

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от "24" 05 2024 года

№ 4

г. Омск

О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 6 июля 2016 года № 16

Внести в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 6 июля 2016 года № 16 "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Омской области и требований к закупаемым Государственной жилищной инспекцией Омской области отдельным видам товаров, работ, услуг" (далее – Приказ) следующие изменения:

1. Абзац 3 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"– перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Инспекцией, и их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) согласно приложению № 2 к настоящему приказу."

2. Приложение № 1 к Приказу "Нормативные затраты на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Омской области" изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Приложение № 2 к Приказу "Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Государственной жилищной инспекцией Омской области, и их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)" изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Сектору финансового обеспечения и государственных закупок Государственной жилищной инспекции Омской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Государственной
жилищной инспекции
Омской области



А.В. Киреев

Приложение № 1
к приказу Государственной жилищной
инспекции Омской области
от 21.05 2024 года № 4

"Приложение № 1
к приказу Государственной жилищной
инспекции Омской области
от 6 июля 2016 года № 16

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Омской области

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Омской области (далее соответственно – Нормативные затраты, Инспекция).

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

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

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

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Инспекции, 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).

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.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Инспекции.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{iаб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, единица	Ежемесячная абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации, рубль
1	Должности государственной гражданской службы	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
2	Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги

Примечание: количество абонентских номеров для передачи голосовой информации на обеспечение функций Инспекции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

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

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

где:

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

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

P_{gm} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

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

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

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

P_{imr} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{imr} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

P_{jmn} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{jmn} - количество месяцев предоставления услуги международной

телефонной связи по j-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование типа вызова/тарифа	Количество абонентских номеров, штук	Среднее предельное количество минут на 1 абонентский номер в месяц	Цена минуты разговора, рубль
1	Внутризоновые соединения с абонентами подвижной сети	10	не более 300	В соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи
2	Внутризоновые соединения с абонентами фиксированной сети	10	не более 300	В соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи
3	Междугородные соединения	10	не более 30	В соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи
4	Международные соединения	10	не более 5	В соответствии с тарифами организации, предоставляющей услуги связи

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

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

где:

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

P_{icot} - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами, установленными настоящим приказом;

N_{icot} - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в месяц, рубль
1	Категория "руководители" высшей и главной групп	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 2 000,00
2	Категория "руководители" ведущей группы, категория "помощники (советники)"	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 1 000,00
3	Категория "специалисты", категория "обеспечивающие специалисты"	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 800,00
4	Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 500,00

Примечание: количество абонентских номеров подвижной связи может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

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

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

где:

$Q_{инп}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с настоящими Нормативами затрат;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество SIM-карт, штука	Норматив ежемесячной цены на одну SIM-карту, рубль
1	Категория "руководители" высшей и главной групп	не более 1	не более 1 000,00
2	Должности, не относящиеся к высшей и главной группам категории "руководители"	не более 2	не более 700,00

Примечание: количество SIM-карт может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 5 - 14 настоящих Нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

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

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

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта вычислительной техники определяется на основе перечня работ (оказанных услуг) по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленных в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ (оказанных услуг), и в

соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон о контрактной системе) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

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

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

где:

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

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

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования по обеспечению безопасности информации определяется на основе перечня работ (оказанных услуг) по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленных в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ (оказанных услуг), и в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

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

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

где:

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

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

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта локальных вычислительных сетей определяется на основе перечня работ (оказанных услуг) по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленных в эксплуатационной документации или

утвержденном регламенте выполнения таких работ (оказанных услуг), и в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

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

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

где:

$Q_{iсбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

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

Расчет производится согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Количество модулей бесперебойного питания, штук	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания в год, рубль
1	Не более 10	не более 8 000,00 при замене аккумуляторной батареи, не более 4 000,00 без замены аккумуляторной батареи

Примечание: количество модулей бесперебойного питания может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата технического обслуживания и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Инспекции.

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

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

где:

$Q_{iстс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

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

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) определяется на основе перечня работ (оказанных услуг) по

техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленных в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ (оказанных услуг), и в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

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

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

где:

$Q_{iрпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяется на основе перечня работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленных в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ, и в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

11. Затраты на оказание услуг по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии компьютерной, организационной техники и прочей техники, используемой в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{диаг}$) определяются по формуле:

$$Z_{диаг} = \sum_{i=1}^n K_{iдиаг} \times Ц_{iдиаг},$$

где:

$K_{iдиаг}$ - количество i -ой компьютерной, организационной техники и прочей техники, используемой в сфере информационно-коммуникационных технологий;

$Ц_{iдиаг}$ - цена услуг по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии i -ой компьютерной, организационной техники и прочей техники, используемой в сфере информационно-коммуникационных технологий за единицу техники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Количество техники, подлежащей диагностике	Цена за единицу техники, пришедшей в негодность и подлежащей диагностике, рубль
1	Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу года	не более 5 000,00

12. Затраты на оказание услуг на заправку и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{звк}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iзвк}$ - количество i -х картриджей;

$P_{iзвк}$ - цена оказанных услуг по заправке или восстановлению i -х картриджей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование работ	Количество, штук в месяц	Цена работы по заправке одного картриджа, рубль
1	Заправка картриджей	не более 350	не более 2 000,00
2	Восстановление картриджей	не более 350	не более 2 500,00

13. Затраты на оказание услуг по ремонту офисных кресел ($Z_{рок}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iрок}$ - количество офисных кресел, подлежащих ремонту;

$P_{iрок}$ - стоимость услуг по ремонту одного офисного кресла.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование услуг	Количество офисных кресел, подлежащих ремонту в год, штук	Цена услуг по ремонту за единицу, рубль
1	Оказание услуг по ремонту офисных кресел	не более 10	не более 5 000,00

14. 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:

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

где:

$Q_{\text{инэсос}}$ - количество i -х объектов основных средств, подлежащих экспертизе для их дальнейшей эксплуатации;

$P_{\text{инэсос}}$ - цена проведения одной экспертизы независимым экспертом одного i -го объекта основного средства.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Количество объектов основных средств, подлежащих экспертизе для их дальнейшей эксплуатации, штук	Цена проведения одной экспертизы независимым экспертом одного объекта основного средства, рубль
1	не более 300	не более 7 000,00

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

15. 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.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование	Количество в год, штук	Цена сопровождения в месяц, рубль	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год, рубль

1	Предоставление неисключительных прав на использование программного продукта «Web-система СБИС»	1	-	не более 9 500,00
2	Оказание услуг по предоставлению доступа к базе данных для проведения квалификационного экзамена управляющих компаний	1	-	не более 55 000,00
3	Операционная система для среды виртуализации (серверная)	12	8 000,00	-
4	Программный комплекс "Учет и администрирование поступлений в бюджетную систему" - "Администратор - Д"	1	-	не более 200 000,00

18. 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.

