2.3	Масло моторное	600	800	по действующим тарифам на дату заключения контракта

**Перечень должностей работников Министерства, при замещении которых осуществляется транспортное обслуживание служебным автомобильным транспортом**

№ п/п	Наименование должности	Вид транспортного обслуживания
1	2	3
1	Министр	Персональный
2	Первый заместитель Министра	Персональный
3	Заместитель Министра	Персональный
4	Начальник управления Министерства	Дежурный
5	Заместитель начальника управления	Дежурный



1	2	3
	Министерства	
6	Начальник отдела Министерства	Дежурный
7	Начальник сектора Министерства	Дежурный
8	Помощник Министра культуры Омской области	Дежурный
9	Специалисты Министерства	Дежурный

### Лимиты на пробег служебного автомобильного транспорта

№ п/п	Марка, государственный номер транспортного средства	Годовой лимит пробега, км
Персональные транспортные средства Министерства		
1	Skoda Octavia, государственный номер А 506 АА	63000
2	Ford Mondeo, государственный номер: А 588 АА	32700
3	Renault Fluence, государственный номер: А 408 АА	43050
Дежурные транспортные средства Министерства		
4	Renault Fluence, государственный номер: А 439 АА	51200
5	ВАЗ-2123 Шевроле Нива, государственный номер: Н 536 РВ	46000
6	Lada Granta Cross	50000
Лимиты на пробег служебного автомобильного транспорта КУ «Центр «Культура»		
Дежурные транспортные средства		
7	ПАЗ-3206-110-20, государственный номер: С 361 МО	4220
Лимиты на пробег служебного автомобильного транспорта КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»		
8	Шевроле Нива, государственный номер: С 562 РК	50000
9	Лада ВЕСТА, государственный номер: Х 575 АО	50000

100. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Омской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных в таблице № 1 приложения № 2 к настоящим нормативным затратам .

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств, представлены в таблице № 6 приложения № 2.

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

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

где:

$P_{i \text{ мзго}}$  – цена  $i$ -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 36;

$N_{i \text{ мзго}}$  – количество  $i$ -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 36;

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

Таблица № 36

### Нормативы

обеспечения материальными запасами для нужд гражданской обороны для Министерства, КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства), КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»

Вид материальных запасов для нужд ГО	Количество материальных запасов для нужд ГО в расчете на 1 работника	Цена приобретения материальных запасов для нужд ГО за 1 единицу, руб.
Фильтрующие противогазы гражданские	1 единица для работника	4200
Респираторы	1 единица для работника	500
Индивидуальный перевязочный пакет	не менее 30% от численности работников	100
Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	1 единица для работника	1500
Индивидуальный противохимический пакет	1 единица для работника	400

102. Затраты на приобретение мягкого инвентаря, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности ( $Z_{\text{минв}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{минв}}$  – количество  $i$ -х единиц мягкого инвентаря, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 37;

$P_{i\text{минв}}$  – цена 1  $i$ -й единицы мягкого инвентаря, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 37.

Таблица № 37

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мягкого инвентаря, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности

Наименование мягкого инвентаря, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности	Количество приобретения в год, не более		Цена за единицу не более, руб.
	Единица измерения	Количество	
1	2	3	4
1. КУ «Центр «Культура» (в том числе в целях обеспечения функций Министерства)			
Респиратор	штук	60	100
Костюм летний	штук	160	3000
Костюм зимний	штук	40	3500
Обувь	штук	90	3000
Перчатки трикотажные	пара	3000	100
Рукавицы брезентовые	пара	300	200
Жилет сигнальный	штук	40	500
Очки защитные	штук	60	500

1	2	3	4
Перчатки резиновые	штук	80	150
Фартук прорезиненный	штук	60	1000
Халат женский	штук	30	2500
2. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»			
Респиратор	штук	20	100
Костюм летний	штук	6	5000
Костюм зимний	штук	6	13500
Куртка	штук	6	8000
Брюки	штук	6	4500
Обувь	пар	6	8000
Перчатки трикотажные	пара	20	100
Рукавицы брезентовые	пара	10	200
Жилет сигнальный	штук	2	500
Очки защитные	штук	6	500
Перчатки резиновые	штук	20	150
Фартук прорезиненный	штук	2	1000
Халат женский	штук	1	2500

103. Затраты на приобретение цветов на срез (букетов) ( $C_{от}$ ) определяются по формуле:

$$C_{от} = Q_{от} \times P_{от},$$

где:

$Q_{от}$  – количество цветов на срез (букетов), в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 38;

$P_{от}$  – цена одного цветка на срез (букета), в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 38.

Нормативы,  
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение  
цветов на срез (букетов) для КУ «Центр «Культура» в целях обеспечения  
функций Министерства

№ п/п	Наименование цветов на срез (букета)	Единица измерения	Количество приобретения в год не более	Цена за единицу, руб. не более
1	Женский букет	букет	100	3500
2	Мужской букет	букет	100	3000
3	Представительский женский букет	букет	30	4500
4	Представительский мужской букет	букет	30	4500
5	Стандартный букет	букет	60	2500
6	Гвоздика	штука	1000	150
7	Роза 80 см	штука	1000	300

104. Затраты на приобретение флагов (гербов) ( $Z_{фг}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i фг}$  – количество приобретений  $i$ -х флагов (гербов), в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 39;

$P_{i фг}$  – цена 1 единицы  $i$ -ого флага (герба), в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 39.

Нормативы,  
применяемые при расчете затрат на приобретение флагов (гербов)  
для КУ «Центр «Культура»  
(в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Наименование	Количество приобретения в год	Цена за единицу, руб. не более
1	Флаг Российской Федерации	не более 6 штук	2000
2	Флаг Омской области	не более 6 штук	2000
3	Герб Российской Федерации	не более 2 штук	6000
4	Герб Омской области	не более 2 штук	6000

### 2.3. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

105. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных с ремонтными работами, и затрат на разработку проектной документации.

106. Затраты на ремонтные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

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

### 2.4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

108. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (З<sub>дпо</sub>)

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, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 40;

$P_{i \text{ дпо}}$  – цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования, в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 40.

Таблица № 40

Нормативы, применяемые при расчете затрат на дополнительное профессиональное образование работников

№ п/п	Наименование образовательных услуг	Количество в год, чел.	Цена обучения одного работника, не более, руб.
1	2	3	4
1. Министерство			
1.1	Профессиональная переподготовка и/или повышение квалификации работников	Не более 20	Не более 100 000
2. КУ «Центр «Культура»			
2.1	Профессиональная переподготовка и/или повышение квалификации работников	не более 5	100 000
2.2	Образовательные услуги в области охраны труда	регламентируется требованиями исполнения законодательства в области охраны труда	1000
2.3	Образовательные услуги для электротехнического персонала, осуществляющего эксплуатацию	регламентируется требованием наличия допуска к эксплуатации электроустановки	5000

1	2	3	4
	электроустановок		
2.4	Образовательные услуги персонала, осуществляющего эксплуатацию тепловых энергоустановок	регламентируется требованием наличия допуска к эксплуатации энергоустановки	5000
2.5	Образовательные услуги по профессии «Лифтер»	регламентируется требованием наличия допуска к эксплуатации лифта	1000
2.6	Участие в семинаре	не более 5	3000
3. КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»			
3.1	Профессиональная переподготовка и/или повышение квалификации работников	не более 5	100000
3.2	Образовательные услуги в области охраны труда	регламентируется требованиями исполнения законодательства в области охраны труда	1000
3.3	Образовательные услуги для электротехнического персонала, осуществляющего эксплуатацию электроустановок	регламентируется требованием наличия допуска к эксплуатации электроустановки	25000
3.4	Участие в семинаре	не более 5	20000

### 2.5. Иные затраты

109. Расчет затрат за прочие услуги (работы) по содержанию имущества производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.



Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
за прочие услуги (работы) по содержанию имущества  
для КУ «Центр «Культура»  
(в том числе в целях обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Единица измерения	Количество в год, не более	Цена за единицу, не более руб.
1	Текущий ремонт окон	штука	не более 20	3000
2	Услуга по уборке снега и наледи с двускатной кровли, очистка территории от снега	кв.м	4000	150
3	Погрузка, вывоз, утилизация снежной массы	куб. м	600	500
4	Услуги по химической чистке обуви	пара	100	1000
5	Прачечные услуги (химчистка)	кг	500	1000
6	Мойка автомобиля	усл	210	1000
7	Текущий ремонт мебели	штука	не более 20	4000
8	Услуги по тонировке автомобиля	усл	не более 1	8000,0

».

Приложение № 2  
к приказу Министерства культуры Омской области  
от 26.09.2011. № 1

«Приложение № 1  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций Министерства культуры Омской  
области и казенных учреждений Омской  
области, функции и полномочия  
учредителя которых осуществляет  
Министерство культуры Омской области

**НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ**  
на информационно-коммуникационные технологии

Таблица № 1

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение основных средств для Министерства и КУ «Центр  
«Культура» (в том числе для обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество *, ед.	Цена приобретения 1 единицы, руб.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.	Наименование должностей/наименование структурного подразделения
1	2	3	4	5	6	7
1	Компьютер персональный настольный	шт.	Не более 1 ед. на одного работника	не более 75000	не более 10000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
2	Рабочая станция вывода	шт.	Не более 1 ед. на одного работника	не более 65000	не более 10000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»

1	2	3	4	5	6	7
3	Ноутбук	шт.	Не более 1 ед. на одного работника	не более 100000	не более 30 000	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра
		шт.		не более 80000	не более 25 000	Начальник (заместитель начальника) управления, отдела, сектора Министерства
		шт.		не более 60000	не более 20 000	Помощник (советник) Министра, работники Министерства и КУ «Центр «Культура»,
4	Планшетный компьютер	шт.	Не более 1 ед. на одного работника	не более 60000	не более 20000	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра
				Не более 50000	не более 20000	Начальник (заместитель начальника) управления, отдела, сектора Министерства
				Не более 40000	не более 20000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура», помощник (советник) Министра
5	Принтер черно-белый формат А4	шт.	1 ед. на 1 кабинет	не более 120000	не более 50000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»

1	2	3	4	5	6	7
6	Принтер цветной формат А4	шт.	1 ед. на 1 кабинет	не более 320000	не более 50000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
7	Многофункциональное устройство А4	шт.	1 ед. на 1 кабинет	не более 120000	не более 25000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
8	Многофункциональное устройство А3	шт.	1 ед. на 1 кабинет	не более 400 000	не более 50000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
9	Телефонный аппарат/Цифровой/IP телефонный аппарат	шт.	Не более 1 ед. на одного работника	не более 30000	не более 3000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
10	Источник (модуль) бесперебойного питания для персонального компьютера	шт.	1 штука на 1 единицу техники	не более 20000	не более 8000 (при замене аккумуляторной батареи), не более 4000 (без замены аккумуляторной батареи)	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
11	Источник (модуль) бесперебойного питания для серверного оборудования	шт.	Количество определяется с учетом требований к бесперебойной работе сервера	не более 400000	не более 30000 (при замене аккумуляторной батареи), не более 10000 (без замены аккумуляторной батареи)	Министерство, КУ «Центр «Культура»
12	Программно-аппаратный комплекс защиты информации	шт.	Не более 2 ед.	не более 250000	не более 200000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
13	Проектор (от 10000 люмен)	шт.	Не более 2 ед	не более 2500000	не более 150000	Министерство, КУ «Центр «Культура»
14	Телевизор	шт.	Не более 2 ед.	не более 100000	не более 10000	Работники Министерства

1	2	3	4	5	6	7
						и КУ «Центр «Культура»
15	Сервер в комплекте	шт.	Количество определяется по числу пользователей и информационных ресурсов	не более 1300000	не более 100000	Министерство, КУ «Центр «Культура»
16	Система хранения данных в комплекте с дисками (12 шт.)	шт.	1 ед. на 1 специалиста	не более 628800	не более 60000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
17	Специализированный компьютер для работы в аудио, видео, графических редакторах	шт.	1 ед. на 1 работника по направлению деятельности	не более 150000	не более 10000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
18	Флеш-накопитель	шт.	1 ед. на 1 работника	не более 3000	-	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
19	Съемный жесткий диск	шт.	1 ед. на 1 работника	не более 5000	не более 1000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»
20	Мини-АТС в комплекте	шт.	Количество определяется в зависимости от числа сотрудников и необходимостью добавления сервисных функций	не более 628800	не более 100000	Министерство, КУ «Центр «Культура»
21	Цифровая	шт.	1 ед. на 1	1300000	не более	Министер-

1	2	3	4	5	6	7
	видеокамера		работника по направлению деятельности		300000	ство, КУ «Центр «Культура»
22	Цифровая фотокамера	шт.	1 ед. на 1 работника по направлению деятельности	400000	не более 50000	Министерство, КУ «Центр «Культура»
23	Телефон сотовый	шт.	1 ед. на 1 работника	Не более 15000	не более 5000	Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра, руководитель (заместитель) руководителя структурного подразделения Министерства
				Не более 5000,0	не более 1000	Помощник Министра культуры Омской области, Консультант Министерства (по работе со средствами массовой информации), Консультант Министерства (по мобилизационной работе). Руководитель, заместители руководителя, начальник отдела,

1	2	3	4	5	6	7
						начальник сектора, специалист по персоналу КУ «Центр «Культура»
24	Приставка для цифрового телевизора	шт.	1 ед. на 1 телевизор	3500	не более 1000	Министерство, КУ «Центр «Культура»
25	Сканер цветной А4	шт.	1 ед. на 1 кабинет	270000	не более 100000	Работники Министерства и КУ «Центр «Культура»

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств для КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество *, ед.	Цена приобретения 1 единицы, руб.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.	Наименование должностей/наименование структурного подразделения
1	2	3	4	5	6	7
1	Монохромный лазерный принтер формата А4	шт.	1 единица на 1 кабинет	Не более 50 000	не более 20000	Для работников КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»
2	Монохромное лазерное МФУ формата А4	шт.	1 единица на 1 кабинет	Не более 60 000	не более 20 000	
3	Сканер цветной формата А4	шт.	1 единица	Не более 270 000	не более 20000	
4	Компьютер в комплекте	шт.	1 единица на 1 специалиста	Не более 75000	не более 10000	

1	2	3	4	5	6	7
5	Телефонный аппарат руководителя / Цифровой / IP телефонный аппарат с блоком питания	шт.	1 единица на 1 специалиста	не более 30000	не более 3000	
6	Ноутбук	шт.	1 единица на 1 кабинет	Не более 60000	не более 20000	
7	Флеш-накопитель	шт.	1 единица на 1 специалиста	3000	-	
8	Планшетный ПК	шт.	1 единица	Не более 40000	не более 20000	
9	Источник бесперебойного питания для персонального компьютера	шт.	1 штука на 1 единицу техники	не более 20000	не более 8000 (при замене аккумуляторной батареи), не более 4000 (без замены аккумуляторной батареи)	
10	Мини-АТС в комплекте	шт.	Количество определяется в зависимости от числа сотрудников и необходимостью добавления сервисных функций	314400	не более 30000	
11	Съемный жесткий диск	шт.	1 единица на 1 специалиста	не более 5000	не более 1000	

\* работник, для исполнения должностных обязанностей которого необходимо использование компьютера персонального настольного, рабочей станции вывода, ноутбука (либо планшетного компьютера), оргтехники.



