



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

21.06.2016

№ 189

г. Екатеринбург

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента по труду и занятости населения Свердловской области и подведомственных ему государственных казённых учреждений службы занятости населения Свердловской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Свердловской области от 04.02.2016 № 69-ПП «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2016 № 334-ПП «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Свердловской области, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казённые учреждения», в целях совершенствования процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент) и подведомственных ему государственных казённых учреждений службы занятости населения Свердловской области (далее – центр занятости)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Департамента и центров занятости (прилагаются).

2. Отделу государственного заказа и технического обеспечения Департамента (Е.Ю. Куликовская):

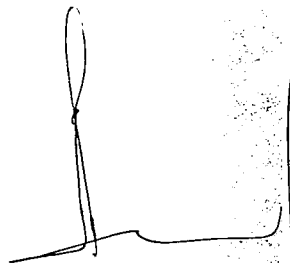
2.1. В течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить размещение его в единой информационной системе в сфере закупок.

2.2. Довести настоящий приказ до сведения центров занятости.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя директора Департамента А.В. Макурина.

Директор Департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical stroke on the left, a horizontal stroke at the bottom, and a vertical stroke on the right that curves slightly at the top.

Д.А. Антонов

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по труду
и занятости населения Свердловской
области

от 21.06.2016 № 189

«Об утверждении нормативных
затрат на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных ему
государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области»

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

**на обеспечение функций Департамента по труду и занятости населения
Свердловской области и подведомственных ему государственных казённых
учреждений службы занятости населения Свердловской области**

Часть I. Общие положения

1. Настоящие нормативные затраты разработаны на основании Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Свердловской области, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казённые учреждения, утверждённых постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2016 № 334-ПП «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Свердловской области, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казённые учреждения» (далее – Правила определения нормативных затрат, утверждённые постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2016 № 334-ПП).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупок Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент) и подведомственных ему государственных казённых учреждений службы занятости населения Свердловской области (далее – центры занятости).

3. Общий объём затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объём доведённых Департаменту и центрам занятости лимитов бюджетных

обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Свердловской области.

При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

4. Нормативные затраты включают в себя затраты:

на информационно-коммуникационные технологии;

на капитальный ремонт государственного имущества;

на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества;

на затраты на дополнительное профессиональное образование;

на прочие затраты.

5. При определении нормативных затрат используется показатель расчётной численности основных работников.

Расчётная численность основных работников определяется в соответствии с Общими правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казённые учреждения, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казённые учреждения» (далее – общие правила определения нормативных затрат).

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

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчёта определяется с учётом положений статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ).

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учётом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Департамента и центров занятости.

8. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте 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 учёте.

Часть II. Нормативные затраты, для которых Правилами определения нормативных затрат, утверждёнными постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2016 № 334-ПП, установлен порядок расчёта

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$S_{i\text{мг}}$ – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчёте на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i\text{мг}}$ – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

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

$Q_{j\text{мн}}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{j\text{мн}}$ – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчёте на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

$P_{j\text{мн}}$ – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

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

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

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

$Q_{i\text{сот}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 1 к настоящим нормативным затратам);

$P_{i\text{сот}}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 2 к настоящим нормативным затратам);

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

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

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

$Q_{i_{ин}}$ – количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 3 к настоящим нормативным затратам);

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

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

5. Затраты на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i_{ин}}$ – количество каналов передачи данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

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

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

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{рпс}$), определяются по формуле:

$$Z_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс}, \text{ где:}$$

$Q_{рпс}$ – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$ – цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчёте на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ – количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ($Z_{пс}$), определяются по формуле:

$$Z_{пс} = Q_{пс} \times P_{пс}, \text{ где:}$$

$Q_{пс}$ – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

$P_{пс}$ – цена в расчёте на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчётного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{\text{цп}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ цп}}$ – количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{i \text{ цп}}$ – ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

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

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ пр}}, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ пр}}$ – цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчётного финансового года.

Глава 2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 10–15, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утверждённом регламенте выполнения таких работ.

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

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

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

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

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

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

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

$Ч_{\text{оп}}$ – расчётная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими правилами определения нормативных затрат.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i\text{рпм}}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 4 к настоящим нормативным затратам);

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

Глава 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сснс}} + Z_{\text{сип}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{сснс}}$ – 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 общесистемного программного обеспечения.

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

$$Z_{\text{сснс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{сснс}}, \text{ где:}$$

$P_{i\text{сопс}}$ – цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{пнл}}, \text{ где:}$$

$P_{g\text{ипо}}$ – цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

$Q_{i\text{пм}}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 4 к настоящим нормативным затратам);

$P_{i\text{пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 4 к настоящим нормативным затратам).

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

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

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

$P_{i \text{ рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 5 к настоящим нормативным затратам).

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

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

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

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими правилами определения нормативных затрат.

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

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

$Q_{i \text{ прсот}}$ – количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 6 к настоящим нормативным затратам);

$P_{i \text{ прсот}}$ – стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 6 к настоящим нормативным затратам).

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

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

$Q_{i \text{ прпк}}$ – количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 7 к настоящим нормативным затратам);

$P_{i \text{ прпк}}$ – цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 7 к настоящим нормативным затратам).

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

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

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

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

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ двт}}$ – 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.

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

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

$Q_{i_{mn}}$ – количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 8 к настоящим нормативным затратам);

$P_{i_{mn}}$ – цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 8 к настоящим нормативным затратам).

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

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

$Z_{рм}$ – 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:

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

$Q_{i_{рм}}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 9 к настоящим нормативным затратам);

$N_{i_{рм}}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 9 к настоящим нормативным затратам);

$P_{i_{рм}}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 9 к настоящим нормативным затратам).