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

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

где:

$Q_{инп}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации, определяемое в соответствии с таблицей № 11;

$P_{инп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии с таблицей № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Вид программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий, штук	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации в год, рубль
1	Средства для архивирования	1	не более 5 000,00

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

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times P_{iоб} + \sum_{j=1}^m Q_{jyc} \times P_{jyc},$$

где:

$Q_{iоб}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

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

Q_{jyc} - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

P_{jyc} - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства), определяемая в соответствии с таблицей № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование аттестуемого объекта (помещения), требующего проверки оборудования (устройства)	Цена проведения аттестации объекта (помещения), проверки оборудования (устройства), рубль
1	Кабинет кадровой службы в составе одного автоматизированного рабочего места	не более 50 000,00

21. Затраты на оплату работ по демонтажу, утилизации и обследованию (диагностике) оборудования ($Z_{оду}$) определяется по формуле:

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

где:

$Q_{им}$ - количество единиц i -го демонтируемого, и/или утилизируемого, и/или обследуемого (диагностируемого) технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов,

устройств и их частей, включая персональные компьютеры и оргтехнику, определяемое в соответствии с таблицей № 13;

P_{im} - цена единицы i -го демонтируемого, и/или утилизируемого, и/или обследуемого (диагностируемого) технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей, включая персональные компьютеры и оргтехнику, определяемая в соответствии с таблицей № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование работ	Количество, единиц	Цена единицы работы, рубль
1	Работы по демонтажу и утилизации технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей, включая персональные компьютеры и оргтехнику	не более 100 в год	не более 5 000,00
2	Услуги по обследованию (диагностике) технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей, включая персональные компьютеры и оргтехнику	не более 100 в год	не более 5 000,00

Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{iрстпредел} \times P_{iрст},$$

где:

$Q_{iрстпредел}$ - количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{iрст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Срок эксплуатации, год (лет)	Цена за единицу, рубль	Наименование должности или категория (группа) должностей
-------	--------------	------------------	------------------------------	------------------------	--

1	Компьютер персональный настольный в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), моноблок	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	5	не более 80 000,00	все категории работников Инспекции
2	Ноутбук	не более 4 на Инспекцию	5	не более 80 000,00	категория "руководители"

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

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

где:

$Q_{\text{ипм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами согласно таблице № 15;

$P_{\text{ипм}}$ - цена одного типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Срок эксплуатации, год (лет)	Цена за единицу, рубль	Наименование должности или категория (группа) должностей
1	Многофункциональное устройство, формат А4	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	5	не более 100 000,00	все категории работников Инспекции
2	Многофункциональное устройство, формат А3	не более 1 на Инспекцию	5	не более 200 000,00	все категории работников Инспекции
3	Многофункциональное устройство, формат А4, цветная печать	не более 1 на Инспекцию	5	не более 100 000,00	все категории работников Инспекции

4	Принтер черно-белый, формат А4	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	5	не более 75 000,00	все категории работников Инспекции
5	Цветной принтер, формат А4	не более 1 на Инспекцию	5	не более 90 000,00	все категории работников Инспекции
6	Мультимедийный проектор	не более 1 на Инспекцию	5	не более 90 000,00	все категории работников Инспекции
7	Шредер	не более 1 на Инспекцию	5	не более 15 000,00	все категории работников Инспекции

Примечание: количество многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Инспекции.

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

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

где:

$Q_{i\text{прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными с учетом нормативных затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i\text{прсот}}$ - стоимость одного средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами, указанными в таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Цена за единицу рубль	Срок эксплуатации лет	Наименование должности или категория (группа) должностей
1	Телефон мобильный	15	не более 15 000,00	5	категория "руководители"

25. 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 затрат;

$P_{i\text{прпк}}$ - цена одного планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами затрат.

Расчет производится согласно таблице 17.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу, рубль	Наименование должности или категория (группа) должностей
1	Планшетный компьютер	не более 3 на Инспекцию	5	не более 60 000,00	категория "руководители" высшей группы
		не более 5 на Инспекцию	5	не более 50 000,00	должности, не относящиеся к высшей группе категории "руководители"

Примечание: количество планшетных компьютеров на обеспечение функций Инспекции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

26. Затраты на приобретение телефонных аппаратов ($Z_{\text{тел}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тел}} = K_{\text{тел}} \times Ц_{\text{тел}},$$

где:

$K_{\text{тел}}$ - количество телефонных аппаратов, определенное в соответствии с нормативами согласно таблице № 18;

$Ц_{\text{тел}}$ - цена телефонного аппарата, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, рубль	Наименование должности или категория (группа) должностей
1	Телефонный аппарат	не более 1 в расчете на одного работника	5	не более 25 000,00	все категории работников Инспекции

Примечание: количество телефонных аппаратов на обеспечение функций Инспекции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

27. Затраты на приобретение серверного оборудования ($Z_{сер}$) определяются по формуле:

$$Z_{сер} = K_{iсер} \times C_{iсер},$$

где:

$K_{iсер}$ - количество i -го сетевого оборудования, определяемое в соответствии с нормативами согласно таблице № 19;

$C_{iсер}$ - цена i -го сетевого оборудования, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Срок эксплуатации, год (лет)	Цена за единицу, рубль	Наименование должности или категория (группа) должностей
1	Сетевое хранилище	не более 1 на Инспекцию	7	не более 200 000,00	все категории работников Инспекции
2	Сервер	не менее 2 на Инспекцию	7	не более 450 000,00	все категории работников Инспекции

Примечание: количество серверного оборудования на обеспечение функций Инспекции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

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

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

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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование запасных и составных частей для вычислительной техники	Цена за единицу, рубль	Количество, штук
1	Блок (система, модуль) бесперебойного питания	не более 15 000,00	не более 10 в год
2	Аккумулятор для блока (системы, модуля)	не более	не более 10 в год

	бесперебойного питания	10 000,00	
3	Аккумулятор для блока (системы, модуля) бесперебойного питания для сервера	не более 200 000,00	по мере необходимости
4	Монитор	не более 20 000,00	не более 10 в год
5	Системный блок	не более 50 000,00	не более 10 в год
6	Материнская плата	не более 15 000,00	не более 5 в год
7	Модуль памяти	не более 14 000,00	не более 5 в год
8	Жесткий диск	не более 9 000,00	не более 5 в год
9	Колонки для персонального компьютера	не более 10 000,00	не более 12 в год
10	Микрофон	не более 14 000,00	не более 3 в год
11	Веб-камера	не более 10 000,00	не более 5 в год
12	Комплект (клавиатура и мышь) беспроводных устройств ввода вывода	не более 5 000,00	не более 15 в год
13	Коммутатор сетевой до 16 портов	не более 70 000,00	не более 5 в год
14	Коммутатор сетевой от 17 портов и выше	не более 170 000,00	не более 5 в год

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

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

где:

$Q_{\text{имн}}$ - количество носителей информации по i -й должности, определяемое в соответствии с нормативами согласно таблице № 21;

$P_{\text{имн}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i -й должности, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование	Цена за единицу, рубль	Срок эксплуатации, год (лет)	Количество носителей информации, штук
1	Флеш-накопитель (объем не более 16 Гб)	не более 600,00	3	не более 1 в расчете на одного работника
2	Электронный ключевой носитель	не более 2 000,00	1	не более 1 в расчете на одного работника
3	Внешний жесткий диск	не более 15 000,00	5	не более 4 на Инспекцию

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{ipм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, определяемое в соответствии с нормативами согласно таблице № 22;

$N_{ipм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, определяемый в соответствии с нормативами согласно таблице № 22;

$P_{ipм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование расходного материала	Норматив потребления расходных материалов, единиц в год на одно устройство	Цена за единицу картриджа, рубль
1	Картридж для многофункциональных устройств черно-белой печати	не более 15	не более 20 000,00
2	Картридж для многофункциональных устройств цветной печати	не более 12	не более 35 000,00
3	Картридж для принтера	не более 12	не более 20 000,00
4	Тонер-картридж для многофункциональных устройств	6 (черный, красный, синий, желтый)	не более 40 000,00
5	Тонер-картридж для многофункциональных устройств	6	не более 35 000,00

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

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

где:

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

$P_{изп}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

II. Прочие затраты

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Вид почтового отправления	Определение термина, характеристика	Цена одного почтового отправления
1	Простое почтовое отправление (простые письма вес до 99 грамм), адресная доставка	письма, доставляемые исполнителем по указанному на них адресу и опускаемые в почтовый ящик получателя	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
2	Заказное почтовое отправление без уведомления (письмо вес до 99 грамм), адресная доставка	письма, доставляемые по указанному на них адресу и вручаемые лично в руки получателю либо иному лицу, проживающему с ним при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При вручении письма получатель ставит свою подпись в реестре	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
3	Административное заказное почтовое отправление без уведомления (письмо вес до 99 грамм), адресная доставка	письма, доставляемые по указанному на них адресу и вручаемые лично в руки получателю либо иному лицу, проживающему с ним. При вручении письма получатель ставит свою подпись в реестре	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
4	Заказное почтовое отправление с уведомлением (письмо вес до 99 грамм), адресная доставка	письма, доставляемые по указанному на них адресу и вручаемые лично в руки получателю при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При вручении письма с уведомлением на уведомлении адресат указывает свою фамилию имя, отчество и ставит подпись, аналогичные отметки проставляются в маршрутном листе	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
5	Административное заказное почтовое отправление с уведомлением (письмо вес до 99 грамм), адресная доставка	письма, доставляемые по указанному на них адресу и вручаемые лично в руки получателю при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При вручении письма с уведомлением на уведомлении получатель указывает свою фамилию, имя, отчество и ставит подпись, аналогичные отметки проставляются в маршрутном листе	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги

6	Простая бандероль весом 100 - 300 грамм, адресная доставка	почтовое отправление с малоценными печатными изданиями, рукописями и фотографиями. Допустимые вложения весом от 100 грамм до 300 грамм, доставляемые исполнителем по указанному на них адресу и опускаемое в почтовый ящик получателя	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
7	Заказная бандероль без уведомления весом 100 - 300 грамм, адресная доставка	почтовое отправление с малоценными печатными изданиями, рукописями и фотографиями. Допустимые вложения весом от 100 грамм до 300 грамм, доставляемые по указанному на них адресу и вручаемые лично в руки получателю либо иному лицу, проживающему с ним. При вручении бандероли получатель ставит свою подпись в реестре	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
8	Административная заказная бандероль без уведомления весом 100 - 300 грамм, адресная доставка	почтовое отправление с малоценными печатными изданиями, рукописями и фотографиями. Допустимые вложения весом от 100 грамм до 300 грамм, доставляемые по указанному на них адресу и вручаемые лично в руки получателю либо иному лицу, проживающему с ним. При вручении бандероли получатель ставит свою подпись в реестре	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
9	Заказная бандероль с уведомлением весом 100 - 300 грамм, адресная доставка	бандероли, доставляемые по указанному на них адресу и вручаемые лично в руки адресату при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При вручении бандероли с уведомлением на уведомлении получатель указывает свою фамилию, имя, отчество и ставит подпись, аналогичные отметки проставляются в маршрутном листе	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
10	Административная заказная бандероль с уведомлением весом 100 - 300 грамм, адресная доставка	бандероли, доставляемые по указанному на них адресу и вручаемые лично в руки адресату при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При вручении бандероли с уведомлением на уведомлении Получатель указывает свою фамилию, имя, отчество и ставит подпись, аналогичные отметки проставляются в	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги

		маршрутном листе	
11	Письмо заказное с описью вложения, с уведомлением весом до 99 грамм, адресная доставка	письмо с описью вложения предоставляется в открытом виде и с заполненным в двух экземплярах бланком описи по форме № 107 в соответствии с приложением № 28 к Порядку приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений, утвержденным приказом акционерного общества "Почта России" от 21 июня 2022 года № 230-п (далее соответственно – Порядок, форма № 107)	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
12	Бандероль заказная с описью вложения, с уведомлением вес 100 - 300 грамм, адресная доставка	письмо с описью вложения предоставляется в открытом виде и с заполненным в двух экземплярах бланком описи по форме № 107	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
13	За каждые последующие полные и неполные 20 грамм веса простой, заказной, административной заказной, заказной с уведомлением, административной заказной с уведомлением бандероли	-	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
14	Забор, выдача почты	доставка почтовых отправлений по системе городской служебной почты (односторонний обмен)	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
15	Нанесение оттиска франкировальной машины	нанесение на почтовое отправление оттиска клише франкировальной машины, подтверждающего оплату пересылки почтового отправления по сети почтовой связи общего пользования	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
16	Составление списка формы 103 на партионные почтовые отправления	составление списка формы 103, утвержденной приложением № 17 к Порядку, на партионные почтовые отправления за 1 почтовое отправление (строку) оказывается в отношении следующих видов и категорий регистрируемых почтовых отправлений:	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги

		<ul style="list-style-type: none"> - письмо (простое, заказное, с объявленной ценностью); - письмо 1-го класса (заказное, с объявленной ценностью); - бандероль (простая, заказная, с объявленной ценностью); - бандероль 1-го класса (заказная, с объявленной ценностью); - внутренние почтовые отправления «Бандероль-комплект»; - трек-письмо (простое). 	
17	Возврат отправлений	не тарифицируется	

Примечание: количество почтовых отправлений в год на обеспечение функций Инспекции определяется в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

36. Затраты на приобретение марок почтовых, конвертов маркированных ($Z_{зпо}$) определяются по формуле:

$$Z_{зпо} = (K_{км} \times Ц_{км}) + \sum_{i=1} (K_{имп} \times Ц_{имп}),$$

где:

$K_{км}$ - количество конвертов маркированных в год;

$Ц_{км}$ - цена одного конверта маркированного;

$K_{имп}$ - количество марок почтовых i -го номинала;

$Ц_{имп}$ - i -й номинал (цена) марок почтовых.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование	Количество в год, штук	Цена за единицу, рубль
1	Марки почтовые	не более 50 000, 00	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
2	Конверты маркированные	не более 22 000	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги

Примечание: количество приобретения марок почтовых в год на обеспечение функций Инспекции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата затрат на приобретение марок почтовых осуществляется в пределах доведенных

лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

Затраты на транспортные услуги

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

$$Z_{эпб} = \sum_{i=1}^n K_{iэпб} \times Ц_{iэпб} \times M_{iэпб},$$

где:

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

$Ц_{iэпб}$ - i -ый тариф (цена) электронного проездного билета для служебных поездок;

$M_{iэпб}$ - количество месяцев.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование	Цена за одну единицу, рубль	Норматив		Наименование должности или категория (группа) должностей
			Количество в месяц, штук	Период	
1	Электронный проездной билет	согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги	не более 10	12 месяцев	все категории работников Инспекции

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

38. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

$Z_{найм}$ - затраты по договору найма жилого помещения на период

командирования.

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

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

где:

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

$P_{i\text{проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 8 ноября 2005 года № 137 (далее – Указ Губернатора № 137).

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

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

где:

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

$P_{i\text{найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора № 137;

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

Затраты на коммунальные услуги

41. 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.

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

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

где:

$\Pi_{игс}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{игс}$ - 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);

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

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

44. 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.

45. 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.

46. 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;

$\Pi_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

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

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

$$Z_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{ивнск} \times P_{ивнск} \times (1 + t_{ивнск}) ,$$

где:

$M_{\text{ивнск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{\text{ивнск}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{\text{ивнск}}$ - 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 коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

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

$$Z_{\text{тко}} = Q_{\text{тко}} \times P_{\text{тко}},$$

где:

$Q_{\text{тко}}$ - количество тонн твердых коммунальных отходов в год;

$P_{\text{тко}}$ - цена вывоза 1 тонны твердых коммунальных отходов.

Затраты на аренду помещений и оборудования

49. Затраты на аренду помещений ($Z_{\text{ап}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ап}} = \sum_{i=1}^n Ч_{\text{iap}} \times S \times P_{\text{iap}} \times N_{\text{iap}},$$

где:

$Ч_{\text{iap}}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 "О порядке закрепления и использования, находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений";

P_{iap} - цена ежемесячной аренды за 1 квадратный метр i -й арендуемой площади;

N_{iap} - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

Примечание: площадь арендуемых помещений может отличаться от установленных нормативов в зависимости от решаемых задач Инспекции. При этом оплата затрат на аренду помещений в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Инспекции.

50. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания

($Z_{акз}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iакз}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

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

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

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times Q_{идн} \times Q_{ич} \times P_{ич},$$

где:

$Q_{iоб}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

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

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

$P_{ич}$ - 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

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

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n K_{iпп} \times Ц_{iпп},$$

где:

$K_{iпп}$ - количество i -го средства измерения, подлежащего поверке;

$Ц_{iпп}$ - стоимость поверки i -го средства измерения.

53. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скв}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i скв}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i скв}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица 26

№ п/п	Наименование	Количество в год, штук	Цена за единицу, рубль
1	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту кондиционеров	не более 20	не более 4 000,00

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

54. 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.

55. Затраты на приобретение специализированных журналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жбо}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{иж}$ - количество приобретаемых i -х специализированных журналов;

$P_{иж}$ - цена 1 i -го специализированного журнала;

$Q_{бо}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности, определяемое в соответствии с нормативами согласно таблице № 27;

$P_{бо}$ - цена 1 бланка строгой отчетности, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица 27

№ п/п	Наименование	Цена за одну штуку, рубль	Количество бланков строгой отчетности, штук
1	Оказание услуг по разработке и изготовлению бланков строгой отчетности: лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (уровень защиты "В")	не более 1 500,00	500

56. 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:

$$Z_{иу} = \sum_{g=1}^k Q_{гппи} \times P_{гппи} + \sum_{i=1}^n Q_{ісл} \times P_{ісл} + \sum_{j=1}^m Q_{јопи} \times P_{јопи},$$

где:

$Q_{гппи}$ - количество приобретаемых подписок на g -е периодическое печатное издание;

$P_{гппи}$ - цена годовой подписки на g -е периодическое печатное издание;

$Q_{ісл}$ - количество приобретаемой i -й справочной литературы;

$P_{ісл}$ - цена единицы i -й справочной литературы;

$Q_{јопи}$ - количество квадратных сантиметров, необходимое для размещения j -го объявления в печатном издании;

$P_{јопи}$ - цена размещения j -го объявления в печатном издании в расчете на 1 квадратный сантиметр полосы издания.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

$$З_{\text{дисп2}} = Ч_{\text{дисп2}} + Р_{\text{дисп2}},$$

где:

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

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

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

$$З_{\text{дисп3}} = Ч_{\text{дисп3}} \times Р_{\text{дисп3}},$$

где:

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

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

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

$$З_{\text{дисп4}} = Ч_{\text{дисп4}} \times Р_{\text{дисп4}},$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование	Количество, единица	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного государственного служащего, рубль

1	Услуги по диспансеризации женщин до 40 лет	не более 1 в расчете на одного гражданского служащего Инспекции	не более 10 000,00
2	Услуги по диспансеризации женщин после 40 лет	не более 1 в расчете на одного гражданского служащего Инспекции	не более 12 200,00
3	Услуги по диспансеризации мужчин до 40 лет	не более 1 в расчете на одного гражданского служащего Инспекции	не более 10 000,00
4	Услуги по диспансеризации мужчин после 40 лет	не более 1 в расчете на одного гражданского служащего Инспекции	не более 10 000,00

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

59. Затраты на проведение утилизации списанной бытовой техники, компьютерной и оргтехники ($Z_{ут}$) определяются по формуле:

$$Z_{ут} = \sum_{i=1}^n K_{iут} \times Ц_{iут},$$

где:

$K_{iут}$ - количество списанной техники i -го типа;

$Ц_{iут}$ - цена утилизации 1 единицы списанной техники i -го типа.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Количество техники	Цена за единицу в год, рубль
1	Определяется исходя из фактического количества списанной техники, требующей утилизации к концу текущего года	не более 15 000,00

60. Затраты на приобретение услуг по проведению специальной оценки условий труда ($Z_{соут}$) определяются по формуле:

$$Z_{соут} = Ч_{соут} \times Р_{соут},$$

где:

$Ч_{соут}$ - численность рабочих мест, подлежащих специальной оценке;

$Р_{соут}$ - цена проведения специальной оценки в расчете на 1 рабочее место, определяемая в соответствии с таблицей № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Цена специальной оценки 1 рабочего места, рубль
1	Все категории работников Инспекции	не более 3 500,00

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

61. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ахз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ахз}} = Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}} + Z_{\text{призм}} + Z_{\text{ин}}$$

где:

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

$Z_{\text{ск}}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования;

$Z_{\text{призм}}$ - затраты на приобретение приборов измерения (оборудования) для использования при проведении проверок в рамках полномочий Инспекции;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели;

$P_{i\text{пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование	Норматив	Срок эксплуатации, год (лет)	Цена за единицу, рубль
Кабинет гражданского служащего Омской области, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории "руководители"				
1	Стол руководителя	не более 1 единицы на 1	7	не более

		кабинет Инспекции		80 000,00
2	Стол приставной	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 35 000,00
3	Стол для заседаний	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 85 000,00
4	Брифинг - приставка	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 35 000,00
5	Стол журнальный	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 15 000,00
6	Тумба	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 20 000,00
7	Тумба для телевизора	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 15 000,00
8	Кресло руководителя	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 50 000,00
9	Кресло к столу заседаний	не более 10 единиц на 1 кабинет Инспекции	7	не более 30 000,00
10	Стул к столу заседаний	не более 10 единиц на 1 кабинет Инспекции	7	не более 10 000,00
11	Диван	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 60 000,00
12	Шкаф для одежды	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 40 000,00
13	Стеллаж со стеклом	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 20 000,00
14	Шкаф комбинированный	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 25 000,00
15	Шкаф книжный	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 15 000,00
16	Зеркало настенное	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	5	не более 20 000,00
17	Сейф	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	25	не более 15 000,00
18	Жалюзи	не более 12 квадратных метров на 1 кабинет Инспекции	5	не более 1 500,00

Кабинет гражданского служащего Омской области, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории "руководители"

19	Стол руководителя	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 55 000,00
20	Стол приставной	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 30 000,00
21	Стол переговорный	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 55 000,00
22	Стол журнальный	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 25 000,00
23	Тумба для стола	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 6 000,00
24	Кресло руководителя	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 30 000,00
25	Кресло к столу переговоров	не более 8 единиц на 1 кабинет Инспекции	7	не более 20 000,00
26	Стул	не более 10 единиц на 1 кабинет Инспекции	7	не более 10 000,00
27	Диван	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 30 000,00
28	Шкаф-витрина	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 30 000,00
29	Шкаф для одежды	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 30 000,00
30	Сейф	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	25	не более 15 000,00
31	Зеркало настенное	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	5	не более 5 000,00
32	Жалюзи	не более 12 квадратных метров на 1 кабинет Инспекции	5	не более 1 500,00
Кабинет гражданского служащего Омской области, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории "руководители"; кабинет гражданского служащего Омской области, замещающего должность, относящуюся к категории "помощники (советники)"				
33	Стол рабочий	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 30 000,00
34	Тумба под оргтехнику	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 15 000,00
35	Кресло офисное	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более

