



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

29.03.2024

№ 184

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 14.07.2016 № 107 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области»**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях совершенствования законодательства Свердловской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 14.07.2016 № 107 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 18 июля, № 9061) с изменениями, внесенными приказами Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 30.03.2018 № 98, от 08.04.2019 № 148, от 28.09.2022 № 722 и от 25.09.2023 № 578 (далее – приказ Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 14.07.2016 № 107), следующее изменение:

в пункте 2 слова «Е.В. Игнатовой» заменить словами «А.П. Шамратову».

2. Внести в нормативные затраты на обеспечение функций Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области, утвержденные приказом Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области от 14.07.2016 № 107, следующие изменения:

1) абзац первый пункта 96 изложить в следующей редакции:

«96. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 08.12.2021 № 6007-У «О страховых тарифах по обязательному

страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:»;

2) часть вторую пункта 120 изложить в следующей редакции:

«Периодический медицинский осмотр проводится в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», и порядком прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование.»;

3) приложения № 5, 11–13 и 15 изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Настоящий приказ:

1) разместить на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия;

2) опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.okn.midural.ru](http://www.okn.midural.ru)).

Начальник Управления



Е.Г. Рябинин

Приложение  
к приказу Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области  
от 29.03.2024 № 184

Приложение № 5  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных**  
**аппаратов (оргтехники) и иной техники**

№ п/п	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (штук)	Срок приобретения (в годах)	Стоимость за единицу (не более рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Колонки компьютерные	Все должности	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5	2 000
2.	Колонки компьютерные с поддержкой Bluetooth	- (конференц-зал)	Не более 1 единицы на Управление	5	19 000
3.	Микрофон для видеоконференций	- (конференц-зал)	Не более 1 единицы на Управление	5	15 000
4.	Монитор с разрешением 1920x1080 (Full HD)	Все должности	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5	23 000
5.	Монитор с разрешением 3840x2160 (4K)	Все должности	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5	150 000
6.	Многофункциональные устройства, формат А4, черно-белая печать	Все должности	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5	96 000
7.	Многофункциональные устройства, формат А3, цветная печать	Все должности	Не более 2 единиц в расчете на организацию	5	290 000
8.	Многофункциональные устройства, формат А4, цветная печать	Все должности	Не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5	125 000

1	2	3	4	5	6
9.	Принтер формат А3, лазерный, цветная печать	Все должности	Не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5	100 000
10.	Принтер формат А4, лазерный, цветная печать	Все должности	Не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5	80 000
11.	Принтер формат А4, струйный, цветная печать	Все должности	Не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5	25 000
12.	Принтер формат А3, струйный, цветная печать	Все должности	Не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5	50 000
13.	Плоттер формат А0, струйный, цветная печать	Все должности	Не более 1 единицы в расчете на организацию	5	750 000
14.	Сканер	Все должности	Не более 2 единиц в расчете на организацию	5	70 000
15.	IP, SIP телефон руководителя	Начальник Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области (далее – Управление), Заместитель начальника Управления	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5	45 000
16.	IP, SIP телефон сотрудника	Все должности	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5	15 000
17.	Web-камера PTZ для видеоконференций	- (конференц-зал)	Не более 1 единицы на Управление	5	145 000

Приложение  
к приказу Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области  
от 29.03.2024 № 184

Приложение № 11  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области

### НОРМАТИВЫ на приобретение мебели

№ п/п	Наименование должности	Наименование мебели	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации (срок полезного использования) (не менее лет)	Стоимость (не более рублей)*
1	2	3	4	5	6	7
1.	Начальник Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области (далее – Управление), Заместитель начальника Управления	Брифинг-приставка	Штук	1	7	60 000
		Гардероб	Штук	1	7	50 000
		Герб 420x500	Штук	2	10	15 000
		Греденция (низкий шкаф)	Штук	1	7	45 000
		Кресло руководителя	Штук	1	7	40 000
		Подставка для цветов	Штук	2	7	6 000
		Приставка	Штук	1	7	30 000
		Приставка угловая	Штук	1	7	60 000
		Сейф огнестойкий	Штук	1	25	50 000
		Стол переговоров	Штук	1	7	80 000
		Стол письменный	Штук	1	7	90 000
		Флагшток напольный двойной	Штук	1	15	22 000
		Шкаф	Штук	2	7	50 000
Шкаф-гардероб	Штук	1	7	50 000		
2.	Начальник отдела Управления, заместитель начальника отдела Управления	Брифинг-приставка	Штук	1	7	15 000
		Гардероб	Штук	1	7	20 000
		Кресло руководителя	Штук	1	7	30 000
		Подставка для цветов	Штук	2	7	5 000
		Сейф	Штук	1	25	30 000
		Стол переговоров	Штук	1	7	35 000
		Стол письменный	Штук	1	7	25 000
		Тумба мобильная	Штук	2	7	15 000
		Тумба сервисная	Штук	1	7	15 000