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

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

$Q_{i\text{зп}}$ – количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
 $P_{i\text{зп}}$ – цена 1 единицы i -й запасной части.

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

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

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

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

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

$$Z_{\text{усл}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

$Q_{i\text{п}}$ – планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ – цена 1 i -го почтового отправления.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{сс}}$ – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

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

Глава 7. Затраты на транспортные услуги

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

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

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

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

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

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

$Q_{i ауг}$ – количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учётом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций государственных органов Свердловской области, применяемыми при расчёте нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, установленными Правительством Свердловской области.

$P_{i ауг}$ – цена аренды i -го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, установленной Правительством Свердловской области.

$N_{i ауг}$ – планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

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

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

$Q_{i у}$ – количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

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

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

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

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

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

Глава 8. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

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

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

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

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

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

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

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

$P_{i \text{ проезд}}$ – цена проезда по i -му направлению командирования.

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

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

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

$P_{i \text{ найм}}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования;

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

Глава 9. Затраты на коммунальные услуги

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

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

$Z_{\text{гс}}$ – 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).

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

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

$\Pi_{i \text{ гс}}$ – расчётная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

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

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

48. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \times \Pi_{i \text{ эс}}, \text{ где:}$$

$T_{i \text{ эс}}$ – i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{i \text{ эс}}$ – расчётная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

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

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

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

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

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

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

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

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

$\Pi_{во}$ – расчётная потребность в водоотведении;

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

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

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

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

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

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

Расчёт затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведён 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, заключённым с кочегарами, сезонными истопниками и иными физическими лицами).

Глава 10. Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений ($Z_{ан}$) определяются по формуле:

$$Z_{ан} = \sum_{i=1}^n Ч_{i_{ан}} \times S \times P_{i_{ан}} \times N_{i_{ан}}, \text{ где:}$$

$Ч_{i_{ан}}$ – численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S – площадь арендованного помещения;

$P_{i_{ан}}$ – цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

$N_{i_{ан}}$ – планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 11. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{зз} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + Z_{л} + Z_{внsv} + Z_{внсп} + Z_{итп} + Z_{азз}, \text{ где:}$$

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

$Z_{тр}$ – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{зз}$ – затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{зутп}$ – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{тбо}$ – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{л}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{внсв}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{внсп}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

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

$Z_{азз}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

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

57. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле:

$$Z_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{ук}} \times P_{i_{ук}} \times N_{i_{ук}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{ук}}$ – объём i -й услуги управляющей компании;

$P_{i_{ук}}$ – цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i_{ук}}$ – планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

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

$$Z_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{ос}} \times P_{i_{ос}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{ос}}$ – количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i_{ос}}$ – цена обслуживания 1 i -го устройства.

59. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) по формуле:

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

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

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

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

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

$S_{i\text{зз}}$ – площадь закреплённой i -й прилегающей территории;

$P_{i\text{зз}}$ – цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчёте на 1 квадратный метр площади;

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

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

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

$S_{i\text{аутп}}$ – площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\text{аутп}}$ – цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

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

62. Затраты на вывоз твёрдых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{тбо}}$ – количество кубических метров твёрдых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ – цена вывоза 1 кубического метра твёрдых бытовых отходов.

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

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

$Q_{i\text{л}}$ – количество лифтов i -го типа;

$P_{i,l}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i -го типа в год.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{внсв}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсв} = S_{внсв} \times P_{внсв}, \text{ где:}$$

$S_{внсв}$ – площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{внсв}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчёте на 1 квадратный метр площади соответствующего административного помещения.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = S_{внсп} \times P_{внсп}, \text{ где:}$$

$S_{внсп}$ – площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{внсп}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчёте на 1 квадратный метр площади соответствующего административного помещения.

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

$$Z_{итп} = S_{итп} \times P_{итп}, \text{ где:}$$

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

$P_{итп}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчёте на 1 квадратный метр площади соответствующих административных помещений.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{азэ}$) определяются по формуле:

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

$P_{i\text{ азз}}$ – стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\text{ азз}}$ – количество i -го оборудования.

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

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

$Q_{\text{торгс}}$ – количество i -го транспортного средства;

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

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

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

$$З_{\text{но}} = З_{\text{дгу}} + З_{\text{сгп}} + З_{\text{скив}} + З_{\text{спс}} + З_{\text{сруд}} + З_{\text{саду}} + З_{\text{свн}}, \text{ где:}$$

$З_{\text{дгу}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$З_{\text{сгп}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

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

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

$З_{\text{сруд}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

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

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

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{дгу}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i дгу}$ – количество i -х дизельных генераторных установок;

$P_{i дгу}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й дизельной генераторной установки в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{сгп}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i сгп}$ – количество i -х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i сгп}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го датчика системы газового пожаротушения в год.

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

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

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

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

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

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

$Q_{i спс}$ – количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i спс}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

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

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

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

$P_{i \text{ скуд}}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$M_{g \text{ внси}}$ – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

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

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

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

Глава 12. 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

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

$$Z_{\tau} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{ж}}$ – затраты на приобретение специальных журналов;

$Z_{\text{иу}}$ – 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.

80. Затраты на приобретение специальных журналов и бланков строгой отчетности ($Z_{\text{жбо}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ ж}}$ – количество приобретаемых i -х специальных журналов;

$P_{i \text{ ж}}$ – цена 1 i -го специального журнала;

$Q_{\text{бо}}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

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

81. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной

литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{пу}}$), определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

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

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

$M_{j \text{ внсп}}$ – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$P_{j \text{ внсп}}$ – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

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

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

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

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

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

$Q_{\text{вод}}$ – количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

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

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

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

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}}, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{дисп}}$ – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ – цена проведения диспансеризации в расчёте на 1 работника.