		кабинет Инспекции		20 000,00
36	Стул для посетителей	не более 5 единиц на 1 кабинет Инспекции	7	не более 10 000,00
37	Шкаф для одежды	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 20 000,00
38	Шкаф для документов	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	7	не более 28 000,00
39	Зеркало	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	5	не более 3 000,00
40	Жалюзи	не более 12 квадратных метров на 1 кабинет Инспекции	5	не более 1 500,00
41	Сейф	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	25	15 000,00
Кабинеты гражданских служащих Омской области, замещающих должности, относящиеся к категориям "специалисты", "обеспечивающие специалисты"; кабинет работника, замещающего должность, не относящуюся к должностям государственной гражданской службы				
42	Стол рабочий	не более 1 единицы на 1 работника Инспекции	7	не более 20 000,00
43	Стол приставной	не более 1 единицы на 1 работника Инспекции	7	не более 10 000,00
44	Стол компьютерный	не более 1 единицы на 1 работника Инспекции	7	не более 20 000,00
45	Тумба под оргтехнику	не более 1 единицы на 1 работника Инспекции	7	не более 12 000,00
46	Тумба мобильная для стола	не более 1 единицы на 1 работника Инспекции	7	не более 12 000,00
47	Кресло офисное	не более 1 единицы на 1 работника Инспекции	7	не более 15 000,00
48	Стул	не более 1 единицы на 1 работника Инспекции	7	не более 10 000,00
49	Шкаф для документов одностворчатый	не более 1 единицы на 1 работника Инспекции	7	не более 20 000,00
50	Шкаф для документов двухстворчатый	не более 4 единиц на 1 кабинет Инспекции	7	не более 25 000,00
51	Шкаф для одежды	не более 1 единицы на 2-х работников Инспекции	7	не более 15 000,00

52	Зеркало настенное	не более 1 единицы на 1 кабинет Инспекции	5	не более 2 500,00
53	Жалюзи	не более 12 квадратных метров на 1 кабинет Инспекции	5	не более 1 500,00
Приемная начальника Инспекции				
54	Стойка ресепшн	не более 1 единицы на помещение Инспекции	7	не более 50 000,00
55	Вешалка напольная	не более 1 единицы на помещение Инспекции	5	не более 4 000,00
56	Стол рабочий	не более 1 единицы на помещение Инспекции	7	не более 30 000,00
57	Кресло офисное	не более 1 единицы на помещение Инспекции	7	не более 20 000,00
58	Стул	не более 1 единицы на помещение Инспекции	7	не более 10 000,00
59	Диван	не более 1 единицы на помещение Инспекции	7	не более 30 000,00
60	Жалюзи	не более 12 квадратных метров на помещение Инспекции	5	не более 1 500,00
Зал совещаний				
61	Стол для заседаний	не более 1 единицы на помещение Инспекции	7	не более 100 000,00
62	Стул к столу заседаний	не более 35 единиц на помещение Инспекции	7	не более 10 000,00
63	Стол офисный	не более 1 единицы на помещение Инспекции	7	не более 15 000,00
Архивные помещения структурных подразделений Инспекции				
64	Архивный шкаф металлический	не более 1 единицы для 60 папок дел	25	не более 22 000,00
65	Стеллаж стационарный архивный	не более 450 единиц на Инспекцию	10	не более 15 000,00
66	Стеллаж мобильный архивный	не более 5 единиц на структурное подразделение Инспекции	25	не более 20 000,00
67	Стул	не более 2 единиц на 1	7	не более

		архивное помещение Инспекции		5 000,00
68	Стол рабочий	не более 2 единиц на 1 архивное помещение Инспекции	7	не более 8 000,00
69	Шкаф для личных карточек металлический (картотека)	не более 2 единиц на Инспекцию	25	не более 25 000,00

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

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

где:

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

P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Цена за штуку, рубль
1	Кондиционер	не более 1 в расчете на один кабинет Инспекции	не более 30 000,00 (для кабинета до 20 квадратных метров); не более 60 000,00 (для кабинета более 21 квадратный метр)
2	Кондиционер для сервера	не более 2 единиц на Инспекцию	не более 80 000,00

64. Затраты на приобретение приборов измерения (оборудование) для использования при проведении проверок в рамках полномочий Инспекции ($Z_{призм}$) определяются по формуле:

$$Z_{призм} = \sum_{i=1}^n K_{iпризм} \times Ц_{iпризм},$$

где:

$K_{iпризм}$ - количество приборов измерения (оборудования) i -го типа;

$Ц_{iпризм}$ - цена одного прибора измерения (оборудования) i -го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации, год (лет)	Цена за единицу, рубль	Наименование должности или категория (группа) должностей
1	Анемометр с поверкой	не более 2 единиц на Инспекцию	5	не более 35 000,00	все категории работников Инспекции
2	Видеоэндоскоп для контроля воздуховодов	не более 1 единицы на Инспекцию	5	не более 340 000,00	все категории работников Инспекции
3	Влагомер	не более 1 единицы на Инспекцию	5	не более 25 000,00	все категории работников Инспекции
4	Дальномер лазерный стационарный	не более 2 единиц на Инспекцию	5	не более 80 000,00	все категории работников Инспекции
5	Дальномер лазерный переносной	не более 2 единиц на Инспекцию	5	не более 25 000,00	все категории работников Инспекции
6	Измеритель комбинированный (термоанемометр)	не более 2 единиц на Инспекцию	5	не более 35 000,00	все категории работников Инспекции
7	Инфракрасный термометр (пирометр)	не более 3 единиц на Инспекцию	5	не более 25 000,00	все категории работников Инспекции
8	Комплект "Жилинспектор" (с 4 зондами)	не более 2 единиц на Инспекцию	5	не более 60 000,00	все категории работников Инспекции
9	Клещи токоизмерительные	не более 3 единиц на Инспекцию	5	не более 15 000,00	все категории работников Инспекции
10	Люксометр	не более 1 единицы на Инспекцию	5	не более 25 000,00	все категории работников Инспекции
11	Магнитный толщиномер	не более 1 единицы на Инспекцию	5	не более 55 000,00	все категории работников Инспекции
12	Манометр	не более 5 единиц на Инспекцию	5	не более 3 000,00	все категории работников Инспекции

13	Микрометр	не более 1 единицы на Инспекцию	5	не более 17 000,00	все категории работников Инспекции
14	Нивелир	не более 1 единицы на Инспекцию	5	не более 25 000,00	все категории работников Инспекции
15	Переносной газоанализатор	не более 2 единиц на Инспекцию	5	не более 40 000,00	все категории работников Инспекции
16	Рулетка	не более 1 единицы на Инспекцию	5	не более 8 000,00	все категории работников Инспекции
17	Тепловизор	не более 2 единиц на Инспекцию	5	не более 350 000,00	все категории работников Инспекции
18	Термометр керосиновый	не более 10 единиц на Инспекцию	5	не более 1 500,00	все категории работников Инспекции
19	Термометр радиационный (или пирометр)	не более 2 единиц на Инспекцию	5	не более 25 000,00	все категории работников Инспекции

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Наименование	Количество для приобретения в год, штук	Цена за единицу, рубль	Срок эксплуатации, год (лет)
1	Калькулятор	не более 10	не более 3 000,00	7
2	Микроволновая печь	не более 15	не более 8 000,00	6

3	Холодильник	не более 15	не более 10 000,00	15
4	Электрический чайник	не более 18	не более 3 000,00	5

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

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

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

где:

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

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

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

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

67. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование материальных запасов	Количество в год, штук	Цена за единицу, рубль
1	Анкета государственного служащего	не более 100	не более 250,00
2	Бланк служебного удостоверения	не более 30	не более 250,00
3	Бланк лицензий	не более 500	не более 150,00

4	Вкладыш к трудовой книжке	не более 15	не более 250,00
5	Квалификационный аттестат	не более 500	не более 150,00
6	Личная карточка государственного гражданского служащего	не более 100	не более 250,00
7	Личная карточка служащего, не являющегося государственным гражданским служащим	не более 100	не более 250,00
8	Трудовая книжка	не более 15	не более 300,00

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

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

где:

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей, определяемое в соответствии с нормативами согласно таблице № 36 в расчете на одного работника Инспекции;

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

$P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу, рубль
1	Антистеплер	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 150,00
2	Блок-кубик с клеевым краем, 100 листов	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 150,00
3	Блок-кубик в стакане белый блок	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 200,00
4	Бумага для заметок с клеевым краем	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 195,00