1	2	3	4	5	6	7
		Шкаф высокий	Штук	2	7	20 000
3.	Иные работники Управления	Подставка для цветов	Штук	1	7	3 000
		Стол письменный	Штук	1	7	15 000
		Стол-приставка	Штук	1	7	8 500
		Стул, кресло с металлическим каркасом	Штук	1	7	10 000
		Тумба выкатная	Штук	1	7	12 000
		Тумба приставная	Штук	1	7	11 500
		Тумба для системного блока	Штук	1	7	9 200
		Шкаф-гардероб	Штук	1	7	17 400
		Шкаф закрытый со стеклом	Штук	2	7	18 700
		Шкаф-колонка полузакрытый	Штук	2	7	10 200
		Шкаф металлический (для бумаг, архивный)	Штук	1	25	25 000
		Этажерка	Штук	2	7	9 000
		Зеркало настенное	Штук	1	10	2 000
		4.	Для нужд Управления	Напольный стенд (баннер, пресс-волл) 3000*2500	Штук	1
Подставка для цветов	Штук			5	7	4 000
Стол письменный	Штук			5	7	15 000
Стол для конференц-зала П-образный 5000*2500*750, ширина 1000	Штук			1	15	500 000
Стеллаж архивный 2000*1000*400	Штук			5	7	7 000
Стул для конференц-зала	Штук			15	7	15 000
Стул для посетителей	Штук			20	7	7 000
Тумба 1800*380*700 под оргтехнику	Штук			1	7	35 000
Флагшток напольный двойной	Штук			1	15	22 000
Шкаф закрытый со стеклом	Штук			5	7	17 700
Шкаф металлический (для бумаг, архивный)	Штук			5	25	30 000

\* Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Приложение  
к приказу Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области  
от 29.03.2024 № 184

Приложение № 12  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области

### НОРМАТИВЫ на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на 1 работника в год	Цена за единицу, не более (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Антистеплер	штука	1	70
2.	Алфавитная книга	штука	1	160
3.	Блокнот А5	штука	4	100
4.	Бумага А4 (в упаковке 500 листов)	упаковка	24	450
5.	Бумага А3 (в упаковке 500 листов)	упаковка	1	800
6.	Бумага цветная (в упаковке 500 листов, на организацию)	упаковка	1	2 200
7.	Блок бумаги для записей	упаковка	2	160
8.	Блок-кубик с клеевым краем 51x38 мм (100 шт. в блоке, 3 цвета)	упаковка	1	350
9.	Блок-кубик с клеевым краем цветной	упаковка	1	350
10.	Вешалка-плечики	штука	1	140
11.	Грифели для механического карандаша (12 штук в упаковке)	штука	1	76
12.	Доска магнитно-маркерная (на отдел)	штука	1	3 500
13.	Доска-стенд (на организацию)	штука	1	8 700
14.	Дырокол (до 30 л)	штука	1	750
15.	Дырокол (до 50 л) (на отдел)	штука	1	2 500
16.	Ежедневник	штука	1	260
17.	Закладки для документов	упаковка	1	170
18.	Зажим для бумаг 15 мм (12 штук в упаковке)	упаковка	3	70
19.	Зажим для бумаг 25 мм (12 штук в упаковке)	упаковка	2	150
20.	Зажим для бумаг 32 мм (12 штук в упаковке)	упаковка	2	170
21.	Зажим для бумаг 41 мм (12 штук в упаковке)	упаковка	2	290
22.	Зажим для бумаг 51 мм (12 штук в упаковке)	упаковка	2	380
23.	Зажим для бумаг 57 мм (10 штук в упаковке)	упаковка	2	590