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

$$З_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{ мдн}} \times P_{g\text{ мдн}}, \text{ где:}$$

$Q_{g\text{ мдн}}$ – количество g -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g\text{ мдн}}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования.

86. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

87. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$З_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi}, \text{ где:}$$

$ТБ_i$ – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i -му транспортному средству;

$КТ_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i -го транспортного средства;

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

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

$КМ_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

$КС_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

$КН_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

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

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

$Q_{чз}$ – количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ – количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

Глава 13. Затраты на приобретение основных средств, не отнесённые к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

$$Z_{oc}^{акз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

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

$Q_{i\text{ ам}}$ – количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом с учетом норматива цены/количества, установленного Правительством Свердловской области (приложение № 10 к настоящим нормативным затратам);

$P_{i\text{ам}}$ – цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом с учётом норматива цены/количества, установленного Правительством Свердловской области (приложение № 10 к настоящим нормативным затратам).

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

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

$Q_{i\text{пмеб}}$ – количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 11 к настоящим нормативным затратам);

$P_{i\text{пмеб}}$ – цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 11 к настоящим нормативным затратам).

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

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

$Q_{i\text{с}}$ – количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i\text{с}}$ – цена 1 системы кондиционирования.

Глава 14. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесённые к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i\text{бл}}$ – количество бланочной продукции;

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

$Q_{j\text{пр}}$ – количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

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

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times \text{Ч}_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{канц}}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 12 к настоящим нормативным затратам) в расчёте на основного работника;

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ – расчётная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими правилами определения нормативных затрат;

$P_{i\text{канц}}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 12 к настоящим нормативным затратам).

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

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

$P_{i\text{хп}}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 13 к настоящим нормативным затратам);

$Q_{i\text{хп}}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 13 к настоящим нормативным затратам).

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

$$Z_{\text{ГСМ}} = \sum_{i=1}^n H_{i \text{ ГСМ}} \times P_{i \text{ ГСМ}} \times N_{i \text{ ГСМ}}, \text{ где:}$$

$H_{i \text{ ГСМ}}$ – норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

$P_{i \text{ ГСМ}}$ – цена 1 литра горюче–смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i \text{ ГСМ}}$ – километраж использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

98. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Свердловской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

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

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

$P_{i \text{ МЗГО}}$ – цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 14 к настоящим нормативным затратам);

$N_{i \text{ МЗГО}}$ – количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом (приложение № 14 к настоящим нормативным затратам);

$Ч_{\text{оп}}$ – расчётная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими правилами определения нормативных затрат.

Раздел 3. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

100. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

101. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчёта стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками

и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утверждёнными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

102. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Раздел 4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

103. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ и законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Раздел 5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

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

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

Часть III. Нормативные затраты, для которых Правилами определения нормативных затрат, утверждёнными постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2016 № 334-ПП, не установлен порядок расчёта

106. Затраты на оказание услуг по упорядочению и научно-технической обработке архивных документов $Z_{\text{арх}}$ определяются по формуле:

$$Z_{\text{арх}} = Q_{\text{арх}} \times P_1 + P_2, \text{ где:}$$

$Q_{\text{арх}}$ – планируемое количество дел постоянного хранения и по личному составу, подлежащих обработке;

P_1 – цена единицы услуги (дело) в соответствии с расценками;

P_2 – цена единицы услуги (описи дел и историческая справка) в соответствии с расценками.

$$Z_{\text{арх}} = \sum Q_{\text{п (л)}} \times P_{\text{п (л)}} + P_2, \text{ где:}$$

$Q_{\text{п (л)}}$ – планируемое количество дел постоянного хранения (по личному составу), подлежащие обработке;

$P_{\text{п (л)}}$ – цена единицы услуги (дело) постоянного хранения (по личному составу) в соответствии с расценками;

P_2 – цена единицы услуги (опись дела и историческая справка) в соответствии с расценками.

Упорядочение и научно-техническая обработка архивных документов проводится один раз в год.

107. Затраты на оказание услуг автомойки служебного транспорта $Z_{\text{авто}}$ определяются по формуле:

$$Z_{\text{авто}} = \sum Q_{i \text{ авто}} \times P_{i \text{ авто}} + N_{i \text{ авто}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ авто}}$ – количество автомобилей Департамента и центров занятости;

$P_{i \text{ авто}}$ – ежемесячная цена услуги автомойки, в зависимости от класса автомобиля;

$N_{i \text{ авто}}$ – количество месяцев предоставления услуги автомойки.

108. Затраты на оказание услуг экспертов, экспертных организаций, не связанных с участием в аттестационных и конкурсных комиссиях, комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

109. Затраты на оказание нотариальных услуг определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

110. Затраты на приобретение запасных частей для локально-вычислительной сети ($Z_{длвс}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i,длвс}$ – количество i -х запасных частей для локально-вычислительной сети;
 $P_{i,длвс}$ – цена 1 единицы i -х запасных частей для локально-вычислительной сети.

111. Затраты на приобретение запасных частей для источников бесперебойного питания ($Z_{дипб}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i,дипб}$ – количество i -х запасных частей для источников бесперебойного питания;

$P_{i,дипб}$ – цена 1 единицы i -й запасной части для источников бесперебойного питания.