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение материальных запасов**

№ п/п	Наименование основного средства	Единица измере- ния	Количество *, ед.	Предельная стоимость, руб.	Цена технического обслуживания и регламентно- профилакти- ческого ремонта в год, руб.
1	2	3	4	5	6
Министерство и КУ «Центр «Культура» (в том числе для обеспечения функций Министерства)					
1	Монитор	шт.	1 единица на 1 работника	20000	не более 10000
2	Системный блок	шт.	1 единица на 1 работника	55000	не более 20000
3	Магнитный носитель информации для компьютера в комплекте	шт.	1 единица на 1 работника	18000	не более 6000
4	Источник бесперебойного питания	шт.	1 единица на 1 компьютер, ноутбук	13000	не более 3000
5	Устройства ввода информации (клавиатура)	шт.	1 штука на 1 единицу техники	не более 5000 за 1 единицу	не более 1000
6	Устройства ввода информации (мышь)	шт.	1 штука на 1 единицу техники	не более 1 000 за 1 единицу	-
КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»					
1	Монитор	шт.	1 единица на 1 компьютер в комплекте	20000	не более 10000

1	2	3	4	5	6
2	Системный блок	шт.	1 единица на 1 компьютер в комплекте	38000	не более 20000
3	Магнитный носитель информации для компьютера в комплекте	шт.	1 единица на 1 компьютер в комплекте	18000	не более 6000
4	Источник бесперебойного питания	шт.	1 единица на 1 специалиста	13000	не более 3000
5	Устройства ввода информации (клавиатура)	шт.	1 штука на 1 единицу техники	не более 5000 за 1 единицу	не более 1000
6	Устройства ввода информации (мышь)	шт.	1 штука на 1 единицу техники	не более 1 000 за 1 единицу	-

\* работник, для исполнения должностных обязанностей которого необходимо использование компьютера персонального настольного, рабочей станции вывода.

Таблица № 3

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов и запасных частей к оргтехнике

№ п/п	Наименование расходного материала	Вид устройства	Норматив потребления расходных материалов	Цена 1 ед. расходного материала, руб.
Министерство и КУ «Центр «Культура» (в том числе для обеспечения функций Министерства)				
1	Картридж, фотобарабан	Многофункциональное устройство черно-белой печати	Не более 12 единиц в год на одно устройство	Не более 80000
2	Картридж, фотобарабан	Многофункциональное устройство цветной печати	Не более 8 единиц в год на одно устройство	Не более 80000
3	Картридж, фотобарабан	Принтер	Не более 12 единиц в год на одно	Не более 60000

			устройство	
4	Узел термозакрепления	Многофункциональное устройство черно-белой печати и цветной печати	Не более 12 единиц в год на одно устройство	Не более 60000
КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»				
1	Картридж экстраповышенной емкости для монохромного принтера	Монохромный лазерный принтер формата А4	4 штуки на 1 единицу оргтехники в год	Не более 16000
2	Картридж экстраповышенной емкости для монохромного многофункционального устройства	Монохромное лазерное МФУ	4 штуки на 1 единицу оргтехники в год	Не более 19000
3	Комплект картриджей для цветного принтера (комплект на 4 цвета экстраповышенной емкости: малиновый, голубой, желтый, черный)	Принтер	2 комплекта на 1 единицу оргтехники в год	Не более 52000
4	Комплект картриджей для цветного многофункционального устройства (комплект на 4 цвета экстраповышенной емкости: малиновый, голубой, желтый, черный)	Многофункциональное устройство цветной печати	3 комплекта на 1 единицу оргтехники в год	Не более 40000

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

№ п/п	Наименование запасных и составных частей для вычислительной техники	Количество запасных частей	Цена 1 единицы запасной или составной части для вычислительной техники, не более, руб.
1	2	3	4
Министерство и КУ «Центр «Культура» (в том числе для обеспечения функций Министерства)			
1	Материнская плата	Не более 1 единицы на 1 устройство	10000
2	Жесткий диск (накопитель данных)	Не более 1 единицы на 1 устройство	15000
3	SSD твердотельный диск, сервер	Не более 4 единиц в год	10000
4	Жесткий диск, сервер HDD	Не более 12 единиц в год	17000
5	Жесткий диск, HDD (для системы хранения данных, 6 ТБ)	Не более 4 единиц в год	25000
6	Процессор	Не более 1 единицы на 1 устройство	25000
7	Оперативная память	Не более 1 единицы на 1 устройство	7000
8	Блок питания	Не более 1 единицы на 1 устройство	5000
9	Колонки для ПК	Не более 1 единицы на 1 устройство	3000
10	Микрофон	Не более 1 единицы на 1 устройство	4000
11	Веб-камера	Не более 1 единицы на 1 устройство	7000
12	Сетевой фильтр	Не более 1 единицы на 1 устройство	3000

1	2	3	4
13	Коммутатор сетевой от 17 портов и выше, программируемый	не более 3 штук в год	150000
14	Кабель для монтажа локальной сети 305 метров	не более 1 бухты в год	15000
15	Наконечник кабеля локальной сети RJ-45	не более 200 штук в год	30
16	Удлинитель USB 5 метров	не более 10 штук в год	500
17	Хомут пластиковый (упаковка 50 шт.)	не более 3 упаковок в год	300
18	Внешний привод DVD-RW	не более 2 штук в год	4000
19	Переносной картридер	не более 2 штук в год	2500
20	Кабель стандарта VGA-VGA	не более 5 штук в год	6000
21	Кабель стандарта HDM-HDMI	не более 5 штук в год	6000
22	Кулер для процессора персонального компьютера	Не более 1 единицы на 1 устройство	2000
23	Корпус персонального компьютера	Не более 1 единицы на 1 устройство в год	4500
24	Термопаста для процессоров персонального компьютера	не более 3 упаковок в год	2500
25	Кабели компьютерные	не более 10 штук в год	1400
26	Камера для видеоконференций	не более 2 штук в год	35000
27	Микрофон для видеоконференций	не более 5 штук в год	10000

1	2	3	4
28	Wi-fi роутер	не более 3 штук в год	7000
29	Батарея аккумуляторная для источника бесперебойного питания	Не более 2 единиц на 1 устройство	5000
30	Батарея аккумуляторная для ноутбуков	Не более 1 единиц на 1 устройство	5000
31	Видеокарта	Не более 1 единиц на 1 устройство	35000
32	Батарея аккумуляторная сервера	Не более 2 единиц на сервер	70000
33	Батарея аккумуляторная для ИБП сервера	Не более 16 единиц на 1 ИБП	3000
КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»			
1	Материнская плата	Не более 1 единицы на 1 устройство	10000
2	Жесткий диск (накопитель данных)	Не более 1 единицы на 1 устройство	15000
3	Процессор	Не более 1 единицы на 1 устройство	25000
4	Оперативная память	Не более 1 единицы на 1 устройство	7000
5	Блок питания	Не более 1 единицы на 1 устройство	5000
6	Колонки для ПК	Не более 1 единицы на 1 устройство	3000
7	Микрофон	Не более 1 единицы на 1 устройство	4000
8	Веб-камера	Не более 1 единицы на 1 устройство	7000
9	Сетевой фильтр	Не более 1 единицы на 1 устройство	3000

1	2	3	4
10	Коммутатор сетевой до 16 портов	не более 3 штук в год	3000
11	Коммутатор сетевой от 17 портов и выше, программируемый	не более 2 штук в год	150000
12	Кабель для монтажа локальной сети 305 метров	не более 1 бухты в год	15000
13	Наконечник кабеля локальной сети RJ-45	не более 200 штук в год	30
14	Удлинитель USB 5 метров	не более 10 штук в год	500
15	Хомут пластиковый (упаковка 50 шт.)	не более 3 упаковок в год	300
16	Внешний привод DVD-RW	не более 2 штук в год	4000
17	Переносной картридер	не более 2 штук в год	2500
18	Кабель стандарта VGA-VGA	не более 5 штук в год	6000
19	Кабель стандарта HDM-HDMI	не более 5 штук в год	6000
20	Кулер для процессора персонального компьютера	Не более 1 единицы на 1 устройство	2000
21	Корпус персонального компьютера	Не более 1 единицы на 1 устройство в год	4500
22	Термопаста для процессоров персонального компьютера	не более 3 упаковок в год	2500
23	Кабели компьютерные	не более 10 штук в год	1400
24	Батарея щелочная	не более 5 штук в год	50

1	2	3	4
25	Камера для видеоконференций	Не более 1 единицы на 1 устройство	35000
26	Микрофон для видеоконференций	Не более 1 единицы на 1 устройство	10000
27	Wi-fi роутер	не более 2 штук в год	7000
28	Батаря аккумуляторная для источника бесперебойного питания	Не более 2 единиц на 1 устройство	5000
29	Батаря аккумуляторная (для ноутбуков, сервера)	Не более 1 единиц на 1 устройство	5000
30	Видеокарта	Не более 1 единицы на 1 устройство	35000

».



Приложение № 3  
к приказу Министерства культуры Омской области  
от 26.09.2023 № 71

Приложение № 2  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций Министерства культуры Омской  
области и казенных учреждений Омской  
области, функции и полномочия  
учредителя которых осуществляет  
Министерство культуры Омской области

**НОРМАТИВЫ**  
прочих затрат

Таблица № 1

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение транспортных средств Министерством,  
КУ «Центр «Культура» (в том числе для обеспечения функций  
Министерства) и  
КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»

Наименование должности или категория (группа) должностей	Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению Министра		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
	количество	цена	количество	цена	количество	цена
1	2	3	4	5	6	7
Министр	не более 1 единицы	не более 2,5 млн. рублей включительно				
Первый заместитель, заместитель Министра	не более 1 единицы	не более 1,5 млн. рублей включительно				
Начальник (заместитель)			не более 1	не более 1,5 млн.		

1	2	3	4	5	6	7
начальника) управления, отдела, сектора Министерства, помощник Министра			единицы	рублей включи- тельно		
Сотрудники Министерства, КУ «Центр «Культура» и КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»					не более трехкра- тного размера коли- чества транс- портных средств с персона- льным закре- плением	не более 1 млн. рублей включител- ьно

Таблица № 2

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели Министерством и КУ «Центр «Культура» (в том числе для обеспечения функций Министерства)

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
Министр, первый заместитель Министра, заместители Министра, руководители (заместители руководителя) структурных подразделений Министерства					
1	Греденция (тумба для телефонов)	шт.	1	10	80000
2	Кресло офисное, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	30000
3	Стол руководителя	шт.	1 единица на 1 сотрудника	10	60000
4	Стол приставной	шт.	1 единица	7	30000

1	2	3	4	5	6
			на 1 сотрудника		
5	Стол переговорный	шт.	1 единица на 1 кабинет	10	60000
6	Стул д/посетителей, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	8 единиц на 1 кабинет	7	30000
7	Тумбочка	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	10000
8	Тумба двухдверная	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	17000
9	Тумба под аппаратуру	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	20000
10	Шкаф для документов	шт.	2 единицы на 1 кабинет	7	25000
11	Шкаф-гардероб	шт.	1 единица на 1 кабинет	10	30000
12	Диван	шт.	1 единица на 1 кабинет	10	120000
13	Зеркало	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	6000
14	Часы настенные	шт.	1 единица на 1 кабинет	2	5000
15	Сейф	шт.	не более 1 единицы на человека	7	60000
16	Набор мягкой мебели	комп.	не более 1 комплекта на кабинет	7	200000
Рабочее место государственных гражданских служащих категории «помощник (советник)»					
1	Кресло офисное, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	С металлическим каркасом – 20000 С деревянным каркасом –15000

1	2	3	4	5	6
2	Стол руководителя	шт.	1 единица на 1 сотрудника	10	25000
3	Стол приставной	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	14800
4	Стол переговорный	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	18000
5	Стул д/посетителей, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	80	7	С металлическим каркасом – 20000 С деревянным каркасом – 15000
6	Тумбочка	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	10000
7	Тумба под аппаратуру	шт.	единица на 1 кабинет	7	10000
8	Тумба двухдверная	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	13000
9	Шкаф для документов	шт.	2 единицы на 1 кабинет	7	25000
10	Шкаф-гардероб	шт.	1 единица на 1 кабинет	10	20000
11	Диван	шт.	1 единица на 1 кабинет	10	85000
12	Подставка под системный блок	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	2500
13	Зеркало	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	5000
14	Часы настенные	шт.	1 единица на 1 кабинет	2	3000
15	Сейф	шт.	не более 1 единицы на человека	7	30000
Рабочее место государственных гражданских служащих категории «специалист»					
1	Кресло офисное, преимущественно с	шт.	1 единица на 1	7	С металлическим каркасом – 20000