1	2	3	4	5
24.	Календарь настенный 3 секции	штука	1	320
25.	Календарь настольный	штука	1	95
26.	Карандаш	штука	4	27
27.	Карандаш механический	штука	1	80
28.	Корректирующий роллер	штука	1	130
29.	Корректирующая жидкость	штука	1	130
30.	Корзина офисная 10л пластик	штука	1	90
31.	Конверт Белый Е65 110x220 (1000 штук в упаковке)	упаковка	1	2 860
32.	Конверт Белый С4 229X324 мм (50 штук в упаковке)	упаковка	1	500
33.	Конверт Белый С4 229X324 мм (250 штук в упаковке)	упаковка	1	2 400
34.	Конверт Белый С5 162x229 (50 штук в упаковке)	упаковка	1	280
35.	Конверт-пакеты полиэтилен С4 (229x324 мм) до 160 листов (50 штук в упаковке)	упаковка	1	850
36.	Книга учета	штука	1	330
37.	Клей ПВА	штука	1	60
38.	Клей-карандаш	штука	1	150
39.	Клейкая двухсторонняя лента 12 мм х 5 м	штука	1	150
40.	Клейкая двухсторонняя лента 19 мм х 10 м	штука	1	250
41.	Клейкая лента 12 мм х 33 м	штука	1	115
42.	Клейкая лента 19мм х 33м	штука	1	125
43.	Клейкая лента 50 мм х 66 м	штука	1	195
44.	Кнопки силовые (50 штук в упаковке)	упаковка	1	89
45.	Ластик (резинка стирательная)	штука	2	30
46.	Ластик (резинка стирательная в футляре)	штука	1	150
47.	Лотки набор из 3х лотков горизонтальный с металлическими стержнями	набор	1	1 450
48.	Лоток вертикальный для бумаг	набор	1	1 100
49.	Лотки горизонтальные для бумаг, набор 3 шт.	набор	1	1 350
50.	Лоток горизонтальный для бумаг, сетчатый	штука	3	335
51.	Линейка 15 см	штука	1	38
52.	Линейка 30-40 см	штука	1	70
53.	Линейка металлическая	штука	1	195
54.	Лупа	штука	1	495
55.	Магниты для магнитной доски, набор 8 шт.	набор	1	195
56.	Маркер для выделения текста	штука	2	70
57.	Маркер для CD и DVD	штука	1	380
58.	Набор настольный	набор	1	1 860
59.	Накопитель документов, 75 мм	штука	3	158
60.	Накопитель документов, 100 мм	штука	3	185
61.	Накопитель документов, 200 мм	штука	3	225
62.	Нить лавсановая для прошивки документов, диаметр 1 мм, длина 1000 м, белая	штука	1	285
63.	Нож канцелярский 9 мм	штука	1	40
64.	Нож канцелярский 18 мм	штука	1	98
65.	Ножницы	штука	1	225
66.	Обложка для переплета (100 штук в упаковке)	упаковка	1	925
67.	Папка адресная	штука	1	200
68.	Папка-вкладыш (файл) с перфорацией (100 штук в упаковке)	упаковка	6	550