5	Бумага для записок, блок	штук	не более 6 в расчете на одного работника Инспекции	не более 190,00
6	Бумага для офисного оборудования А3	упаковка	не более 3 на Инспекцию	не более 1 710,00
7	Бумага для офисного оборудования А4	упаковка	не более 80 на структурное подразделение Инспекции	не более 815,00
8	Ватман	штук	не более 13 на Инспекцию	не более 1 223,02
9	Грифели (12 штук в упаковке)	упаковка	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 100,00
10	Датер автоматический	штук	не более 3 на Инспекцию	не более 500,00
11	Дырокол	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 950,00
12	Дырокол более 50 листов	штук	не более 1 на структурное подразделение Инспекции	не более 3 800,00
13	Ежедневник	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 700,00
14	Ежедневник для руководителя	штук	не более 1 в расчете на одного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к категории "руководители"	не более 1 695,00
15	Еженедельник (планинг)	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 400,00
16	Еженедельник (планинг) для руководителя	штук	не более 1 в расчете на одного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к	не более 895,00

			категории "руководители"	
17	Зажим для бумаг 19 миллиметров	упаковка	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 100,00
18	Зажим для бумаг 25 миллиметров	упаковка	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 150,00
19	Зажим для бумаг 32 миллиметров	упаковка	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 200,00
20	Зажим для бумаг 41 миллиметров	упаковка	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 210,00
21	Зажим для бумаг 51 миллиметров	упаковка	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 280,00
22	Закладки с липким краем 12 x 45 миллиметров 5 цветов по 25 листов	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 170,00
23	Игла прошивная	штук	не более 2 на одно шило	не более 150,00
24	Календарь настенный 3-блочный + бегунок	штук	не более 1 на кабинет Инспекции	не более 210,00
25	Календарь настольный горизонтальный	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 80,00
26	Карандаш автоматический	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 95,00
27	Карандаш HB (TM)	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 50,00
28	Клей ПВА	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 100,00
29	Клей-карандаш	штук	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 185,00
30	Клейкая лента канцелярская прозрачная 19 миллиметров x 33	штук	не более 2 на структурное	не более 80,00

	метра 40 микрометров		подразделение Инспекции	
31	Клейкая лента упаковочная прозрачная 50 миллиметров х 66 метров 47 микрометров	штук	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 190,00
32	Клейкая лента упаковочная прозрачная 75 миллиметров х 66 метров 47 микрометров	штук	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 200,00
33	Клейкие закладки пластиковые 5 цветов	штук	не более 6 в расчете на одного работника Инспекции	не более 250,00
34	Книга учета 144 листов, обложка бумвинил	штук	не более 10 на Инспекцию	не более 430,00
35	Книга учета 96 листов, обложка картон	штук	не более 10 на Инспекцию	не более 400,00
36	Кнопка-гвоздик силовая 50 штук	упаковка	не более 2 на Инспекцию	не более 170,00
37	Коврик для компьютерной мыши	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции, 1 раз в 3 года	не более 200,00
38	Конверт С4 229х324 миллиметров немаркированный белый Куда-Кому	штук	не более 5 000 на Инспекцию	не более 50,00
39	Конверт полиэтиленовый С4 229х324 миллиметров	штук	не более 500 на Инспекцию	не более 250,00
40	Конверт С65 с окном 114х229 миллиметров	штук	не более 30 000 на Инспекцию	не более 50,00
41	Конверт С5 162х229 миллиметров немаркированный белый Куда-Кому	штук	не более 20 000 на Инспекцию	не более 50,00
42	Корзина для бумаги	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 560,00
43	Короб архивный	штук	не более 500 на Инспекцию	не более 700,00
44	Корректирующая жидкость с кисточкой	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 100,00

45	Краска штемпельная	штук	не более 15 на Инспекцию	не более 160,00
46	Ластик	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 60,00
47	Линейка	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 70,00
48	Лоток для бумаг 5-секционный	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 850,00
49	Лоток для бумаг вертикальный	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 850,00
50	Маркер - краска	штук	не более 2 на Инспекцию	не более 250,00
51	Маркер текстовый	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 200,00
52	Набор канцелярский	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 1 000,00
53	Набор канцелярский	штук	не более 1 в расчете на одного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории "руководители" Инспекции	не более 6 500,00
54	Нитка лавсан	штук	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 328,00
55	Нож канцелярский с лезвием 9 миллиметров	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 85,00
56	Ножницы канцелярские	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 380,00

57	Папка-короб архивная, корешок 20 сантиметров	штук	не более 150 на Инспекцию	не более 350,00
58	Папка архивная сборная бумвинил	штук	не более 150 на Инспекцию	не более 280,00
59	Папка архивная сборная картон	штук	не более 150 на Инспекцию	не более 230,00
60	Папка на завязках А4, мелованный картон	штук	не более 100 на Инспекцию	не более 150,00
61	Папка на подпись (папка адресная), обложка-бумвинил	штук	не более 1 на структурное подразделение Инспекции	не более 800,00
62	Папка пластиковая с 2-я кольцами	штук	не более 100 на Инспекцию	не более 200,00
63	Папка со скоросшивателем и внутренним карманом, пластиковая	штук	не более 50 на Инспекцию	не более 120,00
64	Папка-вкладыш с перфорацией А4 (мультифора)	штук	не более 400 на структурное подразделение Инспекции	не более 7,00
65	Папка-уголок А4, пластиковая	штук	не более 100 на Инспекцию	не более 50,00
66	Папка-файл не менее 7,5 сантиметров с арочным механизмом	штук	не более 500 на Инспекцию	не более 350,00
67	Подушка для смачивания пальцев гелевая	штук	не более 5 на Инспекцию	не более 225,00
68	Рамка для сертификатов	штук	не более 1 на сертификат	не более 450,00
69	Ручка гелевая	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 155,00
70	Ручка шариковая	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 155,00
71	Скобы для степлера № 10 1000 штук (2 - 20 листов)	упаковка	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 65,00
72	Скобы для степлера	упаковка	не более 2 на	не более

	№ 23/15 1000 штук		структурное подразделение Инспекции	285,00
73	Скобы для степлера № 23/24 1000 штук (до 240 листов)	упаковка	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 495,00
74	Скобы для степлера № 24/6 1000 штук (2 - 30 листов)	упаковка	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 190,00
75	Скоросшиватель картонный белый мелованный	штук	не более 100 на Инспекцию	не более 125,00
76	Скоросшиватель пластиковый А4	штук	не более 50 на Инспекцию	не более 135,00
77	Скрепки 28 миллиметров 100 штук	упаковка	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 145,00
78	Скрепки 50 миллиметров гофрированные 50 штук	упаковка	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 165,00
79	Скрепочница магнитная	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 300,00
80	Степлер № 10 до 20 листов	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 350,00
81	Степлер № 24/6 до 30 листов	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 480,00
82	Степлер № 23/6-23/24 до 260 листов	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 3 500,00
83	Стержень синий (гелевый)	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 145,00
84	Стержень черный (гелевый)	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 145,00
85	Точилка	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 165,00

86	Текстовыделитель разных цветов (4 цвета)	упаковка	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 900,00
87	Файл-вкладыш А3 (50 штук в упаковке)	упаковка	не более 5 на структурное подразделение Инспекции	не более 550,00
88	Форматная бумага цветная	упаковка	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 2 108,95
89	Штамп	штук	не более 5 на структурное подразделение Инспекции	не более 1 650,00
90	Шило канцелярское малое	штук	не более 1 на структурное подразделение Инспекции	не более 200,00

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

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

где:

$P_{iхп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 37;

$Q_{iхп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности, определяемое в соответствии с нормативами согласно таблице № 37.