1	2	3	4	5	6
	металлическим (либо с деревянным) каркасом		сотрудника		С деревянным каркасом –15000
2	Стол компьютерный	шт.	30	7	8000
3	Стол письменный	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	14000
4	Стол для посетителей	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	11000
5	Стул д/посетителей, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	50	7	С металлическим каркасом – 20000 С деревянным каркасом –15000
6	Тумба двухдверная	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	13000
7	Тумбочка офисная	шт.	единица на 1 сотрудника	7	10000
8	Тумба под аппаратуру	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	10000
9	Тумба для ксерокса	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	7000
10	Шкаф для документов	шт.	2 единицы на 1 кабинет	7	25000
11	Шкаф-гардероб	шт.	30	10	20000
12	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	25000
13	Шкаф-купе	шт.	1	10	100000
14	Подставка под системный блок	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	2500
15	Зеркало	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	4000
16	Часы настенные	шт.	1 единица на 1 кабинет	2	3000
17	Сейф	шт.	не более 1 единицы на человека	7	20000

1	2	3	4	5	6
Рабочее место сотрудников Министерства, не являющихся государственными гражданскими служащими					
1	Кресло офисное, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	10000
2	Стол компьютерный	шт.	1	7	8000
3	Стол письменный	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	14000
4	Стул д/посетителей, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	10000
5	Тумба двухдверная		1	7	13000
6	Тумбочка офисная	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	10000
7	Тумба под аппаратуру		1	7	10000
8	Тумба для ксерокса	шт.	1	7	7000
9	Шкаф для документов	шт.	1	7	25000
10	Шкаф-гардероб	шт.	1	10	20000
11	Подставка под системный блок	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	2500
12	Зеркало	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	4000
13	Часы настенные	шт.	1 единица на 1 кабинет	2	3000
14	Сейф	шт.	не более 1 единицы на человека	7	20000
Конференц-зал					
1	Стол	шт.	3	7	20000
2	Стул д/посетителей, преимущественно с	шт.	70	7	10000

1	2	3	4	5	6
	металлическим (либо с деревянным) каркасом				
3	Трибуна	шт.	1	7	12000
4	Часы настенные	шт.	1 единица	2	3000
Серверная, касса, подсобные помещения, холлы					
1	Стеллажи	шт.	8	7	15000
2	Стол	шт.	3	7	12000
3	Стул	шт.	6	7	1700
4	Тумба под аппаратуру	шт.	2	7	10000
5	Шкаф средний	шт.	2	7	11000
6	Рабочее место сторожа-вахтера	шт.	1	10	54000
7	Диван	шт.	2 единицы на 1 холл	10	85000
8	Сейф	шт.	не более 2 единиц на кассу	7	20000
9	Часы настенные	шт.	1 единица на 1 кабинет	2	3000
Помещение для архивного хранения документов					
1	Стеллаж	шт.	7	7	15000
2	Скамья-подставка	шт.	1	7	4000

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, КУ «Центр «Культура»**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
Рабочее место руководителя и заместителей руководителя					
1	Кресло офисное, преимущественно с металлическим (либо с	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	С металлическим каркасом –

1	2	3	4	5	6
	деревянным) каркасом				20000 С деревянным каркасом –15000
2	Стол руководителя	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	25000
3	Стол-приставка	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	14800
4	Шкаф для одежды	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	20000
5	Шкаф для документов (с элементами стекла)	шт.	2 единицы на 1 кабинет	7	25000
6	Тумба выкатная (напольная)	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	9000
7	Стул д/посетителей, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	до 4 единиц на 1 кабинет	7	4500
8	Подставка под системный блок	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	2500
9	Приставка к столу	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	4000
10	Зеркало	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	5000
11	Часы настенные	шт.	1 единица на 1 кабинет	2	3000
12	Сейф	шт.	не более 1 единицы на человека	7	30000
<b>Рабочее место сотрудника</b>					
1	Кресло офисное, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	10000
2	Стол рабочий	шт.	1 единица	7	14000



1	2	3	4	5	6
			на 1 сотрудника		
3	Стул д/посетителей, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	до 4 единиц на 1 кабинет	7	7000
4	Шкаф для одежды	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	20000
5	Шкаф для документов (с элементами стекла)	шт.	2 единицы на 1 кабинет	7	25000
6	Приставка к столу	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	4000
7	Подставка под системный блок	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	2500
8	Тумба выкатная (напольная)	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	9000
9	Зеркало	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	4000
10	Часы настенные	шт.	1 единица на 1 кабинет	2	3000
11	Сейф	шт.	не более 1 единицы на человека	7	20000
Конференц-зал					
1	Стол для переговоров		1	7	70000
2	Стул д/посетителей, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	25	7	7000
3	Часы настенные	шт.	1 единица	2	3000
Подсобное помещение, помещение для архивного хранения документов					
1	Стеллаж	шт.	8	7	15000
2	Скамья-подставка	шт.	1	7	4000

**Нормативы  
обеспечения мебелью работников  
КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации	Предельная цена за 1 единицу
1	2	3	4	5	6
<b>Рабочее место руководителя и заместителей</b>					
1	Кресло офисное, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	С металлическим каркасом – 20000 С деревянным каркасом – 15000
2	Стол руководителя	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	25 000
3	Стол-приставка	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	14800
4	Шкаф для одежды	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	20000
5	Шкаф для документов (с элементами стекла)	шт.	2 единицы на 1 кабинет	7	25000
6	Тумба выкатная (напольная)	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	13000
7	Стул для посетителей	шт.	до 4 единиц на 1 кабинет	7	4500
8	Подставка под системный блок	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	2500
9	Приставка к столу	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	4000
10	Диван	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	100000
11	Тумба	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	45000
<b>Рабочее место сотрудника</b>					

1	2	3	4	5	6
1	Кресло офисное, преимущественно с металлическим (либо с деревянным) каркасом	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	10000
2	Стол рабочий	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	14000
3	Стул для посетителей	шт.	до 4 единиц на 1 кабинет	7	7000
4	Шкаф для одежды	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	16000
5	Шкаф для документов (с элементами стекла)	шт.	2 единицы на 1 кабинет	7	20000
6	Приставка к столу	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	4000
7	Подставка под системный блок	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	2500
8	Тумба выкатная (напольная)	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	9000
9	Зеркало	шт.	1 единица на 1 кабинет	7	4000
10	Часы настенные	шт.	1 единица на 1 кабинет	2	3000
11	Сейф	шт.	1 единица на 1 сотрудника	7	20000

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение прочих основных средств,  
не относящихся к сфере информационно-коммуникационных технологий  
Министерством, КУ «Центр «Культура» (в том числе для обеспечения  
функций Министерства)**

№ п/п	Наименование *	Ед. изм.	Норма приобретения в год	Предельная цена за 1 единицу, руб.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Радиатор, конвектор, тепловая завеса	шт	8	Радиатор, конвектор - 30000 Тепловая завеса - 100000	Радиатор, конвектор – не более 10 000 за единицу Тепловая завеса – не более 30000 за единицу
2	Кондиционер (сплит-система, моноблок, мультисплит-система)	шт	8	170000	не более 50000 за единицу
3	Вентилятор	шт	6	6000	не более 2000 за единицу
4	Оборудование ионизации, ароматизации воздуха, осушители, увлажнители воздуха, дымоуловители	шт.	2	25000	не более 2000 за единицу
5	Шторы	ком п.	5	30000	не более 5000 за 1 комплект
6	Жалюзи	шт.	10	10000	Не более 3000 за 1 единицу

\* срок полезного использования определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного 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	2	3	4	5	6
7	Роль-ставни	шт.	10	30000	не более 5000 за 1 единицу
8	Демонстрационное оборудование (информационный стенд, информационный шкаф, демосистема)	шт.	10	Информационный стенд, демосистема – 10000 Информационный шкаф – 40000	Информационный стенд, демосистема – 3000 Информационный шкаф – не более 10000 за 1 единицу
9	Уничтожитель бумаги (шредер)	шт.	1 единица на 1 кабинет	50000	не более 5000 за 1 единицу
10	Телевизор	шт.	2	не более 40000 за 1 единицу	не более 10000 за 1 единицу
11	Брошпоровщик	шт.	1	20000	не более 3000
12	Печать	шт.	1	2500	х
13	Степлер мебельный	шт.	1	5000	не более 1000 за 1 единицу
14	Трансформатор, прибор учета	шт.	3	30000	не более 10000 за 1 единицу
15	Холодильник	шт.	2	50000	не более 10000 за 1 единицу
16	Микроволновая печь	шт.	2	10000	не более 2000 за 1 единицу
17	Электрочайник	шт.	3	3000	х
18	Пылесос, моющий пылесос	шт.	2	105000	не более 20000 за 1 единицу
19	Сетевой фильтр	шт.	15	5000	х
20	Набор инструментов	шт.	1	6000	х

1	2	3	4	5	6
21	Оборудование звукового сопровождения	шт.	1	не более 80000	не более 20000
22	Оборудование для организации доступной среды для маломобильных групп населения	шт.	3	не более 50000 за 1 единицу	не более 10000 за 1 единицу
23	Весы	шт.	1	15000	х
24	Облучатель-рециркулятор воздуха	шт.	2	20000	не более 5000 за 1 единицу
25	Велопарковка	шт.	1	35000	не более 5000
26	Бесконтактный инфракрасный термометр	шт.	1	5000	не более 1000
27	Источник бесперебойного питания	шт.	2	10000	х
Гаражное и автомобильное оборудование					
1	Компрессорное оборудование	шт.	1	50000	не более 8000
2	Аппарат высокого давления	шт.	1	60000	не более 10000
3	Оборудование измерения и фиксации параметров движения транспортного средства (тахограф и др.)	шт.	1	50000	не более 8000
4	Домкрат	шт.	1	5000	не более 1000
Электроинструмент, осветительные приборы					
1	Светильники (настольные, бра, люстра, прожектор)	шт.	4	Для люстры – не более 30000 за 1 единицу Для настольных, бра, прожекторов – не более 15 000	Для люстры – не более 2500 за 1 единицу Для настольных, бра, прожекторов – не более 1 500
2	Электроинструмент:	шт.	х	х	х

1	2	3	4	5	6
x	Шуруповерт	шт.	1	10000	не более 5000 за 1 единицу
x	Перфоратор	шт.	1	20000	не более 10000 за 1 единицу
x	Дрель	шт.	1	15000	не более 7500 за 1 единицу
3	Аппарат для сварки пластиковых труб	шт.	1	6000	не более 2000 за 1 единицу
Оборудование и инвентарь противопожарный **					
1	Огнетушитель (в том числе в комплекте с подставкой)	шт.	Норма определяется с учетом требований пожарной безопасности	5000	не более 1000 за 1 единицу
2	Ящик для песка	шт.	Норма определяется с учетом требований пожарной безопасности	5000 (цена за 1 единицу)	
3	Щит, стенд пожарный (в том числе укомплектованные средствами пожаротушения)	шт.	Норма определяется с учетом требований пожарной безопасности	10000 (цена за 1 единицу)	
4	План эвакуации	шт.	Норма определяется с учетом требований пожарной безопасности	5000 (цена за 1 единицу)	

\*\* количество и норма приобретаемого противопожарного оборудования, может отличаться от приведенного перечня, в связи с необходимостью выполнения мероприятий по соблюдению правил противопожарной безопасности.

1	2	3	4	5	6
Прочий инвентарь					
1	Метла	шт.	1	1000	х
2	Лопата для уборки снега	шт.	1	2000	х
3	Лопата (совок-ловушка)	шт.	2	не более 2300 за 1 единицу	х
4	Щетка для уборки территории	шт.	3	не более 2600 за 1 единицу	х
5	Грабли	шт.	2	не более 1500 за 1 единицу	х
6	Тачка строительная	шт.	1	8000	х
7	Движок для снега	шт.	1	9000	х
8	Контейнер для мусора	шт.	1	10000	не более 3000
9	Сушилка для рук	шт.	2	не более 10000 за 1 единицу	не более 3000 за 1 единицу
10	Держатель полотенец, жидкого мыла, туалетной бумаги, освежителя воздуха	шт.	3	не более 3000 за 1 единицу	не более 1000 за 1 единицу
11	Дозатор жидкого мыла, освежителя воздуха, антисептика	шт.	3	не более 8000 за 1 единицу	не более 2000 за 1 единицу
12	Инструмент ручной (топор, пила, кувалда, молоток, стеклорез, лом, гвоздодер)	шт.	5	не более 5000 за 1 единицу	х
13	Лестница (стремянка), тележка для уборочного инвентаря )	шт.	5	не более 5000 за 1 единицу	х
14	Вешалка (напольная, настенная)	шт.	3	не более 6000 за 1 единицу	х
15	Фигура новогодняя	шт.	2	не более 60000 за 1 единицу	х
16	Ель новогодняя искусственная	шт.	1	40000	х
17	Ключница	шт.	1	5000	х



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение прочих основных средств,  
не относящихся к сфере информационно-коммуникационных технологий  
для КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»**

№ п/п	Наименование *	Ед. изм.	Норма приобретения в год	Предельная цена за 1 единицу, руб.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Радиатор, конвектор	шт	8	30000	не более 10 000 за 1 единицу
2	Кондиционер (сплит-система, моноблок, мультисплит-система)	шт	8	170000	не более 50000 за 1 единицу
3	Вентилятор	шт	3	6000	не более 2000 за 1 единицу
4	Оборудование ионизации, ароматизации воздуха, осушители, увлажнители воздуха, дымоуловители	шт.	2	25000	не более 2000 за единицу
5	Шторы	комп.	1	30000	не более 5000 за 1 комплект
6	Жалюзи	шт.	3	10000	Не более 3000 за 1 единицу
7	Демонстрационное оборудование (информационный стенд, информацион-	шт.	10	Информационный стенд, демосистема – 10000	Информационный стенд, демосистема- 3000