112. Затраты на приобретения запасных частей серверного оборудования ($Z_{зп\ серв}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i,зп}$ – количество i -го серверного оборудования;

$P_{i,зп}$ – цена 1 единицы i -го серверного оборудования.

113. Затраты на приобретение оборудования для локально-вычислительной сети ($Z_{олвс}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i,олвс}$ – количество i -го оборудования для локально-вычислительной сети;

$P_{i,олвс}$ – цена 1 единицы i -го оборудования для вычислительной техники.

114. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания ($Z_{ибп}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i,ибп}$ – количество i -го источников бесперебойного питания;

$P_{i,ибп}$ – цена 1 единицы i -го источников бесперебойного питания.

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

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

$Q_{i \text{ серв}}$ – количество i -го серверного оборудования;

$P_{i \text{ серв}}$ – цена 1 единицы i -го серверного оборудования.

116. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт инженерных систем серверного помещения ($Z_{\text{то}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{то}} = Q_{\text{то}} + P_{\text{то}} + N_{\text{то}} + C_{\text{то}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{то}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт структурированной кабельной системы;

$P_{\text{то}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы кондиционирования;

$N_{\text{то}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы бесперебойного электроснабжения;

$C_{\text{то}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы диспетчеризации и мониторинга окружающей среды.

117. Затраты на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011–2020 годы определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

118. Затраты на профессиональное обучение и профессиональную ориентацию граждан, признанных в установленном порядке безработными; женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет; незанятые граждане, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена трудовая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

119. Затраты на оказание услуг по организационно-техническому обеспечению проведения областного совещания по охране труда определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

120. Затраты на оказание государственных услуг по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

Приложение № 1
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных ему
государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования,
подключенного к сети подвижной связи

| Категория должностей (замещаемая должность) | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи |
|--|--|
| Директор Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Директор Департамента), Заместители директора Департамента по труду и занятости населения Свердловской области | Не более 1 абонентского номера в расчете на 1 должностное лицо |
| Директор государственного казённого учреждения службы занятости населения Свердловской области (далее – директор центра занятости), заместитель директора государственного казённого учреждения службы занятости населения Свердловской области (далее – заместитель директора центра занятости), главный бухгалтер государственного казённого учреждения службы занятости населения Свердловской области (далее – главный бухгалтер центра занятости) | Не более 1 абонентского номера в расчете на 1 должностное лицо |
| Старший инспектор Департамента, водитель Департамента, сантехник Департамента, рабочий по комплексному обслуживанию здания Департамента | Не более 1 абонентского номера в расчете на 1 работника |

Приложение № 2
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных ему
государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
цены услуг подвижной связи

| Категория должностей (замещаемая должность) | Цена услуг связи |
|---|---|
| Директор Департамента | Не более 4 тыс. рублей ежемесячно в расчете на 1 должностное лицо |
| Заместители директора Департамента | Не более 2 тыс. рублей ежемесячно в расчете на 1 должностное лицо |
| Директор центра занятости, заместитель директора центра занятости, главный бухгалтер центра занятости | Не более 1 тыс. рублей ежемесячно в расчете на 1 должностное лицо |
| Старший инспектор Департамента, водитель Департамента, сантехник Департамента, рабочий по комплексному обслуживанию здания Департамента | Не более 0,1 тыс. рублей ежемесячно в расчете на 1 работника |

Приложение № 3
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах

| Категория должностей (замещаемая должность) | Количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах |
|---|---|
| Директор Департамента, Заместители директора Департамента, директор центра занятости | не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо |

Приложение № 4
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных ему
государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ

цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

| Категория должностей (замещаемая должность) | Цена приобретения принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Количество приобретения принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Директор Департамента | Не более 25 тыс. рублей за 1 МФУ формата А4 Не более 30 тыс. рублей за 1 источник бесперебойного питания Не более 20 тыс. рублей за 1 IP-телефон Не более 2 тыс. рублей за 1 Web-камеру Не более 3 тыс. рублей за 1 комплект колонок | Не более 1 единицы на должностное лицо Не более 1 единицы на должностное лицо Не более 1 единицы на должностное лицо Не более 1 единицы на должностное лицо Не более 1 единицы на должностное лицо |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|--|
| Заместители директора Департамента, директор центра занятости, заместитель директора центра занятости, главный бухгалтер центра занятости | Не более 25 тыс. рублей за 1 принтер Не более 30 тыс. рублей за 1 источник бесперебойного питания Не более 20 тыс. рублей за 1 IP-телефон Не более 2 тыс. рублей за 1 Web-камеру Не более 3 тыс. рублей за 1 комплект колонок | Не более 1 единицы на должностное лицо Не более 1 единицы на должностное лицо Не более 1 единицы на должностное лицо Не более 1 единицы на должностное лицо Не более 1 единицы на должностное лицо |
| Иные работники Департамента | Не более 30 тыс. рублей за 1 цветной лазерный принтер Не более 60 тыс. рублей за 1 сканер потоковый Не более 25 тыс. рублей за 1 МФУ формата А4 Не более 10 тыс. рублей за 1 принтер Не более 150 тыс. рублей за 1 МФУ формата А3 Не более 50 тыс. рублей за 1 проектор Не более 30 тыс. рублей за 1 источник бесперебойного питания Не более 30 тыс. рублей за 1 единицу активного сетевого оборудования Не более 20 тыс. рублей за 1 IP-телефон Не более 2 тыс. рублей за 1 Web-камеру | Не более 1 единицы в расчёте на 54 работника Не более 1 единицы в расчёте на 36 работников Не более 1 единицы в расчёте на 6 работников Не более 1 единицы в расчёте на 2 работников Не более 1 единицы в расчёте на 36 работников Не более 1 единицы в расчёте на 36 работников Не более 1 единицы в расчёте на 1 работника Не более 1 единицы в расчёте на 6 работников Не более 1 единицы в расчёте на 1 работника Не более 1 единицы в расчёте на 1 работника |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|---|
| | <p>Не более 50 тыс. рублей за 1 видеокамеру</p> <p>Не более 30 тыс. рублей за 1 фотоаппарат</p> <p>Не более 3 тыс. рублей за 1 колонки</p> | <p>Не более 1 единицы в расчёте на 36 работников</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 36 работников</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 работника</p> |
| <p>Директор центра занятости, заместитель директора центра занятости, главный бухгалтер центра занятости, работники центра занятости</p> | <p>Не более 30 тыс. рублей за 1 цветной лазерный принтер</p> <p>Не более 60 тыс. рублей за 1 сканер потоковый</p> <p>Не более 150 тыс. рублей за 1 МФУ формата А3</p> <p>Не более 25 тыс. рублей за 1 МФУ формата А4</p> <p>Не более 10 тыс. рублей за 1 принтер</p> <p>Не более 50 тыс. рублей за 1 проектор</p> <p>Не более 30 тыс. рублей за 1 источник бесперебойного питания</p> <p>Не более 30 тыс. рублей за 1 единицу активного сетевого оборудования</p> <p>Не более 20 тыс. рублей за 1 телефон</p> <p>Не более 2 тыс. рублей за 1 Web-камеру</p> <p>Не более 50 тыс. рублей за 1 видеокамеру</p> <p>Не более 30 тыс. рублей за 1 фотоаппарат</p> <p>Не более 3 тыс. рублей за 1 колонки</p> | <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 центр занятости</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 центр занятости</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 центр занятости</p> <p>Не более 10 единиц в расчёте на 1 центр занятости</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 2 должностных лиц (работников) центра занятости</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 центр занятости</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 должностное лицо (работника) центра занятости</p> <p>Не более 10 единиц в расчёте на 1 центр занятости</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 должностное лицо (работника) центра занятости</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 (должностное лицо (работника) центра занятости</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 центр занятости</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 центр занятости</p> <p>Не более 1 единицы в расчёте на 1 работника</p> |

Приложение № 5
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества и цены рабочих станций

| Категория должностей (замещаемая должность) | Количество рабочих станций | Цена рабочих станций |
|--|--|--|
| Директор Департамента, Заместители директора Департамента, директор центра занятости, заместитель директора центра занятости, главный бухгалтер центра занятости, работники Департамента, работники центра занятости | Не более 1 рабочей станции в расчёте на 1 должностное лицо (работника) | Не более 40 тыс. рублей за 1 единицу в расчёте на 1 должностное лицо (работника) |
| Директор Департамента, Заместители директора Департамента, директор центра занятости, заместитель директора центра занятости, главный бухгалтер центра занятости, работники Департамента, работники центра занятости | Не более 1 ноутбука в расчёте на 1 должностное лицо (работника) | Не более 50 тыс. рублей за 1 единицу в расчёте на 1 должностное лицо (работника) |

Приложение № 6
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества и цены средств подвижной связи

| Категория должностей (замещаемая должность) | Количество средств связи* | Цена приобретения средства подвижной связи |
|--|--|--|
| Директор Департамента | Не более 1 единицы в расчёте на 1 должностное лицо | Не более 15 000 рублей |
| Заместители директора Департамента | Не более 1 единицы в расчёте на 1 должностное лицо | Не более 10 000 рублей |
| Директор центра занятости, заместитель директора центра занятости, главный бухгалтер центра занятости | Не более 1 единицы в расчёте на 1 должностное лицо | Не более 3000 рублей |
| Старший инспектор Департамента, водитель Департамента, сантехник Департамента, рабочий по комплексному обслуживанию здания Департамента | Не более 1 единицы в расчёте на 1 работника | Не более 3000 рублей |

* Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Приложение № 7
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества и цены планшетных компьютеров

| Категория должностей (замещаемая должность) | Количество планшетных компьютеров | Цена планшетного компьютера |
|---|---|--|
| Директор Департамента, Заместители директора Департамента, директор центра занятости | Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо | Не более 30 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчёте на 1 должностное лицо |

Приложение № 8
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества и цены носителей информации

| Категория должностей (замещаемая должность) | Количество носителей информации | Цена носителя информации |
|--|--|---|
| Директор Департамента, Заместители директора Департамента, директор центра занятости, заместитель директора центра занятости, главный бухгалтер центра занятости, работники Департамента, работники центра занятости | Не более 3 единиц в расчете на 1 должностное лицо (работника) | Не более 1,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчёте на 1 должностное лицо (работника) |

Приложение № 9
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
цены и объёма потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

| Наименование расходных материалов | Цена расходных материалов в расчете на 1 единицу различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, рублей | Количество расходных материалов определяется по фактической потребности, но не более норматива в год в расчете на единицу техники, штук |
|---|--|---|
| Комплект картриджей (4 штуки) для цветного лазерного принтера HP LJCP 1525n | 25 000 | 2 |
| Картридж для МФУ А3 KyoceraTascalfa 180, Kyocera 3050 | 8500 | 2 |
| Картриджи для МФУ А4 HP LJ 1536n | 6500 | 3 |
| Картриджи для лазерного принтера | 4500 | 4 |