Таблица № 37

№ п/п	Наименование материальных запасов	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу, рубль
1	Батарейка АА	штук	не более 20 на Инспекцию	не более 180,00
2	Батарейка ААА	штук	не более 20 на Инспекцию	не более 200,00
3	Влажные универсальные салфетки с антибактериальным	упаковка	не более 12 на Инспекцию	не более 120,00

	эффектом			
4	Освежитель воздуха, 300 миллилитров	штук	не более 12 на Инспекцию	не более 150,00
5	Перчатки одноразовые	пара	не более 12 на Инспекцию	не более 20,00
6	Перчатки трикотажные с ПВХ 10 класс	пара	не более 12 на Инспекцию	не более 100,00
7	Стенды информационные	штук	не более 7 на Инспекцию	не более 6 300,00
8	Сетевой фильтр 5 метров	штук	не более 2 на Инспекцию	не более 430,00
9	Термометр технический	штук	не более 10 на Инспекцию	не более 300,00

70. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны и пожарной безопасности ($Z_{\text{МЗГО}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{\text{иМЗГО}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны, определяемая в соответствии с Таблицей 38;

$N_{\text{иМЗГО}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год, определяемое в соответствии с Таблицей 38;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу, рубль	Периодичность приобретения (по нормативу)
1	Противогаз	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	1 000,00	1 раз в 25 лет
2	Капюшон-самоспасатель	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	2 000,00	1 раз в 5 лет

3	Аптечка первой помощи	штук	не более 1 на кабинет Инспекции	1 800,00	1 раз в год
---	-----------------------	------	---------------------------------	----------	-------------

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 39.

Таблица № 39

№ п/п	Наименование	Цена обучения одного работника, рубль	Период
1	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 20 000,00	1 раз в 3 года

IV. Затраты на прочие расходы

72. Затраты на приобретение открыток, грамот, благодарственных писем, дипломов, папок адресных ($Z_{\text{прр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прр}} = K_{\text{отк}} \times C_{\text{отк}} + K_{\text{гдб}} \times C_{\text{гдб}} + K_{\text{па}} \times C_{\text{па}} + K_{\text{рам}} \times C_{\text{рам}},$$

где:

$K_{\text{отк}}$ - количество открыток, определяемое в соответствии с нормативами согласно таблице № 40;

$C_{\text{отк}}$ - цена за единицу открыток, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 40;

$K_{\text{гдб}}$ - количество грамот, благодарственных писем, дипломов, определяемое в соответствии с нормативами согласно таблице № 40;

$C_{\text{гдб}}$ - цена за единицу грамот, благодарственных писем, дипломов,

определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 40;

$K_{па}$ - количество папок адресных, определяемое в соответствии с нормативами согласно таблице № 40;

$Ц_{па}$ - цена за единицу папок адресных, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 40;

$K_{рам}$ - количество рамок для грамот, благодарственных писем, дипломов, определяемое в соответствии с нормативами согласно таблице № 40;

$Ц_{рам}$ - цена за рамку для грамот, благодарственных писем, дипломов, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 40;

Таблица № 40

№ п/п	Наименование материальных запасов	Единица измерения	Количество в год на Инспекцию	Цена за единицу, рубль
1	Открытки	Штук	не более 300	не более 70,00
2	Грамоты, дипломы, благодарственные письма	Штук	не более 100	не более 60,00
3	Папка адресная	Штук	не более 10	не более 400,00
4	Рамки для грамот, благодарственных писем, дипломов	Штук	не более 100	не более 300,00

V. Прочее

73. Прочие нормативные затраты, не указанные в настоящих Нормативных затратах, определяются и рассчитываются исходя из потребностей Инспекции в товарах, работах, услугах в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

_____ "

Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренный приложением № 2 к Правилам определения требований к закупаемым 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)

1	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника	X	X	X	X	X	X	X
1.1		Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки	Для должностей государственной гражданской службы категории "руководители" высшей и главной групп						
			039	Дюйм	Размер и тип экрана	X	Размер и тип экрана	Не менее 15 дюймов; IPS, TN, MVA, PVA	X
			166	Килограмм	Вес	X	Вес	Не более 10	X
			X	X	Тип процессора	X	Тип процессора	Не менее 4 ядер	X
			292	Мегагерц	Частота процессора	X	Частота процессора	Не менее 2200 и не более 7200	X
			2553	Гигабайт	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не менее 32	X
			2553	Гигабайт	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не менее 512 и не более 2000	X
			X	X	Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	SSD/HDD/SSHD	x
			X	X	Оптический привод	X	Оптический привод	DVD+/-RW/без привода	X
			X	X	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	X	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	Wi-Fi, Bluetooth	X
X	X	Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	Дискретный или	X			

					интегрированный	
356	Час	Время работы	X	Время работы	Не менее 5	X
X	X	Операционная система	X	Операционная система	Операционная система, входящая в реестр отечественного программного обеспечения, либо при наличии обоснования Windows 7 - 10	X
X	X	Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	Операционная система, входящая в реестр отечественного программного обеспечения, либо при наличии обоснования Windows 7 - 10	X
383	Рубль	Предельная цена	Не более 100 тысяч	Предельная цена	Не более 100 тысяч	X
Для должностей государственной гражданской службы категории "руководители" ведущей группы						
039	Дюйм	Размер и тип экрана	X	Размер и тип экрана	Не менее 15 дюймов; IPS, TN, MVA, PVA	X
166	Килограмм	Вес	X	Вес	Не более 10	X
X	X	Тип процессора	X	Тип процессора	Не менее 4 ядер	X
292	Мегагерц	Частота процессора	X	Частота процессора	Не менее 2200 и не более 7200	X
2553	Гигабайт	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не менее 32	X
2553	Гигабайт	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не менее 512 и не более 2000	X
X	X	Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	SSD/HDD/SSHD	X
X	X	Оптический привод	X	Оптический привод	DVD+/-RW/без привода	X
X	X	Наличие модулей Wi-	X	Наличие модулей Wi-	Wi-Fi, Bluetooth	X

				Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)		Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)		
		X	X	Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	Дискретный или интегрированный	X
		356	Час	Время работы	X	Время работы	Не менее 5	X
		X	X	Операционная система	X	Операционная система	Операционная система, входящая в реестр отечественного программного обеспечения, либо при наличии обоснования Windows 7 - 10	X
		X	X	Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	Операционная система, входящая в реестр отечественного программного обеспечения, либо при наличии обоснования Windows 7 - 10	X
		383	Рубль	Предельная цена	Не более 80 тысяч	Предельная цена	Не более 80 тысяч	X
1.2		Пояснения по требуемой продукции: планшетные компьютеры						
		Для должностей государственной гражданской службы категории "руководители" высшей и главной групп						
		039	Дюйм	Размер и тип экрана	X	Размер и тип экрана	Сенсорный, мультитач, не более 17	X
		166	Килограмм	Вес	X	Вес	Не более 2	X
		X	X	Тип процессора	X	Тип процессора	Не менее 2 и не более 8 ядер	X
		292	Мегагерц	Частота процессора	X	Частота процессора	Не менее 1700 и не более 7200	X
		2553	Гигабайт	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не более 32	X
		2553	Гигабайт	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не менее 128	X
		X	X	Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	HDD/SDD	X