\* срок полезного использования определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного 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	2	3	4	5	6
	ный шкаф, демосистема)			Информацион- ный шкаф – 40000	Информацион- ный шкаф - не более 10000 за 1 единицу
8	Уничтожитель бумаги (шредер)	шт.	1 единица на 1 кабинет	50000	не более 5000 за единицу
9	Брошюровщик	шт.	1	20000	не более 3000
10	Печать	шт.	1	2500	х
11	Холодильник	шт.	1	50000	не более 10000
12	Микроволновая печь	шт.	1	10000	не более 2000
13	Электрочайник	шт.	2	3000	х
14	Сетевой фильтр	шт.	5	5000	х
15	Набор инструментов	шт.	1	6000	х
<b>Гаражное и автомобильное оборудование</b>					
1	Компрессорное оборудование	шт.	1	50000	не более 8000
2	Аппарат высокого давления	шт.	1	60000	не более 10000
3	Оборудование измерения и фиксации параметров движения транспортного средства (тахограф и др.)	шт.	1	50000	не более 8000
4	Домкрат	шт.	1	5000	не более 1000
5	Зарядно- предпусковое устройство	шт.	1	15000	не более 8000

1	2	3	4	5	6
Электроинструмент, осветительные приборы					
1	Светильники (настольные, бра, люстра, прожектор)	шт.	4	Для люстры – не более 30000 за 1 единицу Для настольных, бра, прожекторов – не более 15 000	Для люстры – не более 2500 за 1 единицу Для настольных, бра, прожекторов – не более 1 500
2	Электроинструмент:	шт.	х	х	х
х	Шуруповерт	шт.	1	10000	не более 5000
х	Перфоратор	шт.	1	20000	не более 10000
х	Дрель	шт.	1	15000	не более 7500
Оборудование противопожарное **					
1	Огнетушитель (в том числе в комплекте с подставкой)	шт.	Норма определяется с учетом требований пожарной безопасности	5000	не более 1000 за 1 единицу
2	Ящик для песка	шт.	Норма определяется с учетом требований пожарной безопасности	5000 (цена за 1 единицу)	
3	Щит, стенд пожарный (в том числе укомплектованные средствами пожаротушения)	шт.	Норма определяется с учетом требований пожарной безопасности	10000 (цена за 1 единицу)	
4	План эвакуации	шт	Норма определяется с учетом требований пожарной безопасности	5000 (цена за 1 единицу)	

\*\* количество и норма приобретаемого противопожарного оборудования, может отличаться от приведенного перечня, в связи с необходимостью выполнения мероприятий по соблюдению правил противопожарной безопасности.

1	2	3	4	5	6
Прочий инвентарь					
1	Метла	шт.	1	1000	х
2	Лопата для уборки снега	шт.	1	2000	х
3	Лопата (совок-ловушка)	шт.	2	не более 2300 за 1 единицу	х
4	Щетка для уборки территории	шт.	3	не более 2600 за 1 единицу	х
5	Грабли	шт.	2	не более 1500 за 1 единицу	х
6	Тачка строительная	шт.	1	8000	х
7	Движок для снега	шт.	1	9000	х
8	Контейнер для мусора	шт.	1	10000	не более 3000
9	Сушилка для рук	шт.	1	10000	не более 3000
10	Держатель полотенец, жидкого мыла, туалетной бумаги, освежителя воздуха	шт.	3	не более 3000 за 1 единицу	не более 1000 за 1 единицу
11	Дозатор жидкого мыла, освежителя воздуха, антисептика	шт.	3	не более 5000 за 1 единицу	не более 2000 за единицу
12	Инструмент ручной (топор, пила, кувалда, молоток, стеклорез, лом, гвоздодер)	шт.	5	не более 5000 за 1 единицу	
13	Лестница (стремянка), тележка для уборочного инвентаря)	шт.	2	не более 5000 за 1 единицу	

1	2	3	4	5	6
14	Вешалка (напольная, настенная)	шт.	3	не более 6000 за 1 единицу	
6. Электрооборудование измерительное					
1	Измеритель параметров электроизо- ляции	шт.	1	120000	не более 50000
2	Комплект нагрузочный измерительный с регулятором	шт.	1	200000	не более 50000

Таблица № 4

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение канцелярских принадлежностей Министерством, КУ  
«Центр «Культура»  
в целях обеспечения функций Министерства

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Предельная цена за единицу (руб.)
1	2	3	4	5	6
1. Аппарат Министерства					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	6	на 3 года	120
2	Бумага для офисной техники А4	пач.	60	на 1 год	430
3	Бумага писчая А4	пач.	10	на 1 год	190
4	Бумага для заметок с клеевым краем	упак.	10	на 1 год	370
5	Блок-кубик с бумагой	шт.	15	на 1 год	200
6	Дырокол	шт.	6	на 3 года	900
7	Ежедневник	шт.	6	на 1 год	550
8	Ежедневник датированный	шт.	6	на 1 год	750
9	Ежедневник датированный	шт.	1	на 1 год	2500

1	2	3	4	5	6
10	Еженедельник (планинг) датированный	шт.	6	на 1 год	800
11	Еженедельник (планинг) датированный	шт.	1	на 1 год	2700
12	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	6	на 1 год	400
13	Калькулятор настольный	шт.	6	на 5 лет	1300
14	Клейкие закладки	набор	24	на 1 год	180
15	Корректирующая жидкость	шт.	6	на 1 год	100
16	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	6	на 1 год	350
17	Календарь перекидной	шт.	6	на 1 год	130
18	Карандаш механический	шт.	18	на 1 год	150
19	Карандаш чернографитный (простой)	шт.	18	на 1 год	30
20	Клей-карандаш	шт.	6	на 1 год	100
21	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	6	на 1 год	50
22	Ластик	шт.	6	на 1 год	50
23	Линейка	шт.	6	на 3 года	40
24	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	6	на 1 год	380
25	Папка-обложка «Дело»	шт.	12	на 1 год	33
26	Папка-скоросшиватель «Дело»	шт.	12	на 1 год	30
27	Папка с зажимом	шт.	12	на 1 год	220
28	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	24	на 1 год	70
29	Папка-уголок	шт.	60	на 1 год	40
30	Подставка для перекидного календаря	шт.	6	на 5 лет	350
31	Папка на резинке	шт.	6	на 1 год	200
32	Папка на 2-х кольцах	шт.	12	на 1 год	250

1	2	3	4	5	6
33	Папка с арочным механизмом	шт.	12	на 1 год	400
34	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	12	на 1 год	300
35	Роллер	шт.	36	на 1 год	350
36	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	18	на 1 год	90
37	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	12	на 1 год	140
38	Стержень (баллон) с чернилами для перьевых ручек (цвет в ассортименте)	упак.	4	на 1 год	310
39	Стержень к шариковой ручке (цвет в ассортименте)	шт.	18	на 1 год	45
40	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	12	на 1 год	70
41	Скрепки	пач.	18	на 1 год	80
42	Степлер большой до 240 листов	шт.	3	на 3 года	3500
43	Степлер	шт.	6	на 1 год	350
44	Скобы для степлера	упак.	30	на 1 год	60
45	Стержни для механического карандаша	шт.	12	на 1 год	85
46	Скотч широкий	шт.	3	на 1 год	150
47	Скотч узкий	шт.	3	на 1 год	50
48	Бокс для бумаги	шт.	3	на 1 год	100
49	Набор настольный канцелярский	набор	3	на 4 года	8000
50	Набор настольный канцелярский	набор	3	на 3 года	5000
51	Скобы для большого степлера	упак.	6	на 1 год	200
52	Ножницы	шт.	6	на 4 года	110

1	2	3	4	5	6
53	Нож канцелярский	шт.	6	на 1 год	130
54	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	6	на 3 года	110
55	Лоток для бумаг	набор	6	на 3 года	900
56	Папка-конверт с кнопкой	шт.	6	на 1 год	60
57	Визитная карточка	шт.	1200	на 1 год	15
58	Папка с завязками	шт.	12	на 1 год	45
59	Папка-уголок с разделителями	шт.	6	на 1 год	75
60	Точилка механическая	шт.	4	на 1 год	355
<b>2. Управление культуры и искусства</b>					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	4	на 3 года	120
2	Бумага для офисной техники А4	пач.	60	на 1 год	430
3	Бумага писчая А4	пач.	10	на 1 год	190
4	Бумага для записок с клеевым краем	упак.	4	на 1 год	370
5	Блок-кубик с бумагой	шт.	8	на 1 год	200
6	Дырокол	шт.	4	на 3 года	900
7	Ежедневник	шт.	1	на 1 год	550
8	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	4	на 1 год	400
9	Калькулятор настольный	шт.	4	на 5 лет	1300
10	Клейкие закладки	наб.	12	на 1 год	180
11	Корректирующая жидкость	шт.	4	на 1 год	100
12	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	4	на 1 год	350
13	Календарь перекидной	шт.	4	на 1 год	130
14	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	4	на 1 год	30
15	Карандаш механический	шт.	4	на 1 год	150



1	2	3	4	5	6
16	Клей-карандаш	шт.	4	на 1 год	100
17	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	4	на 1 год	50
18	Ластик	шт.	4	на 1 год	50
19	Линейка	шт.	4	на 3 года	40
20	Ножницы	шт.	4	на 4 года	110
21	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	4	на 1 год	380
22	Набор настольный канцелярский	набор	4	на 2 года	1500
23	Папка с зажимом	шт.	8	на 1 год	220
24	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	28	на 1 год	60
25	Папка-уголок	шт.	40	на 1 год	40
26	Подставка для перекидного календаря	шт.	4	на 5 лет	350
27	Подставка для папок	шт.	8	на 2 года	1200
28	Папка на 2-х кольцах	шт.	4	на 1 год	250
29	Папка с арочным механизмом	шт.	8	на 1 год	400
30	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	4	на 1 год	300
31	Папка на резинке	шт.	4	на 1 год	200
32	Папка-конверт с кнопкой	шт.	4	на 1 год	60
33	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	8	на 1 год	70
34	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	8	на 1 год	130
35	Стержень к шариковой ручке (цвет в ассортименте)	шт.	8	на 1 год	10
36	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	8	на 1 год	70
37	Скрепки	пач.	8	на 1 год	80

1	2	3	4	5	6
38	Степлер	шт.	4	на 1 год	350
39	Степлер большой до 240 листов	шт.	4	на 3 года	3500
40	Скобы для степлера	упак.	16	на 1 год	60
41	Стержни для механического карандаша	шт.	8	на 1 год	85
42	Скотч широкий	шт.	4	на 1 год	150
43	Скотч двухсторонний	шт.	4	на 1 год	255
44	Точилка	шт.	5	на 2 года	60
45	Кнопки (канцелярские, гвоздики и др.)	упак.	2	на 1 год	60
46	Нож канцелярский	шт.	4	на 1 год	130
47	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	4	на 3 года	110
48	Лоток для бумаг	набор	4	на 3 года	900
49	Скобы для большого степлера	упак.	5	на 1 год	200
50	Визитная карточка	шт.	500	на 1 год	15
51	Папка с завязками	шт.	20	на 1 год	45
52	Папка-уголок с разделителями	шт.	4	на 1 год	75
<b>3. Отдел культурно-досуговой деятельности и библиотек управления культуры и искусства</b>					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	5	на 3 года	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	70	на 1 год	430
3	Блок-кубик с бумагой	шт.	20	на 1 год	200
4	Бумага для заметок с клеевым краем	упак.	5	на 1 год	370
5	Дырокол	шт.	5	на 2 года	900
6	Ежедневники	шт.	1	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	10	на 1 год	400

1	2	3	4	5	6
8	Калькулятор настольный	шт.	5	на 4 года	1300
9	Клейкие закладки	наб.	20	на 1 год	180
10	Корректирующая жидкость	шт.	5	на 1 год	100
11	Календарь перекидной	шт.	5	на 1 год	130
12	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	5	на 1 год	30
13	Карандаш механический	шт.	5	на 1 год	150
14	Клей-карандаш	шт.	5	на 1 год	100
15	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	5	на 1 год	50
16	Ножницы	шт.	5	на 4 года	110
17	Ластик	шт.	5	на 1 год	50
18	Маркер, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	5	на 1 год	380
19	Набор настольный канцелярский	набор	5	на 2 года	1500
20	Папка с зажимом	шт.	10	на 1 год	220
21	Папка-скороспиватель пластиковая	шт.	50	на 1 год	60
22	Папка-уголок	шт.	50	на 1 год	40
23	Подставка для перекидного календаря	шт.	5	на 5 лет	350
24	Подставка для папок	шт.	10	на 2 года	1200
25	Папка с арочным механизмом	шт.	10	на 2 года	400
26	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	10	на 1 год	300
27	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	10	на 1 год	130
28	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	10	на 1 год	70
29	Стержень к шариковой ручке (цвет в ассортименте)	шт.	10	на 1 год	10

1	2	3	4	5	6
30	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	10	на 1 год	70
31	Стержни для механического карандаша	шт.	10	на 1 год	85
32	Скрепки	пач.	10	на 1 год	80
33	Степлер	шт.	5	на 1 год	350
34	Скобы для степлера	упак.	20	на 1 год	60
35	Линейка	шт.	5	на 1 год	40
36	Лоток для бумаг	набор	5	на 3 года	900
37	Журнал для регистрации документов	шт.	3	на 1 год	380
38	Нож канцелярский	шт.	2	на 1 год	130
39	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	3	на 3 года	110
40	Книга учета	шт.	2	на 1 год	220
41	Степлер большой до 240 листов	шт.	2	на 3 года	3500
42	Скобы для большого степлера	упак.	5	на 1 год	200
43	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	5	на 1 год	350
44	Папка с завязками	шт.	20	на 1 год	45
45	Папка на 2-х кольцах	шт.	10	на 1 год	250
46	Папка-уголок с разделителями	шт.	5	на 1 год	75
47	Точилка	шт.	5	на 1 год	60
48	Скотч широкий	шт.	2	на 1 год	150
49	Скотч узкий	шт.	2	на 1 год	50
50	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250
4. Управление по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	9	на 3 года	120