Приложение № 10
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества и цены транспортных средств

| Категория должностей (замещаемая должность) | Количество транспортных средств | Цена транспортных средств |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Директор Департамента | Не более 1 единицы с персональным закреплением в расчёте на 1 должностное лицо | Не более 2,3 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| Заместители директора Департамента | Не более 1 единицы с персональным закреплением в расчёте на 1 должностное лицо | Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| Директоры ГКУ «Верхнесалдинский ЦЗ», ГКУ «Карпинский ЦЗ», ГКУ «Качканарский ЦЗ», ГКУ «Кировградский ЦЗ», ГКУ «Краснотурьинский ЦЗ», ГКУ «Красноуральский ЦЗ», ГКУ «Кушвинский ЦЗ», ГКУ «Невьянский ЦЗ», ГКУ «Нижнетуринский ЦЗ», ГКУ «Полевской ЦЗ», ГКУ «Ревдинский ЦЗ», ГКУ «Североуральский ЦЗ», ГКУ «Сухоложский ЦЗ», ГКУ «Сысертский ЦЗ», ГКУ «Туринский ЦЗ» | Не более 1 единицы с персональным закреплением в расчёте на 1 должностное лицо | Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|--|
| Иные работники Департамента | Не более 1 единицы | Не более 1 млн. рублей включительно за 1 транспортное средство |
| Работники ГКУ «Лесной ЦЗ», ГКУ «Режевской ЦЗ» | Не более 2 единиц, в том числе 1 единица с персональным закреплением за директором центра занятости | Не более 1 млн. рублей включительно за 1 транспортное средство |
| Работники ГКУ «Алапаевский ЦЗ», ГКУ «Артёмовский ЦЗ», ГКУ «Артинский ЦЗ», ГКУ «Байкаловский ЦЗ», ГКУ «Богдановичский ЦЗ», ГКУ «Верхнепышминский ЦЗ», ГКУ «Ивдельский ЦЗ», ГКУ «Камышловский ЦЗ», ГКУ «Красноуфимский ЦЗ», ГКУ «Новоуральский ЦЗ», ГКУ «Первоуральский ЦЗ», ГКУ «Пышминский ЦЗ», ГКУ «Тавдинский ЦЗ», ГКУ «Талицкий ЦЗ», ГКУ «Тугулымский ЦЗ», ГКУ «Шалинский ЦЗ» | Не более 2 единиц, в том числе 1 единица с персональным закреплением за директором центра занятости и 1 мобильный офис службы занятости населения (микроавтобус) | Не более 1 млн. рублей включительно за 1 транспортное средство |
| Работники ГКУ «Асбестовский ЦЗ», ГКУ «Берёзовский ЦЗ», ГКУ «Ирбитский ЦЗ», ГКУ «Каменск-Уральский ЦЗ», ГКУ «Нижнесергинский ЦЗ», ГКУ «Нижнетагильский ЦЗ», ГКУ «Новолялинский ЦЗ» | Не более 3 единиц, в том числе 1 единица с персональным закреплением за директором центра занятости и 1 мобильный офис службы занятости населения (микроавтобус) | Не более 1 млн. рублей включительно за 1 транспортное средство |
| Работники ГКУ «Серовский ЦЗ» | Не более 4 единиц, в том числе 1 единица с персональным закреплением за директором центра занятости и 1 мобильный офис службы занятости населения (микроавтобус) | Не более 1 млн. рублей включительно за 1 транспортное средство |
| Работники ГКУ «Екатеринбургский ЦЗ» | Не более 7 единиц, в том числе 1 единица с персональным закреплением за директором центра занятости и 2 мобильных офиса службы занятости населения (микроавтобуса) | Не более 1 млн. рублей включительно за 1 транспортное средство |

Приложение № 11
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества и цены мебели