			X	X	Оптический привод	X	Оптический привод	Не требуется	X	
			X	X	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	X	Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)	Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 4G либо 5G	X	
			X	X	Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	Интегрированный	X	
			356	Час	Время работы	X	Время работы	Не менее 6	X	
			X	X	Операционная система	X	Операционная система	Наличие любой операционной системы из Windows, Android	X	
			X	X	Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	Не требуется	X	
			383	Рубль	Предельная цена	Не более 60 тысяч	Предельная цена	Не более 60 тысяч	X	
2	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода	Для всех категорий работников Инспекции							
			X	X	Тип (моноблок/системный блок и монитор)	X	Тип (моноблок/системный блок и монитор)	Системный блок и монитор, моноблок (по требованию)	X	
			039	Дюйм	Размер экрана/монитора	X	Размер экрана/монитора	Жидкокристаллический, не менее 21	X	
			X	X	Тип процессора	X	Тип процессора	Не менее 2 и не более 8 ядер	X	
			292	Мегагерц	Частота процессора	X	Частота процессора	Не менее 2200 и не более 7200	X	
			2553	Гигабайт	Размер оперативной памяти	X	Размер оперативной памяти	Не более 32	X	
			2553	Гигабайт	Объем накопителя	X	Объем накопителя	Не менее 512 и не более 2000	X	
			X	X	Тип жесткого диска	X	Тип жесткого диска	HDD или SSD	X	
			X	X	Оптический привод	X	Оптический привод	DVD-RW (по требованию)	X	

			X	X	Тип видеоадаптера	X	Тип видеоадаптера	Дискретный или интегрированный	X
			X	X	Операционная система	X	Операционная система	Операционная система, входящая в реестр отечественного программного обеспечения, либо при наличии обоснования Windows 7 - 10	X
			X	X	Предустановленное программное обеспечение	X	Предустановленное программное обеспечение	Операционная система, входящая в реестр отечественного программного обеспечения, либо при наличии обоснования Windows 7 - 10	X
			383	Рубль	X	X	Предельная цена	Не более 80 тысяч	X
3	26.20.16	Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства	X	X	X	X	X	X	X
3.1		Пояснения по требуемой продукции: принтеры	Для всех категорий работников Инспекции						
			X	X	Метод печати (струйный/лазерный)	X	Метод печати (струйный/лазерный)	Лазерный/струйный	X
			X	X	Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)	Цветной/черно-белый	X
			X	X	Максимальный формат	X	Максимальный формат	A3	X
			X	Страниц в минуту	Скорость печати	X	Скорость печати	Не менее 40	X
			X	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	Наличие USB или сетевого интерфейса (Ethernet, wi-fi, bluetooth)	X

			383	Рубль	Предельная цена	X	Предельная цена	Не более 200 тысяч	X
3.2		Пояснения по требуемой продукции: сканеры	Для всех категорий работников Инспекции						
			X	Пиксель на дюйм	Разрешение сканирования	X	Разрешение сканирования	Не менее 600 x 600 и не более 3200 x 6400	X
			X	X	Цветность (цветной/черно-белый)	X	Цветность (цветной/черно-белый)	Цветной/черно-белый	X
			X	X	Максимальный формат	X	Максимальный формат	A3	X
			X	Страниц в минуту	Скорость сканирования	X	Скорость сканирования	Не менее 18	X
			X	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	X	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	Тип сканера - планшетный/поточный/с автоматической подачей документов/сетевой интерфейс (Ethernet, wi-fi, bluetooth)	X
			383	Рубль	Предельная цена	X	Предельная цена	Не более 150 тысяч	X
4	26.30.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные	Для должностей государственной гражданской службы категории "руководители" высшей и главной групп						
			X	X	Тип устройства (телефон/смартфон)	X	Тип устройства (телефон/смартфон)	Определяется задачами	X
			X	X	Поддерживаемые стандарты	X	Поддерживаемые стандарты	Стандарты: 900/1800/2100/OC	X
			X	X	Операционная система	X	Операционная система	Android, iOS, Windows (определяется задачами)	X
			356	Час	Время работы	X	Время работы	Определяется задачами	X
			X	X	Метод управления (сенсорный/кнопочный)	X	Метод управления (сенсорный/кнопочный)	Определяется задачами	X
			796	Штука	Количество SIM-карт	X	Количество SIM-карт	Не более 2	X

			X	X	Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	X	Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS - наличие определяется задачами	X
			383	Рубль	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	X	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Не более 15 тысяч	X
			383	Рубль	Предельная цена	Не более 15 тысяч	Предельная цена	Не более 15 тысяч	X
		Для должностей государственной гражданской службы категории "руководители" ведущей группы							
			X	X	Тип устройства (телефон/ смартфон)	X	Тип устройства (телефон/ смартфон)	Определяется задачами	X
			X	X	Поддерживаемые стандарты	X	Поддерживаемые стандарты	Стандарты: 900/1800/2100/OC	X
			X	X	Операционная система	X	Операционная система	Android, iOS, Windows (определяется задачами)	X
			356	Час	Время работы	X	Время работы	Определяется задачами	X
			X	X	Метод управления (сенсорный/ кнопочный)	X	Метод управления (сенсорный/ кнопочный)	Определяется задачами	X
			796	Штука	Количество SIM-карт	X	Количество SIM-карт	Не более 2	X
			X	X	Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	X	Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS - наличие определяется задачами	X

			383	Рубль	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	X	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Не более 13 тысяч	X
			383	Рубль	Предельная цена	Не более 13 тысяч	Предельная цена	Не более 13 тысяч	X
5	31.01.11	Мебель металлическая для офисов. Пояснения по закупаемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом	Для должностей государственной гражданской службы категории "руководители"						
			X	X	Материал (металл)	X	Материал (металл)	X	X
			X	X	Обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	X
			383	Рубль	Предельная цена	X	Предельная цена	Не более 50 тысяч	X
			Для должностей не относящихся, к категории "руководители"						
			X	X	Материал (металл)	X	Материал (металл)	X	X
			X	X	Обивочные материалы	Предельное значение - ткань;	Обивочные материалы	Предельное значение - ткань; возможные значения:	X

					возможные значения: нетканые материалы		нетканые материалы		
			383	Рубль	Предельная цена	X	Предельная цена	Не более 20 тысяч	X
6	61.20.11	Услуги подвижной связи общего пользования - обеспечение доступа и поддержка пользователя. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг подвижной радиотелефонной связи	Для всех категорий работников Инспекции						
			X	X	тарификация услуги голосовой связи, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (лимитная/безлимитная)	X	тарификация услуги голосовой связи, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (лимитная/безлимитная)	Лимитная	X
			X	X	объем доступной услуги голосовой связи (минут), доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб)	X	объем доступной услуги голосовой связи (минут), доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб)	В соответствии с установленными тарифами, но не более утвержденного лимита на услуги подвижной связи	X
			X	X	доступ услуги голосовой связи (домашний регион, территория Российской Федерации, за пределами Российской Федерации - роуминг), доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб) (да/нет)	X	доступ услуги голосовой связи (домашний регион, территория Российской Федерации, за пределами Российской Федерации - роуминг), доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб) (да/нет)	Да	X
			383	Рубль	Предельная цена	Не более 2 тысяч	Предельная цена	Не более 2 тысяч	X
7	61.20.30	Услуги по передаче данных	Для должностей государственной гражданской службы категории "руководители" высшей и главной групп						

		по беспроводным телекоммуникационным сетям. Пояснения по требуемой услуге: услуга связи для планшетных компьютеров	383	Рубль	Предельная цена	Не более 4 тыс.	Предельная цена	Не более 4 тыс.	X
8	58.29.13	Обеспечение программное для администрирования баз данных на электронном носителе. Пояснения по требуемой продукции: системы управления базами данных	Для всех категорий должностей государственной гражданской службы Инспекции, а также работников Инспекции						
			383	Рубль	стоимость годового владения программным обеспечением (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного пользователя в течение всего срока службы	X	стоимость годового владения программным обеспечением (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного пользователя в течение всего срока службы	В соответствии с установленными тарифами	
					общая сумма выплат по лицензионным и иным договорам (независимо от вида договора), отчислений в пользу иностранных юридических и физических лиц	X	общая сумма выплат по лицензионным и иным договорам (независимо от вида договора), отчислений в пользу иностранных юридических и физических лиц	X	
					предельная цена	X	предельная цена	В пределах лимитов бюджетных обязательств, определенных на эти цели	
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный Инспекцией, отсутствует									