1	2	3	4	5	6
2	Бумага для офисной техники А4	пач.	100	на 1 год	430
3	Бумага для заметок с клеевым краем	упак.	9	на 1 год	370
4	Блок-кубик с бумагой	шт.	18	на 1 год	200
5	Дырокол	шт.	9	на 3 года	900
6	Ежедневник	шт.	2	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	10	на 1 год	400
8	Калькулятор настольный	шт.	9	на 5 лет	1300
9	Клейкие закладки	набор	27	на 1 год	180
10	Корректирующая жидкость	шт.	9	на 1 год	100
11	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	9	на 1 год	350
12	Календарь перекидной	шт.	9	на 1 год	130
13	Карандаш механический	шт.	9	на 1 год	150
14	Карандаш чернографитовый	шт.	9	на 1 год	30
15	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	9	на 1 год	50
16	Клей-карандаш	шт.	9	на 1 год	100
17	Ножницы	шт.	9	на 4 года	110
18	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	9	на 1 год	380
19	Набор настольный канцелярский	набор	9	на 2 года	1500
20	Папка с зажимом	шт.	18	на 1 год	220
21	Папка-скороспиватель пластиковая	шт.	45	на 1 год	60
22	Папка-уголок	шт.	100	на 1 год	40
23	Подставка для перекидного календаря	шт.	9	на 5 лет	350
24	Подставка для папок	шт.	18	на 3 года	1200
25	Папка с файлами	шт.	18	на 1 год	270

1	2	3	4	5	6
26	Папка с арочным механизмом	шт.	18	на 1 год	400
27	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	9	на 1 год	300
28	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	9	на 1 год	130
29	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	18	на 1 год	70
30	Стержень к шариковой ручке (цвет в ассортименте)	шт.	18	на 1 год	10
31	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	18	на 1 год	70
32	Скрепки	пач.	18	на 1 год	80
33	Степлер	шт.	9	на 1 год	350
34	Скобы для степлера	упак.	36	на 1 год	60
35	Степлер большой до 240 листов	шт.	9	на 3 года	3500
36	Скобы для большого степлера	упак.	9	на 1 год	200
37	Стержни для механического карандаша	шт.	18	на 1 год	85
38	Точилка	шт.	9	на 2 года	60
39	Тетрадь	шт.	5	на 1 год	50
40	Линейка	шт.	9	на 3 года	40
41	Ластик	шт.	9	на 1 год	50
42	Лоток для бумаги	набор	9	на 3 года	900
43	Книга учета	шт.	5	на 1 год	220
44	Кнопки (канцелярские, гвоздики и др.)	упак.	2	на 1 год	60
45	Нож канцелярский	шт.	4	на 1 год	130
46	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	4	на 3 года	110

1	2	3	4	5	6
47	Папка-конверт с кнопкой	шт.	9	на 1 год	60
48	Визитная карточка	шт.	500	на 1 год	15
49	Папка с завязками	шт.	20	на 1 год	45
50	Папка на 2-х кольцах	шт.	10	на 1 год	250
51	Папка-уголок с разделителями	шт.	9	на 1 год	75
52	Скотч широкий	шт.	2	на 1 год	150
53	Скотч узкий	шт.	2	на 1 год	50
5. Управление экономики и финансов, отдел учета обязательств, исполнение сметы и отчетности управления экономики и финансов					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	9	на 3 года	120
2	Бумага для офисной техники А4	пач.	250	на 1 год	430
3	Бумага для заметок с клеевым краем	упак.	27	на 1 год	370
4	Блок-кубик с бумагой	шт.	27	на 1 год	200
5	Дырокол	шт.	9	на 2 года	900
6	Ежедневники	шт.	2	на 1 год	550
7	Журнал для регистрации документов	шт.	3	на 1 год	380
8	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	36	на 1 год	400
9	Калькулятор настольный	шт.	9	на 4 года	1300
10	Клейкие закладки	наб.	54	на 1 год	180
11	Корректирующая жидкость	шт.	10	на 1 год	100
12	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	9	на 1 год	350
13	Календарь перекидной	шт.	9	на 1 год	130
14	Карандаш чернографитовый	шт.	20	на 1 год	30
15	Карандаш механический	шт.	9	на 1 год	150
16	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	9	на 1 раз в квартал	50

1	2	3	4	5	6
17	Клей-карандаш	шт.	9	на 1 год	100
18	Ножницы	шт.	9	на 3 года	110
19	Линейка	шт.	9	на 3 года	40
20	Ластик	шт.	9	на 1 год	50
21	Лоток для бумаг	набор	9	на 3 года	900
22	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	9	на 1 год	380
23	Маркер перманентный (нестираемый)	шт.	2	на 1 год	200
24	Нож канцелярский	шт.	9	на 1 год	130
25	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	9	на 3 года	110
26	Набор настольный канцелярский	набор	9	на 2 года	1500
27	Папки-конверты	шт.	9	на 1 год	80
28	Папка с зажимом	шт.	27	на 1 год	220
29	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	90	на 1 год	60
30	Папка-уголок	шт.	180	на 1 год	40
31	Подставка для перекидного календаря	шт.	9	на 5 лет	350
32	Подставка для папок	шт.	40	на 1 год	1200
33	Папка с файлами	шт.	30	на 1 год	270
34	Папка с арочным механизмом	шт.	45	на 1 год	400
35	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	25	на 1 год	300
36	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	27	на 1 год	70
37	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	18	на 1 год	130
38	Стержень к шариковой	шт.	45	на 1 год	10



1	2	3	4	5	6
	ручке (цвет в ассортименте)				
39	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	27	на 1 год	70
40	Скрепки	пач.	45	на 1 год	80
41	Степлер	шт.	12	на 1 год	350
42	Степлер большой до 240 листов	шт.	3	на 3 года	3500
43	Скобы для степлера	упак.	40	на 1 год	60
44	Скобы для большого степлера	упак.	15	на 1 год	200
45	Стержни для механического карандаша	шт.	27	на 1 год	85
46	Скотч широкий	шт.	6	на 1 год	150
47	Скотч узкий	шт.	9	на 1 год	50
48	Скотч 2-сторонний	шт.	3	на 1 год	255
49	Точилка	шт.	9	на 2 года	60
50	Тетрадь	шт.	6	на 1 год	50
51	Краска штемпельная синего цвета	шт.	3	на 1 год	210
52	Папка с завязками	шт.	50	на 1 год	45
53	Папка-конверт с кнопкой	шт.	9	на 1 год	60
54	Папка на резинке	шт.	9	на 1 год	200
55	Кнопки (канцелярские, гвоздики и др.)	упак.	5	на 1 год	60
56	Визитная карточка	шт.	500	на 1 год	15
57	Папка на 2-х кольцах	шт.	18	на 1 год	250
58	Папка-уголок с разделителями	шт.	10	на 1 год	75
59	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250
<b>6. Сектор финансового контроля управления экономики и финансов</b>					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	3	на 3 года	120

1	2	3	4	5	6
2	Бумага для офисной техники	пач.	50	на 1 год	430
3	Бумага для заметок с клеевым краем	упак.	6	на 1 год	370
4	Блок-кубик с бумагой	шт.	3	на 1 год	200
5	Дырокол	шт.	3	на 2 года	900
6	Ежедневник	шт.	1	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	3	на 1 год	400
8	Калькулятор настольный	шт.	3	на 4 года	1300
9	Клейкие закладки	наб.	9	на 1 год	180
10	Корректирующая жидкость	шт.	3	на 1 год	100
11	Календарь перекидной	шт.	3	на 1 год	130
12	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	3	на 1 год	30
13	Карандаш механический	шт.	3	на 1 год	150
14	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	3	на 1 год	50
15	Клей-карандаш	шт.	3	на 1 год	100
16	Ножницы	шт.	3	на 4 года	110
17	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	3	на 1 год	380
18	Набор настольный канцелярский	набор	3	на 2 года	1500
19	Папка с зажимом	шт.	3	на 1 год	220
20	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	50	на 1 год	60
21	Папка-уголок	шт.	30	на 1 год	40
22	Подставка для перекидного календаря	шт.	3	на 5 лет	350
23	Подставка для папок	шт.	10	на 1 год	1200
24	Папки с завязками	шт.	50	на 1 год	45
25	Папка с арочным механизмом	шт.	20	на 1 год	400

1	2	3	4	5	6
26	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	5	на 1 год	300
27	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	6	на 1 год	130
28	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	9	на 1 год	70
29	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	12	на 1 год	70
30	Стержень (цвет в ассортименте)	шт.	12	на 1 год	45
31	Скрепки	пач.	6	на 1 год	80
32	Степлер	шт.	3	на 1 год	350
33	Скобы для степлера	упак.	9	на 1 год	60
34	Стержни для механического карандаша	шт.	9	на 1 год	85
35	Скотч узкий	шт.	1	на 1 год	50
36	Скотч широкий	шт.	1	на 1 год	150
37	Точилка	шт.	3	на 2 года	60
38	Тетрадь	шт.	3	на 1 год	50
39	Линейка	шт.	3	на 1 год	40
40	Ластик	шт.	3	на 1 год	50
41	Лоток для бумаг	набор	3	на 3 года	900
42	Книга учета	шт.	3	на 1 год	220
43	Папка-скоросшиватель "Дело"	шт.	50	на 1 год	30
44	Папка архивная (короб архивный)	шт.	10	на 1 год	200
45	Нож канцелярский	шт.	3	на 1 год	130
46	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	3	на 3 года	110
47	Стержень к шариковой ручке (цвет в ассортименте)	шт.	6	на 1 год	10

1	2	3	4	5	6
48	Степлер большой до 240 листов	шт.	1	на 3 года	3500
49	Скобы для большого степлера	упак.	3	на 1 год	200
50	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	3	на 1 год	350
51	Папка на 2-х кольцах	шт.	10	на 1 год	250
52	Папка-уголок с разделителями	шт.	5	на 1 год	75
7. Отдел анализа и прогнозирования					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	4	на 3 года	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	55	на 1 год	430
3	Блок-кубик с бумагой	шт.	4	на 1 год	200
4	Бумага для заметок с клеевым краем	упак.	5	на 1 год	370
5	Дырокол	шт.	4	на 2 года	900
6	Ежедневник	шт.	1	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	4	на 1 год	400
8	Калькулятор настольный	шт.	4	на 4 года	1300
9	Клейкие закладки	наб.	8	на 1 год	180
10	Корректирующая жидкость	шт.	4	на 1 год	100
11	Календарь перекидной	шт.	4	на 1 год	130
12	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	4	на 1 год	30
13	Карандаш механический	шт.	4	на 1 год	150
14	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	4	на 1 год	50
15	Клей-карандаш	шт.	4	на 1 год	100
16	Ножницы	шт.	4	на 4 года	110
17	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	4	на 1 год	380
18	Набор настольный	набор	4	на 2 года	1500

1	2	3	4	5	6
	канцелярский				
19	Папка с зажимом	шт.	4	на 1 год	220
20	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	20	на 1 год	60
21	Папка-уголок	шт.	50	на 1 год	40
22	Подставка для перекидного календаря	шт.	4	на 5 лет	350
23	Подставка для папок	шт.	12	на 2 года	1200
24	Папка с арочным механизмом	шт.	12	на 2 года	400
25	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	4	на 1 год	300
26	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	12	на 1 год	70
27	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	8	на 1 год	130
28	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	16	на 1 год	70
29	Стержень к шариковой ручке (цвет в ассортименте)	шт.	16	на 1 год	10
30	Скрепки	пач.	16	на 1 год	80
31	Степлер	шт.	4	на 1 год	350
32	Скобы для степлера	упак.	10	на 1 год	60
33	Стержни для механического карандаша	шт.	8	на 1 год	85
34	Папка с завязками	шт.	50	на 1 год	45
35	Линейка	шт.	4	на 1 год	40
36	Ластик	шт.	4	на 1 год	50
37	Лоток для бумаг	набор	4	на 3 года	900
38	Нож канцелярский	шт.	3	на 1 год	130
39	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	3	на 3 года	110

1	2	3	4	5	6
40	Степлер большой до 240 листов	шт.	1	на 3 года	3500
41	Скобы для большого степлера	упак.	3	на 1 год	200
42	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	4	на 1 год	350
43	Папка на 2-х кольцах	шт.	10	на 1 год	250
44	Папка-уголок с разделителями	шт.	10	на 1 год	75
45	Скотч широкий	шт.	2	на 1 год	150
46	Скотч узкий	шт.	2	на 1 год	50
47	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250
<b>8. Управление правовой и организационно-кадровой работы</b>					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	6	на 3 года	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	150	на 1 год	430
3	Бумага для заметок с клеевым краем	упак.	7	на 1 год	370
4	Блок-кубик с бумагой	шт.	25	на 1 год	200
5	Дырокол	шт.	7	на 2 года	900
6	Ежедневник	шт.	1	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	14	на 1 год	400
8	Журнал регистрации документов	шт.	10	на 1 год	380
9	Калькулятор настольный	шт.	7	на 4 года	1300
10	Короб архивный	шт.	10	на 1 год	200
11	Клейкие закладки	наб.	20	на 1 год	180
12	Корректирующая жидкость	шт.	7	на 1 год	100
13	Календарь перекидной	шт.	7	на 1 год	130
14	Карандаш механический	шт.	7	на 1 год	150
15	Карандаш чернографитовый	шт.	7	на 1 год	30