| Наименование служебных помещений | Наименование мебели | Единицы измерения | Количество | Цена мебели, рублей* | Срок эксплуатации, лет* |
|-----------------------------------|----------------------|-------------------|-------------|----------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Кабинет Директора Департамента | стол письменный | шт. | не более 2 | не более 80 000 | не менее 7 |
| | стол переговоров | шт. | не более 2 | не более 70 000 | не менее 7 |
| | тумба | шт. | не более 3 | не более 30 000 | не менее 7 |
| | брифинг-приставка | шт. | не более 1 | не более 30 000 | не менее 7 |
| | приставка угловая | шт. | не более 1 | не более 30 000 | не менее 7 |
| | стол журнальный | шт. | не более 1 | не более 30 000 | не менее 7 |
| | шкаф комбинированный | шт. | не более 5 | не более 80 000 | не менее 7 |
| | гардероб | шт. | не более 2 | не более 80 000 | не менее 7 |
| | шкаф-гардероб | шт. | не более 2 | не более 80 000 | не менее 7 |
| | кресло руководителя | шт. | не более 1 | не более 30 000 | не менее 7 |
| | кресло офисное | шт. | не более 1 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | стул для посетителей | шт. | не более 10 | не более 3000 | не менее 7 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|------------------------------------|----------|------------|-----------------|-------------|
| | зеркало | шт. | не более 1 | не более 5000 | не менее 7 |
| | доска магнитно-маркерная | шт. | не более 1 | не более 5000 | не менее 7 |
| | комплект мягкой мебели | шт. | не более 1 | не более 50 000 | не менее 7 |
| | герб | шт. | не более 1 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | портреты руководителей государства | шт. | не более 3 | не более 3000 | не менее 7 |
| | карта | шт. | не более 1 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | портьеры (жалюзи) | комплект | не более 2 | не более 4000 | не менее 7 |
| | лампа настольная | шт. | не более 1 | не более 7000 | не менее 7 |
| | кондиционер | шт. | не более 1 | не более 70 000 | не менее 7 |
| | уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | не более 1 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | сейф огнестойкий | шт. | не более 1 | не более 20 000 | не менее 25 |
| Кабинет заместителя Директора Департамента | стол письменный | шт. | не более 1 | не более 50 000 | не менее 7 |
| | стол переговоров | шт. | не более 1 | не более 40 000 | не менее 7 |
| | тумба | шт. | не более 2 | не более 20 000 | не менее 7 |
| | брифинг-приставка | шт. | не более 2 | не более 20 000 | не менее 7 |
| | шкаф комбинированный | шт. | не более 3 | не более 50 000 | не менее 7 |
| | шкаф-гардероб | шт. | не более 1 | не более 50 000 | не менее 7 |
| | кресло офисное | шт. | не более 1 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | стул для посетителей | шт. | не более 6 | не более 3000 | не менее 7 |
| | зеркало | шт. | не более 1 | не более 3000 | не менее 7 |
| | лампа настольная | шт. | не более 1 | не более 2000 | не менее 7 |
| | кондиционер | шт. | не более 1 | не более 70 000 | не менее 7 |
| | портьеры (жалюзи) | комплект | не более 2 | не более 4000 | не менее 7 |
| | сейф | шт. | не более 1 | не более 10 000 | не менее 25 |
| Кабинет начальника отдела Департамента | стол письменный | шт. | не более 1 | не более 25 000 | не менее 7 |
| | тумба | шт. | не более 2 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | брифинг-приставка | шт. | не более 1 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | шкаф комбинированный | шт. | не более 3 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | шкаф-гардероб | шт. | не более 1 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | кресло офисное | шт. | не более 1 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | стул для посетителей | шт. | не более 5 | не более 3000 | не менее 7 |
| | стеллаж | шт. | не более 1 | не более 10 000 | не менее 7 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|----------------------|----------|-------------|-----------------|-------------|
| | зеркало | шт. | не более 1 | не более 1000 | не менее 7 |
| | портьеры (жалюзи) | комплект | не более 2 | не более 4000 | не менее 7 |
| | кондиционер | шт. | не более 1 | не более 70 000 | не менее 7 |
| | лампа настольная | шт. | не более 1 | не более 2000 | не менее 7 |
| Кабинет государственных служащих, приемная | стол письменный | шт. | не более 6 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | тумба | шт. | не более 7 | не более 6000 | не менее 7 |
| | брифинг-приставка | шт. | не более 6 | не более 5000 | не менее 7 |
| | шкаф комбинированный | шт. | не более 4 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | шкаф-гардероб | шт. | не более 2 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | кресло офисное | шт. | не более 6 | не более 5000 | не менее 7 |
| | стул для посетителей | шт. | не более 8 | не более 3000 | не менее 7 |
| | стеллаж | шт. | не более 4 | не более 7000 | не менее 7 |
| | зеркало | шт. | не более 1 | не более 1000 | не менее 7 |
| | портьеры (жалюзи) | комплект | не более 2 | не более 4000 | не менее 7 |
| | лампа настольная | шт. | не более 6 | не более 2000 | не менее 7 |
| | карта | шт. | не более 1 | не более 3000 | не менее 7 |
| | кондиционер | шт. | не более 1 | не более 70 000 | не менее 7 |
| | сейф | шт. | не более 1 | не более 7000 | не менее 25 |
| Кабинет архива, склад | стеллаж стационарный | шт. | не более 8 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | тележка грузовая | шт. | не более 1 | не более 5500 | не менее 7 |
| | стремянка | шт. | не более 1 | не более 2000 | не менее 7 |
| Актальный зал | стол переговоров | шт. | не более 6 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | кресло офисное | шт. | не более 13 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | стул для посетителей | шт. | не более 20 | не более 3000 | не менее 7 |
| | трибуна | шт. | не более 1 | не более 7000 | не менее 7 |
| | тумба | шт. | не более 2 | не более 6000 | не менее 7 |
| | кондиционер | шт. | не более 1 | не более 70 000 | не менее 7 |
| | телевизор | шт. | не более 1 | не более 50 000 | не менее 7 |
| | проектор | шт. | не более 1 | не более 70 000 | не менее 7 |
| | экран для проектора | шт. | не более 1 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | акустическая система | комплект | не более 2 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | герб | шт. | не более 2 | не более 10 000 | не менее 7 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|------------------------|------------|-----------------|-----------------|-------------|
| | флаг | шт. | не более 2 | не более 9000 | не менее 7 |
| | подставка под флаг | шт. | не более 2 | не более 2000 | не менее 7 |
| | портьеры (жалюзи) | комплект | не более 2 | не более 4000 | не менее 7 |
| Иные помещения Департамента, центров занятости (коридор, пост охраны, комната отдыха, комната разогрева пищи) | стол письменный | шт. | не более 1 | не более 5000 | не менее 7 |
| | стол для приема пищи | шт. | не более 2 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | стул для посетителей | шт. | не более 4 | не более 3000 | не менее 7 |
| | банкетка | шт. | не более 5 | не более 3000 | не менее 7 |
| | холодильник | шт. | не более 1 | не более 20 000 | не менее 7 |
| | микроволновая печь | шт. | не более 1 | не более 5000 | не менее 7 |
| | чайник | шт. | не более 1 | не более 2000 | не менее 7 |
| | вешалка напольная | шт. | не более 3 | не более 3000 | не менее 7 |
| | комплект мягкой мебели | шт. | не более 1 | не более 25 000 | не менее 7 |
| | шкаф комбинированный | шт. | не более 3 | не более 10 000 | не менее 7 |
| Кабинет директор центра занятости, заместителя директора центра занятости, главного бухгалтера центра занятости | стол письменный | шт. | не более 1 | не более 25 000 | не менее 7 |
| | стол переговоров | шт. | не более 1 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | тумба | шт. | не более 2 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | брифинг-приставка | шт. | не более 1 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | шкаф комбинированный | шт. | не более 3 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | шкаф-гардероб | шт. | не более 1 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | кресло офисное | шт. | не более 1 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | стул для посетителей | шт. | не более 6 | не более 3000 | не менее 7 |
| | зеркало | шт. | не более 1 | не более 1000 | не менее 7 |
| | лампа настольная | шт. | не более 1 | не более 2000 | не менее 7 |
| | карта | шт. | не более 1 | не более 5000 | не менее 7 |
| | портьеры (жалюзи) | комплект | не более 3 | не более 4000 | не менее 7 |
| | сейф | шт. | не более 1 | не более 7000 | не менее 25 |
| кондиционер | шт. | не более 1 | не более 70 000 | не менее 7 | |
| Кабинет работников центра занятости | стол письменный | шт. | не более 5 | не более 15 000 | не менее 7 |
| | тумба | шт. | не более 5 | не более 6000 | не менее 7 |
| | брифинг-приставка | шт. | не более 5 | не более 5000 | не менее 7 |
| | шкаф комбинированный | шт. | не более 3 | не более 10 000 | не менее 7 |
| | шкаф-гардероб | шт. | не более 2 | не более 10 000 | не менее 7 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|----------------------|----------|------------|---------------|------------|
| | вешалка напольная | шт. | не более 3 | не более 3000 | не менее 7 |
| | кресло офисное | шт. | не более 5 | не более 5000 | не менее 7 |
| | стул для посетителей | шт. | не более 8 | не более 3000 | не менее 7 |
| | стеллаж | шт. | не более 4 | не более 7000 | не менее 7 |
| | зеркало | шт. | не более 1 | не более 1000 | не менее 7 |
| | портьеры (жалюзи) | комплект | не более 4 | не более 4000 | не менее 7 |
| | лампа настольная | шт. | не более 5 | не более 2000 | не менее 7 |