1	2	3	4	5
69.	Папка-вкладыш (файл) расширенная емкость (100 штук в упаковке)	упаковка	1	650
70.	Папка-конверт на молнии	штука	1	70
71.	Папка-конверт с кнопкой	штука	1	35
72.	Папка архивная	штука	5	250
73.	Папка картотека	штука	1	450
74.	Папка на кольцах	штука	5	220
75.	Папка на резинках	штука	1	130
76.	Папка-скоросшиватель	штука	40	145
77.	Папка-скоросшиватель картонная	штука	20	35
78.	Папка регистратор 70-80 мм	штука	5	320
79.	Папка регистратор 30-50 мм	штука	5	310
80.	Папка для бумаг с завязками	штука	5	40
81.	Папка-уголок	штука	5	30
82.	Планинг	штука	1	620
83.	Пленка для печати на лазерном принтере (100 штук в упаковке, на организацию)	упаковка	1	2 500
84.	Подушка для увлажнения пальцев	штука	1	135
85.	Подставка для канцелярских мелочей (на отдел)	штука	1	550
86.	Пружина для переплетных машин (50 штук в упаковке)	упаковка	1	2 300
87.	Покрытие настольное, пластиковое	штука	1	1 800
88.	Разделители пластиковые (20 листов в упаковке)	упаковка	1	320
89.	Разбавитель для корректирующей жидкости	штука	1	65
90.	Разделители листов, картонные, комплект 100 штук	упаковка	1	255
91.	Резинка универсальная, 100 гр упаковка	упаковка	1	100
92.	Ручка шариковая	штука	6	45
93.	Ручка шариковая, резиновый наконечник	штука	2	90
94.	Ручка гелевая/капиллярная/роллер	штука	1	350
95.	Салфетки чистящие для пластика (100 штук в упаковке)	упаковка	1	250
96.	Салфетки в тубе д/чист. экран. (100 штук в упаковке)	упаковка	1	350
97.	Скобы для степлера № 24/6, № 10 (1000 штук в упаковке)	упаковка	1	64
98.	Скобы для степлера № 10 (1000 штук в упаковке)	упаковка	1	42
99.	Скобы для степлера № 26/6, № 10 (1000 штук в упаковке)	упаковка	1	72
100.	Степлер №10	штука	1	250
101.	Степлер архивный 23/8, 23/10, 23/13	штука	1	2 000
102.	Степлер 24/6-26/6	штука	1	420
103.	Стержень для авторучки	штука	6	58
104.	Стиратель магнитный для магнитно-маркерной доски	штука	1	185
105.	Скрепочница магнитная	штука	1	280
106.	Скрепки канцелярские 28 мм (100 штук в упаковке)	упаковка	1	68
107.	Скрепки канцелярские 50 мм (50 штук в упаковке)	упаковка	1	165
108.	Табличка информационная, 210×80 мм	штука	1	220
109.	Точилка для карандашей	штука	1	98
110.	Точилка для карандашей механическая/электрическая (на отдел)	штука	1	800

1	2	3	4	5
111.	Тетрадь 48 л	штука	1	78
112.	Фотобумага глянцевая односторонняя, 10x15 см, 160 г/м2, 50 л.	штука	1	300
113.	Чистящая жидкость-спрей для маркерных досок	штука	1	155
114.	Шило канцелярское для сшивания документов	штука	1	240
115.	Штемпельная краска	штука	1	250
116.	Штамп, оттиск до 50×20 мм	штука	1	1 600
117.	Штамп, оттиск до 40×40 мм	штука	1	1 300
118.	Штамп, оттиск до 20×20 мм	штука	1	1 200
119.	Шпагат (500 м)	штука	1	570
120.	Этикетка самоклеящаяся	штука	1	40

Приложение  
к приказу Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области  
от 29.03.2024 № 184

Приложение № 13  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Полотно вафельное	погонный метр	4 единицы – на 1 работника	не более 70
2.	Корзина для мусора	штук	при необходимости	не более 250
3.	Бумага туалетная 170 метров/рулон	рулонов	8 единиц – на 1 работника	не более 260
4.	Полотенца бумажные	пачек	2 единицы – на 1 работника	не более 150
5.	Салфетки бумажные (100 штук в упаковке)	упаковок	1 единица – на 1 работника	не более 50
6.	Перчатки х/б	пар	4 единицы – на 1 работника	не более 60

Приложение  
к приказу Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области  
от 29.03.2024 № 184

Приложение № 15  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций Управления государственной  
охраны объектов культурного наследия  
Свердловской области

**НОРМАТИВЫ**  
**на приобретение бытовой техники, измерительных приборов**  
**и электротоваров**

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу (не более рублей)
1	2	3	4	5
1.	Бактерицидный рециркулятор воздуха	штука	при необходимости	7 800
2.	Калькулятор настольный	штука	1 единица на 1 работника	1 300
3.	Кондиционер (сплит-система)	штука	при необходимости	90 000
4.	Переплетная машина для пластиковой пружины	штука	при необходимости	9 500
5.	Проектор 1920x1080 (Full HD)	штука	при необходимости	220 000
6.	Термопот (нагреватель воды)	штука	при необходимости	10 000
7.	Уничтожитель бумаги	штука	при необходимости	37 000
8.	Чайник электрический	штука	при необходимости	2 400
9.	Часы настенные	штука	при необходимости	800