1	2	3	4	5	6
	(простой)				
16	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	7	на 1 год	50
17	Конверт	шт.	200	на 1 год	45
18	Ножницы	шт.	7	на 4 года	110
19	Ластик	шт.	7	на 1 год	50
20	Лоток для бумаг	шт.	7	на 3 года	900
21	Линейка	шт.	7	на 3 года	40
22	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	7	на 1 год	380
23	Набор настольный канцелярский	набор	7	на 2 года	1500
24	Папка адресная для документов (на подпись)	шт.	15	на 1 год	450
25	Папка с зажимом	шт.	14	на 1 год	220
26	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	70	на 1 год	60
27	Папка-уголок	шт.	100	на 1 год	40
28	Подставка для перекидного календаря	шт.	7	на 5 лет	350
29	Подставка для папок	шт.	14	на 3 года	1200
30	Папка с арочным механизмом	шт.	50	на 1 год	400
31	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	14	на 1 год	300
32	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	28	на 1 год	70
33	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	14	на 1 год	130
34	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	14	на 1 год	70
35	Стержень к шариковой ручке (цвет в ассортименте)	шт.	20	на 1 год	10

1	2	3	4	5	6
36	Стержни микрографические	шт.	14	на 1 год	56
37	Скрепки	пач.	15	на 1 год	80
38	Степлер	шт.	7	на 1 год	350
39	Скобы для степлера	упак.	15	на 1 год	60
40	Стержни для механического карандаша	шт.	7	на 1 год	85
41	Скотч широкий	шт.	3	на 1 год	150
42	Скотч узкий	шт.	2	на 1 год	50
43	Точилка	шт.	7	на 2 года	60
44	Тетрадь	шт.	2	на 1 год	50
45	Папка с завязками	шт.	50	на 1 год	45
46	Клей-карандаш	шт.	7	на 1 год	100
47	Подушка для смачивания пальцев	шт.	7	на 1 год	112
48	Книга учета	шт.	3	на 1 год	220
49	Папка-уголок с разделителями	шт.	7	на 1 год	75
50	Нож канцелярский	шт.	7	на 1 год	130
51	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	7	на 3 года	110
52	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	7	на 1 год	350
53	Степлер большой до 240 листов	шт.	2	на 3 года	3500
54	Скобы для большого степлера	упак.	5	на 1 год	200
55	Визитная карточка	шт.	500	на 1 год	15
56	Папка на 2-х кольцах	шт.	10	на 1 год	250
9. Сектор организационно-кадровой работы управления правовой и организационно-кадровой работы					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	3	на 3 года	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	60	на 1 год	430



1	2	3	4	5	6
3	Блок-кубик с бумагой	шт.	6	на 1 год	200
4	Бумага для заметок с клеевым краем	упак.	3	на 1 год	370
5	Дырокол	шт.	3	на 2 года	900
6	Ежедневник	шт.	1	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	6	на 1 год	400
8	Калькулятор настольный	шт.	3	на 4 года	1300
9	Короб архивный	шт.	3	на 1 год	200
10	Клейкие закладки	наб.	6	на 1 год	180
11	Корректирующая жидкость	шт.	3	на 1 год	100
12	Календарь перекидной	шт.	3	на 1 год	130
13	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	3	на 1 год	30
14	Карандаш механический	шт.	3	на 1 год	150
15	Клей-карандаш	шт.	3	на 1 год	100
16	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	3	на 1 год	50
17	Ножницы	шт.	3	на 4 года	110
18	Ластик	шт.	3	на 1 год	50
19	Лоток для бумаг	шт.	3	на 3 года	900
20	Линейка	шт.	3	на 3 года	40
21	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	3	на 1 год	380
22	Набор настольный канцелярский	набор	3	на 2 года	1500
23	Папка с зажимом	шт.	6	на 1 год	220
24	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	12	на 1 год	60
25	Папка-уголок	шт.	30	на 1 год	40
26	Подставка для перекидного календаря	шт.	3	на 5 лет	350

1	2	3	4	5	6
27	Подставка для папок	шт.	6	на 1 год	1200
28	Папка с арочным механизмом	шт.	10	на 1 год	400
29	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	6	на 1 год	300
30	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	6	на 1 год	70
31	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	6	на 1 год	130
32	Стержень к шариковой ручке (цвет в ассортименте)	шт.	9	на 1 год	10
33	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	6	на 1 год	70
34	Скрепки	пач.	9	на 1 год	80
35	Степлер	шт.	3	на 1 год	350
36	Скобы для степлера	упак.	10	на 1 год	60
37	Стержни для механического карандаша	шт.	6	на 1 год	85
38	Точилка	шт.	3	на 2 года	60
39	Папка-обложка «Дело»	шт.	20	на 1 год	33
40	Папка-скоросшиватель «Дело»	шт.	20	на 1 год	30
41	Папка с завязками	шт.	50	на 1 год	45
42	Нож канцелярский	шт.	3	на 1 год	130
43	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	5	на 3 года	110
44	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	3	на 1 год	350
45	Степлер большой до 240 листов	шт.	2	на 3 года	3500
46	Скобы для большого степлера	упак.	5	на 1 год	200
47	Папка на 2-х кольцах	шт.	10	на 1 год	250

1	2	3	4	5	6
48	Папка-уголок с разделителями	шт.	5	на 1 год	75
49	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250
50	Скотч широкий	шт.	2	на 1 год	150
51	Скотч узкий	шт.	2	на 1 год	50
52	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250
<b>10. Управление по развитию туризма</b>					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	10	на 3 года	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	100	на 1 год	430
3	Блок-кубик с бумагой	шт.	18	на 1 год	200
4	Бумага для заметок с клеевым краем	упак.	10	на 1 год	370
5	Дырокол	шт.	10	на 2 года	900
6	Ежедневник	шт.	2	на 1 год	550
7	Журнал для регистрации документов	шт.	1	на 1 год	380
8	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	18	на 1 год	400
9	Калькулятор настольный	шт.	9	на 4 года	1300
10	Клейкие закладки (стрелки)	наб.	18	на 1 год	180
11	Корректирующая жидкость	шт.	9	на 1 год	100
12	Календарь перекидной	шт.	9	на 1 год	130
13	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	9	на 1 год	30
14	Карандаш механический	шт.	9	на 1 год	150
15	Клей-карандаш	шт.	9	на 1 год	100
16	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	9	на 1 год	50
17	Ножницы	шт.	9	на 4 года	110
18	Линейка	шт.	9	на 3 года	40

1	2	3	4	5	6
19	Ластик	шт.	9	на 1 год	50
20	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	9	на 1 год	380
21	Набор настольный канцелярский	набор	9	на 2 года	1500
22	Папка с зажимом	шт.	18	на 1 год	220
23	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	50	на 1 год	60
24	Папка-уголок	шт.	100	на 1 год	40
25	Подставка для перекидного календаря	шт.	9	на 5 лет	350
26	Подставка для папок	шт.	40	на 3 года	1200
27	Папка с файлами	шт.	9	на 1 год	270
28	Папка с арочным механизмом	шт.	36	на 2 года	400
29	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	18	на 1 год	300
30	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	36	на 1 год	130
31	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	36	на 1 год	70
32	Стержень к шариковой ручке (цвет в ассортименте)	шт.	18	на 1 год	10
33	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	18	на 1 год	70
34	Скрепки	пач.	27	на 1 год	80
35	Степлер	шт.	10	на 1 год	350
36	Скобы для степлера	упак.	36	на 1 год	60
37	Стержни для механического карандаша	шт.	18	на 1 год	85
38	Скотч 2-сторонний	шт.	1	на 1 год	255
39	Скотч широкий	шт.	3	на 1 год	150

1	2	3	4	5	6
40	Скотч узкий	шт.	2	на 1 год	50
41	Нож канцелярский	шт.	3	на 1 год	130
42	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	5	на 3 года	110
43	Папка с завязками	шт.	30	на 1 год	45
44	Папка на 2-х кольцах	шт.	20	на 1 год	250
45	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250
46	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	12	на 1 год	350

## 11. Архивное управление

1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	9	на 3 года	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	100	на 1 год	430
3	Блок-кубик с бумагой	шт.	18	на 1 год	200
4	Бумага для заметок с клеевым краем	упак.	9	на 1 год	370
5	Дырокол	шт.	9	на 2 года	900
6	Ежедневник	шт.	2	на 1 год	550
7	Журнал для регистрации документов	шт.	1	на 1 год	380
8	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	18	на 1 год	400
9	Калькулятор настольный	шт.	9	на 4 года	1300
10	Клейкие закладки	наб.	18	на 1 год	180
11	Корректирующая жидкость	шт.	9	на 1 год	100
12	Календарь перекидной	шт.	9	на 1 год	130
13	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	9	на 1 год	30
14	Карандаш механический	шт.	9	на 1 год	150
15	Клей-карандаш	шт.	9	на 1 год	100
16	Клей (силиконовый, ПВА)	шт.	9	на 1 год	50

1	2	3	4	5	6
17	Ножницы	шт.	9	на 4 года	110
18	Линейка	шт.	9	на 3 года	40
19	Ластик	шт.	9	на 1 год	50
20	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	9	на 1 год	380
21	Набор настольный канцелярский	набор	9	на 2 года	1500
22	Папка с зажимом	шт.	18	на 1 год	220
23	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	50	на 1 год	60
24	Папка-уголок	шт.	100	на 1 год	40
25	Подставка для перекидного календаря	шт.	9	на 5 лет	350
26	Подставка для папок	шт.	40	на 3 года	1200
27	Папка с файлами	шт.	9	на 1 год	270
28	Папка с арочным механизмом	шт.	36	на 2 года	400
29	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	18	на 1 год	300
30	Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	36	на 1 год	130
31	Ручка шариковая (цвет в ассортименте)	шт.	36	на 1 год	70
32	Стержень к шариковой ручке (цвет в ассортименте)	шт.	18	на 1 год	10
33	Стержень гелевый (цвет в ассортименте)	шт.	18	на 1 год	70
34	Скрепки	пач.	27	на 1 год	80
35	Степлер	шт.	10	на 1 год	350
36	Скобы для степлера	упак.	36	на 1 год	60
37	Стержни для механического карандаша	шт.	18	на 1 год	85

1	2	3	4	5	6
38	Скотч 2-сторонний	шт.	1	на 1 год	255
39	Скотч широкий	шт.	3	на 1 год	150
40	Скотч узкий	шт.	2	на 1 год	50
41	Нож канцелярский	шт.	3	на 1 год	130
42	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	5	на 3 года	110
43	Папка с завязками	шт.	50	на 1 год	45
44	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250
45	Папка на 2-х кольцах	шт.	36	на 1 год	250
46	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	10	на 1 год	350

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение канцелярских принадлежностей  
КУ «Центр «Культура»**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу (руб.)
1	2	3	4	5	6
<b>Административно-управленческий аппарат</b>					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	6	на 2 года	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	250	на 1 год	430
3	Бумага с липким краем	упак.	20	на 1 год	370
4	Блок-кубик с бумагой	шт.	20	на 1 год	170
5	Дырокол	шт.	6	на 1 год	900
6	Ежедневник	шт.	14	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	12	на 1 год	400
8	Калькулятор настольный	шт.	6	на 5 лет	1300
9	Клейкие закладки	набор	30	на 1 год	180

1	2	3	4	5	6
10	Корректирующая жидкость	шт.	12	на 1 год	100
11	Календарь перекидной	шт.	14	на 1 год	130
12	Карандаш (автоматический)	шт.	18	на 1 год	150
13	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	12	на 1 год	30
14	Клей (карандаш, ПВА, силикатный)	шт.	50	на 1 год	100
15	Краска штемпельная	шт.	5	на 1 год	210
16	Линейка	шт.	5	на 1 год	40
17	Ластик	шт.	11	на 1 год	50
18	Ножницы	шт.	6	на 2 года	110
19	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	10	на 1 год	380
20	Набор канцелярский настольный	набор	6	на 1 год	1500
21	Папка-обложка «Дело»	шт.	30	на 1 год	33
22	Папка-скоросшиватель «Дело»	шт.	50	на 1 год	30
23	Папка-скоросшиватель «Дело» с завязками	шт.	120	на 1 год	30
24	Папка с зажимом	шт.	20	на 1 год	190
25	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	100	на 1 год	60
26	Папка с файлами	шт.	20	на 1 год	270
27	Папка-уголок	шт.	100	на 1 год	40
28	Подставка для перекидного календаря	шт.	14	на 5 лет	350
29	Планинг	шт.	14	на 1 год	420
30	Папка с арочным механизмом	шт.	40	на 1 год	320
31	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	30	на 1 год	300



1	2	3	4	5	6
32	Ручка шариковая, гелевая, роллер (цвет в ассортименте)	шт.	50	на 1 год	90
33	Стержень (цвет в ассортименте)	шт.	50	на 1 год	45
34	Скрепки	пач.	30	на 1 год	80
35	Степлер	шт.	11	на 1 год	350
36	Скобы для степлера	упак.	40	на 1 год	60
37	Стержни для карандаша	шт.	20	на 1 год	85
38	Скотч узкий	шт.	5	на 1 год	50
39	Скотч широкий	шт.	4	на 1 год	150
40	Скотч двусторонний	шт.	4	на 1 год	255
41	Точилка	шт.	6	на 1 год	60
42	Тетрадь 48 л.	шт.	5	на 1 год	55
43	Тетрадь 96 л.	шт.	5	на 1 год	115
44	Подставка для папок	шт.	14	на 1 год	380
45	Журнал для регистрации	шт.	5	на 1 год	215
46	Конверты	шт.	500	на 1 год	45
47	Бумага А3	шт.	5	на 1 год	900
48	Нож канцелярский	шт.	8	на 1 год	130
49	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	12	на 3 года	110
50	Папка-конверт с кнопкой	шт.	10	на 1 год	60
51	Папка на резинке	шт.	10	на 1 год	200
52	Подушка для смачивания пальцев	шт.	3	на 1 год	112
53	Короб архивный	шт.	10	на 1 год	200
54	Фотобумага	пач.	5	на 1 год	1800
55	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250
56	Книга учета	шт.	4	на 1 год	220

1	2	3	4	5	6
57	Папка-конверт	шт.	10	на 1 год	80
58	Кнопки (канцелярские, гвоздики и др.)	упак.	6	на 1 год	60
59	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	14	на 1 год	350
60	Степлер большой до 240 листов	шт.	5	на 3 года	3500
61	Скобы для большого степлера	упак.	10	на 1 год	200
62	Визитная карточка	штук	500	на 1 год	15
63	Папка с завязками	шт.	50	на 1 год	45
64	Папка на 2-х кольцах	шт.	20	на 1 год	250
65	Бланк удостоверения	шт.	30	на 1 год	150
66	Обложка, пружина для переплета	набор	2	на 1 год	1500
67	Шило канцелярское	шт.	3	на 1 год	300
68	Коврик настольный офисный	шт.	3	на 1 год	1500
Отдел материально-технического обеспечения, отдел безопасности, сектор транспортного обеспечения, участки					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	8	на 2 года	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	180	на 1 год	430
3	Бумага с липким краем	упак.	35	на 1 год	370
4	Блок-кубик с бумагой	шт.	35	на 1 год	170
5	Дырокол	шт.	17	на 1 год	900
6	Ежедневник	шт.	16	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	10	на 1 год	400
8	Калькулятор настольный	шт.	8	на 5 лет	1300
9	Клейкие закладки	набор	36	на 1 год	180
10	Корректирующая жидкость	шт.	15	на 1 год	100
11	Календарь перекидной	шт.	16	на 1 год	130

1	2	3	4	5	6
12	Карандаш (автоматический)	шт.	36	на 1 год	150
13	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	36	на 1 год	30
14	Клей (карандаш, ПВА, силикатный)	шт.	36	на 1 год	100
15	Краска штемпельная специальная	шт.	2	на 1 год	1100
16	Линейка	шт.	16	на 1 год	40
17	Ластик	шт.	36	на 1 год	50
18	Ножницы	шт.	17	на 2 года	110
19	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	шт.	36	на 1 год	380
20	Набор канцелярский настольный	набор	4	на 1 год	1500
21	Папка-скоросшиватель "Дело" с завязками	шт.	50	на 1 год	30
22	Папка с зажимом	шт.	40	на 1 год	190
23	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	100	на 1 год	60
24	Папка с файлами	шт.	30	на 1 год	270
25	Папка-уголок	шт.	100	на 1 год	40
26	Подставка для перекидного календаря	шт.	8	на 5 лет	350
27	Планинг	шт.	16	на 1 год	420
28	Папка на 2-х кольцах	шт.	10	на 1 год	250
29	Папка с арочным механизмом	шт.	36	на 1 год	320
30	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	36	на 1 год	300
31	Ручка шариковая, гелевая, роллер (цвет в ассортименте)	шт.	72	на 1 год	90
32	Стержень (цвет в	шт.	60	на 1 год	45

1	2	3	4	5	6
	ассортименте)				
33	Скрепки	пач.	30	на 1 год	80
34	Степлер	шт.	10	на 1 год	350
35	Скобы для степлера	упак.	24	на 1 год	60
36	Стержни для карандаша	шт.	36	на 1 год	85
37	Скотч узкий	шт.	13	на 1 год	50
38	Скотч широкий	шт.	15	на 1 год	150
39	Скотч двусторонний	шт.	6	на 1 год	255
40	Точилка	шт.	8	на 1 год	60
41	Тетрадь 48 л.	шт.	12	на 1 год	55
42	Тетрадь 96 л.	шт.	12	на 1 год	115
43	Подставка для папок	шт.	12	на 1 год	380
44	Журнал для регистрации	шт.	20	на 1 год	215
45	Маркер перманентный	шт.	4	на 1 год	200
46	Бейдж	шт.	20	на 1 год	100
47	Папка-конверт с кнопкой	шт.	10	на 1 год	60
48	Папка на резинке	шт.	10	на 1 год	200
49	Нож канцелярский	шт.	10	на 1 год	130
50	Папка-планшет	шт.	5	на 1 год	200
51	Книга учета	шт.	5	на 1 год	220
52	Кнопки (канцелярские, гвоздики и др.)	упак.	6	на 1 год	60
53	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	10	на 1 год	350
54	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	10	на 3 года	110
55	Степлер большой до 240 листов	шт.	3	на 3 года	3500
56	Скобы для большого степлера	упак.	8	на 1 год	200

1	2	3	4	5	6
57	Папка с завязками	шт.	40	на 1 год	45
58	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250
Сектор, обеспечивающий деятельность Отраслевого органа					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	7	на 1 год	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	250	на 1 год	430
3	Бумага с липким краем	упак.	30	на 1 год	370
4	Блок-кубик с бумагой	шт.	30	на 1 год	170
5	Дырокол	шт.	7	на 1 год	900
6	Ежедневник	шт.	13	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	30	на 1 год	400
8	Калькулятор настольный	шт.	18	на 5 лет	1300
9	Клейкие закладки	набор	45	на 1 год	180
10	Корректирующая жидкость	шт.	25	на 1 год	100
11	Календарь перекидной	шт.	18	на 1 год	130
12	Карандаш (автоматический)	шт.	18	на 1 год	150
13	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	18	на 1 год	30
14	Клей (карандаш, ПВА, силикатный)	шт.	18	на 1 год	100
15	Краска штемпельная	шт.	1	на 1 год	210
16	Линейка	шт.	18	на 1 год	40
17	Ластик	шт.	18	на 1 год	50
18	Ножницы	шт.	10	на 2 года	110
19	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	шт.	36	на 1 год	380
20	Набор канцелярский настольный	набор	5	на 1 год	1500
21	Папка с зажимом	шт.	25	на 1 год	190
22	Папка-скоросшиватель	шт.	60	на 1 год	60

1	2	3	4	5	6
	пластиковая				
23	Папка-скороспиватель «Дело» с завязками	шт.	70	на 1 год	30
24	Папка с файлами	шт.	30	на 1 год	270
25	Папка-уголок	шт.	100	на 1 год	40
26	Подставка для перекидного календаря	шт.	18	на 5 лет	350
27	Папка с арочным механизмом	шт.	50	на 1 год	320
28	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	40	на 1 год	300
29	Ручка шариковая, гелевая, роллер (цвет в ассортименте)	шт.	40	на 1 год	90
30	Стержень (цвет в ассортименте)	шт.	40	на 1 год	45
31	Скрепки	пач.	40	на 1 год	80
32	Степлер	шт.	18	на 1 год	350
33	Скобы для степлера	упак.	50	на 1 год	60
34	Стержни для карандаша	шт.	18	на 1 год	85
35	Скотч узкий	шт.	5	на 1 год	50
36	Скотч широкий	шт.	4	на 1 год	150
37	Скотч двусторонний	шт.	1	на 1 год	255
38	Точилка	шт.	18	на 1 год	60
39	Тетрадь	шт.	5	на 1 год	50
40	Подставка для папок	шт.	40	на 1 год	380
41	Журнал для регистрации	шт.	3	на 1 год	215
42	Степлер большой до 240 листов	шт.	3	на 3 года	3500
43	Скобы для большого степлера	упак.	8	на 1 год	200

1	2	3	4	5	6
44	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	17	на 1 год	350
45	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	10	на 3 года	110
46	Нож канцелярский	шт.	8	на 1 год	130
47	Папка с завязками	шт.	30	на 1 год	45
48	Папка на 2-х кольцах	шт.	10	на 1 год	250
49	Конверт	шт.	200	на 1 год	45
50	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей для КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу (руб.)
1	2	3	4	5	6
<b>Административно-управленческий аппарат</b>					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	6	на 2 года	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	50	на 1 год	430
3	Бумага для заметок с липким краем	упак.	20	на 1 год	370
4	Блок-кубик с бумагой	шт.	20	на 1 год	200
5	Дырокол	шт.	6	на 2 года	900
6	Ежедневник	шт.	14	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	12	на 1 год	400
8	Калькулятор настольный	шт.	6	на 5 лет	1300
9	Клейкие закладки	набор	30	на 1 год	180
10	Корректирующая	шт.	12	на 1 год	100

1	2	3	4	5	6
	жидкость				
11	Календарь перекидной	шт.	10	на 1 год	100
12	Карандаш (автоматический)	шт.	18	на 1 год	150
13	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	12	на 1 год	30
14	Клей (карандаш, ПВА, силикатный)	шт.	50	на 1 год	100
15	Краска штемпельная	шт.	5	на 1 год	1100
16	Линейка	шт.	5	на 1 год	40
17	Ластик	шт.	11	на 1 год	50
18	Ножницы	шт.	6	на 2 года	110
19	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	набор	10	на 1 год	380
20	Набор канцелярский настольный	шт.	6	на 1 год	1500
21	Папка-обложка «Дело»	шт.	30	на 1 год	33
22	Папка-скоросшиватель «Дело»	шт.	50	на 1 год	30
23	Папка-скоросшиватель «Дело» с завязками	шт.	100	на 1 год	30
24	Папка с зажимом	шт.	20	на 1 год	220
25	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	100	на 1 год	60
26	Папка с файлами	шт.	20	на 1 год	270
27	Папка-уголок	шт.	100	на 1 год	40
28	Подставка для перекидного календаря	шт.	14	на 5 лет	350
29	Планинг	шт.	10	на 1 год	420
30	Папка с арочным механизмом	шт.	40	на 1 год	400



1	2	3	4	5	6
31	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	30	на 1 год	300
32	Ручка шариковая, гелевая, роллер (цвет в ассортименте)	шт.	50	на 1 год	90
33	Стержень (цвет в ассортименте)	шт.	50	на 1 год	45
34	Скрепки	пач.	30	на 1 год	80
35	Степлер	шт.	11	на 2 года	350
36	Скобы для степлера	упак.	20	на 1 год	60
37	Стержни для карандаша	шт.	20	на 1 год	85
38	Скотч узкий	шт.	5	на 1 год	50
39	Скотч широкий	шт.	4	на 1 год	150
40	Скотч двусторонний	шт.	4	на 1 год	255
41	Точилка	шт.	6	на 1 год	60
42	Тетрадь 48 л.	шт.	5	на 1 год	55
43	Тетрадь 96 л.	шт.	5	на 1 год	115
44	Подставка для папок	шт.	10	на 3 года	1200
45	Журнал для регистрации	шт.	5	на 1 год	380
46	Конверты	шт.	500	на 1 год	45
47	Бумага А3	шт.	5	на 1 год	900
48	Нож канцелярский	шт.	8	на 1 год	130
49	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	12	на 3 года	110
50	Папка-конверт с кнопкой	шт.	10	на 1 год	60
51	Папка на резинке	шт.	10	на 1 год	200
52	Подушка для смачивания пальцев	шт.	3	на 1 год	112
53	Короб архивный	шт.	10	на 1 год	200
54	Фотобумага	пач.	5	на 1 год	1800

1	2	3	4	5	6
55	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250
56	Книга учета	шт.	4	на 1 год	220
57	Папка-конверт	шт.	10	на 1 год	80
58	Кнопки (канцелярские, гвоздики и др.)	упак.	6	на 1 год	60
59	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	14	на 1 год	350
60	Степлер большой до 240 листов	шт.	5	на 3 года	3500
61	Скобы для большого степлера	упак.	10	на 1 год	200
62	Визитная карточка	штук	500	на 1 год	15
63	Папка с завязками	шт.	50	на 1 год	45
64	Папка на 2-х кольцах	шт.	20	на 1 год	250
Общий отдел, отдел организации проектной деятельности, сметный отдел, отдел мониторинга и контроля, электротехнологическая лаборатория					
1	Антистеплер (расшиватель)	шт.	8	на 2 года	120
2	Бумага для офисной техники	пач.	200	на 1 год	430
3	Бумага для заметок с липким краем	упак.	20	на 1 год	370
4	Блок-кубик с бумагой	шт.	35	на 1 год	200
5	Дырокол	шт.	10	на 1 год	900
6	Ежедневник	шт.	16	на 1 год	550
7	Зажим для бумаги (размер в ассортименте)	упак.	10	на 1 год	400
8	Калькулятор настольный	шт.	8	на 5 лет	1300
9	Клейкие закладки	набор	36	на 1 год	180
10	Корректирующая жидкость	шт.	15	на 1 год	100
11	Календарь перекидной	шт.	16	на 1 год	130

1	2	3	4	5	6
12	Карандаш (автоматический)	шт.	36	на 1 год	150
13	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.	36	на 1 год	30
14	Клей (карандаш, ПВА, силикатный)	шт.	36	на 1 год	100
15	Краска штемпельная специальная	шт.	2	на 1 год	1100
16	Линейка	шт.	16	на 1 год	40
17	Ластик	шт.	36	на 1 год	50
18	Ножницы	шт.	17	на 2 года	110
19	Маркеры, текстовыделитель (цвет в ассортименте)	шт.	36	на 1 год	380
20	Набор канцелярский настольный	набор	4	на 1 год	1500
21	Папка-скоросшиватель "Дело" с завязками	шт.	250	на 1 год	30
22	Папка с зажимом	шт.	40	на 1 год	220
23	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	100	на 1 год	60
24	Папка с файлами	шт.	30	на 1 год	270
25	Папка-уголок	шт.	100	на 1 год	40
26	Подставка для перекидного календаря	шт.	8	на 5 лет	350
27	Планинг	шт.	10	на 1 год	420
28	Папка на 2-х кольцах	шт.	100	на 1 год	250
29	Папка с арочным механизмом	шт.	36	на 1 год	400
30	Файл-вкладыш с перфорацией (цвет в ассортименте)	упак.	36	на 1 год	300
31	Ручка шариковая, гелевая, роллер (цвет в	шт.	72	на 1 год	90

1	2	3	4	5	6
	ассортименте)				
32	Стержень (цвет в ассортименте)	шт.	60	на 1 год	45
33	Скрепки	пач.	30	на 1 год	80
34	Степлер	шт.	10	на 1 год	350
35	Скобы для степлера	упак.	24	на 1 год	60
36	Стержни для карандаша	шт.	36	на 1 год	85
37	Скотч узкий	шт.	13	на 1 год	50
38	Скотч широкий	шт.	15	на 1 год	150
39	Скотч двусторонний	шт.	6	на 1 год	255
40	Точилка	шт.	8	на 1 год	60
41	Тетрадь 48 л.	шт.	12	на 1 год	55
42	Тетрадь 96 л.	шт.	12	на 1 год	115
43	Подставка для папок	шт.	12	на 3 года	1200
44	Журнал для регистрации	шт.	5	на 1 год	380
45	Маркер перманентный	шт.	4	на 1 год	200
46	Бейдж	шт.	20	на 1 год	100
47	Папка-конверт с кнопкой	шт.	10	на 1 год	60
48	Папка на резинке	шт.	10	на 1 год	200
49	Нож канцелярский	шт.	10	на 1 год	130
50	Папка-планшет	шт.	5	на 1 год	200
51	Книга учета	шт.	5	на 1 год	220
52	Кнопки (канцелярские, гвоздики и др.)	упак.	6	на 1 год	60
53	Салфетки универсальные для чистки техники	упак.	10	на 1 год	350
54	Лезвия для канцелярского ножа	упак.	10	на 3 года	110
55	Степлер большой до 240 листов	шт.	3	на 3 года	3500

1	2	3	4	5	6
56	Скобы для большого степлера	упак.	8	на 1 год	200
57	Папка с завязками	шт.	40	на 1 год	45
58	Нить для прошивки документов	бобина	1	на 1 год	250

Таблица № 5

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, прочих материальных запасов и строительных материалов КУ «Центр «Культура» (в том числе для обеспечения функций Министерства)**

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей, прочих материальных запасов и строительных материалов	Ед. изм.	Количество	Периодичность приобретения	Предельная цена за единицу (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Мыло (хозяйственное, туалетное)	шт.	64	на 1 год	80
2	Отбеливатель белизна, универсальное чистящее средство Domestos и др. (включая хлорсодержащие моющие и дезинфицирующие средства)	шт.	64	на 1 год	300
3	Перчатки (х/б, латексные и др.)	пара	120	на 1 год	350
4	Салфетка хозяйственная (размер в ассортименте)	шт.	144	на 1 год	200
5	Салфетка х/б универсальная нетканое полотно	шт.	144	на 1 год	130
6	Средство для стекол	шт.	64	на 1 год	150
7	Чистящее средство (жидкое, гель)	шт.	66	на 1 год	300
8	Чистящее средство порошок	шт.	66	на 1 год	170
9	Порошок стиральный	шт.	66	на 1 год	100

1	2	3	4	5	6
10	Полотенце вафельное	шт.	60	на 1 год	100
11	Жидкость для мытья пола	шт.	90	на 1 год	290
12	Насадка на швабру для мытья пола супер-моп	шт.	66	на 1 год	600
13	Насадка на швабру для мытья пола	шт.	11	на 1 год	500
14	Щетка жесткая	шт.	34	на 1 год	130
15	Щетка-утюжок	шт.	34	на 1 год	100
16	Средство для чистки ковров	шт.	15	на 1 год	400
17	Полотенце бумажное в рулонах Tork	упак.	1	на 1 год	3000
18	Ерш туалетный с подставкой	шт.	24	на 1 год	300
19	Освежитель воздуха	шт.	144	на 1 год	100
20	Полироль для мебели	шт.	12	на 1 год	300
21	Туалетная бумага Tork	шт.	4	на 1 день	300
22	Жидкое мыло Tork	шт.	25	на 1 месяц	не дороже 1100
23	Ведро с отжимом	шт.	10	на 1 год	900
24	Пакет для мусора (объем в ассортименте)	рул.	550	на 1 год	300
25	Составные части для швабры	шт.	15	на 1 год	500
26	Швабра для мытья пола	шт.	10	на 1 год	1900
27	Лампа электрическая (галогенная, люминесцентная, светодиодная и др.)	шт.	450	на 1 год	300
28	Корзина (урна) для мусора (для бумаг)	шт.	15	на 1 год	1000
29	Щетка для мытья окон телескопическая	шт.	5	на 1 год	3500
30	Покрывие для пола (ковролин, линолеум и др.)	1 кв.м	50	на 1 год	3000

1	2	3	4	5	6
31	Сменный баллон для автоматического освежителя воздуха	шт.	30	на 1 год	500
32	Элемент питания (батарейка), форма, размер, тип и вид в ассортименте	шт.	250	на 1 год	700
33	Диспенсер для жидкого мыла Torq	шт.	10	1 шт. на 1 раковину	4500
34	Диспенсер для автоматического освежителя воздуха	шт.	9	1 шт. на 1 туалет	3000
35	Противогололедный реагент	кг	500	на 1 год	50
36	Доводчик двери	шт.	5	на 1 год	20000
37	Замочно-скобяные изделия (крепёж, крючек, петля, навес, фурнитура для двери (мебели), задвижка, а также скобы, дюбели, саморезы, болты и др.)	шт./ комп./ упак.	30/ 15/ 20	на 1 год	2000
38	Электроматериалы (выключатель, розетка, светильник, датчик движения, коннектор, провод, кабель и др.)	шт./ упак./ метр	40/ 20/ 200	на 1 год	1000
39	Слесарный инструмент (стамеска, напильник, ножовка по металлу/дереву, нож )	шт.	10	на 1 год	1500
40	Монтажный инструмент (гаечный ключ, молоток, кувалда, плоскогубцы, круглогубцы, кусачки, отвёртка, клещи для зачистки проводов, монтажный пистолет и др.)	шт.	10	на 1 год	2000
41	Санитарно-технические материалы :	шт.	х	х	х
х	Арматура для сантехники в сборе	шт.	9	на 1 год	1000
х	Унитаз, раковина	шт.	3	на 1 год	10000

1	2	3	4	5	6
х	Уплотнитель	шт.	3	на 1 год	9000
42	Силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь и др.)	кг.	100	на 1 год	1000
43	Кирпич	шт.	1500	На 1 год	40
44	Металлические изделия	шт.	10	на 1 год	7000
45	Лесные материалы (пиломатериалы, фанера, ламинат и др.)	шт./ м.пог./ м.кв	150/ 20/ 50	на 1 год	1000
46	Химико-москательные материалы (краска, олифа, грунтовка, колер, толь и т.п.)	шт./ кг.	30/ 50	на 1 год	1500
47	Кисть, валик для краски (размер в ассортименте)	шт.	15	на 1 год	1000
48	Аптечка для оказания первой помощи работникам	шт.	1	по сроку годности	1500
49	Сумка для ноутбука	шт.	11	на 1 год	2000
50	Новогоднее украшение:	х	х	х	х
х	Гирлянда	шт.	20	в год	30000
х	Игрушка	шт.	50		350
Х	Мишура	шт.	30		250
51	Запасные части для офисных кресел (газлифт, крестовина, механизм качания, колеса (ролики), глайдеры, крепление для сидений и др.)	шт./ компл.	30/ 10	на 1 год	2000
52	Стеклопакет для окон	шт.	5	на 1 год	5000
53	Запасные части для ремонта окон	шт.	30	на 1 год	1000
54	Светильник	шт.	10	на 1 год	1000
55	Эвакуационный план (знак ПБ)	шт.	6	на 1 год	3000
56.	Баннер	м.кв	10	на 1 год	не дороже 1000 за 1 кв.м



1	2	3	4	5	6
57	Лейка	шт.	1	на 1 год	1000
58	Кронштейн	шт.	3	на 1 год	2000
59	Запасные части к системе видеонаблюдения и контроля доступа	шт.	х	х	х
X	Монитор	шт.	1	на 1 год	30000
x	Камера видеонаблюдения	шт.	21	на 1 год	25000
x	Коммутатор	шт.	5	на 1 год	10000
x	Видеорегистратор	шт.	2	на 1 год	25000
x	Маршрутизатор	комп.	1	на 1 год	20000
x	Медиаконвертор	шт.	1	на 1 год	20000
x	Жесткий диск	шт.	3	на 1 год	10000
60	Аккумуляторная батарея (ИБП)	шт.	4	на 1 год	8000
61	Монтажная пена	шт.	5	на 1 год	600
62	Запасные части для системы отопления	шт.	3	на 1 год	30000
63	Грязезащитное покрытие	м <sup>2</sup>	12	на 1 год	2850
64	Коврик под стул	шт.	1	на 1 год	3000

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для КУ ОО  
«Центр поддержки развития отрасли культуры»**

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей, строительных материалов	Ед. изм.	Количество	Периодичность приобретения	Предельная цена за единицу (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Мыло (хозяйственное, туалетное)	шт.	24	на 1 год	80
2	Отбеливатель белизна	шт.	12	на 1 год	160
3	Перчатки (х/б, латексные и др.)	пара	36	на 1 год	120
4	Салфетка хозяйственная (размер в ассортименте)	шт.	48	на 1 год	200
5	Салфетка х/б универсальная нетканое полотно	шт.	96	на 1 год	130
6	Средство для стекол	шт.	6	на 1 год	90
7	Чистящее средство (жидкое, гель)	шт.	48	на 1 год	300
8	Чистящее средство порошок	шт.	48	на 1 год	170
9	Порошок стиральный	шт.	6	на 1 год	100
10	Жидкость для мытья пола	шт.	12	на 1 год	290
11	Насадка на швабру для мытья пола супер-моп	шт.	1	на 1 год	600
12	Насадка на швабру для мытья пола	шт.	1	на 1 год	500
13	Щетка жесткая	шт.	2	на 1 год	130
14	Щетка-утюжок	шт.	2	на 1 год	100
15	Средство для чистки ковров	шт.	12	на 1 год	400
16	Полотенце бумажное в рулонах Tork	упак.	1 упак.	на 1 год	3000
17	Полироль для мебели	шт.	12	на 1 год	300
18	Туалетная бумага Tork	упак.	1	на 1 день	300

1	2	3	4	5	6
19	Жидкое мыло (3, 5, 10 литров)	шт.	1	на 1 месяц	не дороже 700
20	Ведро с отжимом	шт.	2	на 1 год	900
21	Пакет для мусора (объем в ассортименте)	рул.	360	на 1 год	300
22	Составные части для швабры	шт.	15	на 1 год	500
23	Швабра для мытья пола	шт.	2	на 1 год	1900
24	Лампа электрическая (галогенная, люминесцентная, светодиодная и др.)	шт.	100	на 1 год	450
25	Корзина для мусора (для бумаг)	шт.	15	на 1 год	200
26	Щетка для мытья окон телескопическая	шт.	1	на 1 год	3500
27	Покрытие для пола (ковролин, линолеум и др.)	1 кв.м	50	на 1 год	3000
28	Светильник настенный	шт.	2 единицы на 1 кабинет	на 1 год	4000
29	Запасные части к системе видеонаблюдения и контроля доступа	шт.	х	х	х
х	Монитор	шт.	1	на 1 год	30000
х	Камера видеонаблюдения	шт.	1	на 1 год	25000
х	Коммутатор	шт.	4	на 1 год	10000
х	Видеорегистратор	шт.	1	на 1 год	25000
х	Маршрутизатор	комп.	1	на 1 год	20000
х	Медиаконвектор	шт.	1	на 1 год	20000
х	Жесткий диск	шт.	1	на 1 год	10000

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение запасных частей для транспортных средств

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество приобретения в год, не более	Ед. изм.	Цена за единицу, не более руб.
1	2	3	4	5
КУ «Центр «Культура» (в том числе для обеспечения функций Министерства)				
1	Автомобильная камера	6	шт.	2500
2	Автомобильная лампа	40	шт.	700
3	Автомобильные шины	30	шт. в год	18000 – для специального транспортного средства 7000 – для легковых автомобилей
4	Аккумулятор автомобильный	7	шт.	18000 – для специального транспортного средства 11000 – для легковых автомобилей
5	Брызговик	8	шт.	1500
6	Трос	4	шт.	950
7	Фонарь	7	шт.	1550
8	Автошампунь	70	кг.	200
9	Полироль	10	шт.	400
10	Незамерзающая стеклоомывающая жидкость	500	лит.	150
11	Стеклоочиститель	7	шт.	500
12	Салфетка автомобильная	84	шт.	200

1	2	3	4	5
13	Аптечка автомобильная	7	шт.	600
14	Коврик в салон автомобиля	4	комп.	5000
15	Крышка бачка	4	шт.	250
16	Набор ключей (отверток)	4	набор	3900
17	Отвертка	10	шт.	300
18	Накладка (оплетка) на руль	7	шт.	2000
19	Чехлы для салона автомобиля	4	комп.	17000
20	Провода для прикуривания	3	комп.	1500
21	Колпак на колесо	3	комп.	2500
22	Регистрационный номер (дубликат)	3	комп.	2000
23	Диски автомобильные	2	комп.	24000
<b>КУ ОО «Центр поддержки развития отрасли культуры»</b>				
1	Автомобильная камера	4	шт.	2500
2	Автомобильная лампа	12	шт.	700
3	Автомобильные шины	16	шт.	7000
4	Аккумулятор автомобильный	2	шт.	11000
5	Брызговик	4	шт.	1500
6	Трос	2	шт.	950
7	Фонарь	2	шт.	1550
8	Автошампунь	4	кг.	200
9	Полироль	10	шт.	400
10	Незамерзающая стеклоомывающая жидкость	500	лит.	150

1	2	3	4	5
11	Стеклоочиститель	2	шт.	500
12	Салфетка автомобильная	4	шт.	200
13	Аптечка автомобильная	2	шт.	600
14	Коврик в салон автомобиля	2	комп.	5000
15	Крышка бачка	2	шт.	250
16	Набор ключей (отверток)	2	набор	3900
17	Отвертка	2	шт.	300
18	Накладка (оплетка) на руль	2	шт.	2000
19	Чехлы для салона автомобиля	2	комп.	17000
20	Провода для прикуривания	2	комп.	1500
21	Колпак на колесо	2	комп.	2500
22	Диски автомобильные	2	комп.	24000

».