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

Приложение № 12
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества и цены канцелярских принадлежностей

| № п/п | Наименование товара | Единицы измерения | Количество в год на Директора Департамента, Заместителя директора Департамента, директора центра занятости, заместителя директора центра занятости, главного бухгалтера центра занятости, иные работники Департамента, работники центра занятости | Цена за единицу, рублей |
|-------|---|-------------------|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | не более 50 |
| 2. | Алфавитная книга | шт. | 1 | не более 100 |
| 3. | Блокнот А5, 60 листов, размер 145 x 205мм | шт. | 4 | не более 30 |
| 4. | Бумага А4 | шт. | 36 | не более 200 |
| 5. | Бумага А3 | шт. | 1 | не более 360 |
| 6. | Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов) | шт. | 2 | не более 66 |
| 7. | Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов) самоклеющийся | шт. | 2 | не более 66 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-----|----|--------------|
| 8. | Грифели для механического карандаша (12 штук в упаковке) | шт. | 1 | не более 76 |
| 9. | Дырокол (на отдел) | шт. | 1 | не более 620 |
| 10. | Ежедневник | шт. | 1 | не более 107 |
| 11. | Закладки с клеевым краем (упаковка) | шт. | 1 | не более 66 |
| 12. | Зажим для бумаг (12 штук в упаковке) | шт. | 2 | не более 90 |
| 13. | Карандаш | шт. | 4 | не более 7 |
| 14. | Карандаш механический | шт. | 1 | не более 19 |
| 15. | Корректирующий роллер | шт. | 1 | не более 81 |
| 16. | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | не более 50 |
| 17. | Книга учета | шт. | 1 | не более 70 |
| 18. | Клей для бумаги | шт. | 1 | не более 14 |
| 19. | Клейкая лента (скотч) | шт. | 1 | не более 45 |
| 20. | Кнопки силовые (50 штук в упаковке) | шт. | 1 | не более 69 |
| 21. | Ластик | шт. | 1 | не более 14 |
| 22. | Линейка | шт. | 1 | не более 14 |
| 23. | Маркер для выделения текста | шт. | 1 | не более 50 |
| 24. | Накопитель (лоток) | шт. | 1 | не более 114 |
| 25. | Нож канцелярский | шт. | 1 | не более 27 |
| 26. | Ножницы | шт. | 1 | не более 89 |
| 27. | Папки для термопереплета (100 штук в упаковке) | шт. | 1 | не более 700 |
| 28. | Папка-вкладыш (файл) с перфорацией (100 штук в упаковке) | шт. | 1 | не более 151 |
| 29. | Папка-конверт на молнии | шт. | 1 | не более 36 |
| 30. | Папка архивная | шт. | 5 | не более 130 |
| 31. | Папка на кольцах | шт. | 5 | не более 60 |
| 32. | Папка на резинках | шт. | 1 | не более 46 |
| 33. | Папка-скоросшиватель | шт. | 10 | не более 12 |
| 34. | Папка регистратор | шт. | 5 | не более 119 |
| 35. | Папка для бумаг с завязками | шт. | 5 | не более 17 |
| 36. | Папка-уголок | шт. | 5 | не более 10 |
| 37. | Планинг | шт. | 1 | не более 274 |
| 38. | Пленка для ламинирования (216x303мм, 100мгс) | шт. | 1 | не более 900 |
| 40. | Покрытие настольное, пластиковое | шт. | 1 | не более 984 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|----------|---|---------------|
| 41. | Разделители пластиковые (20 листов в упаковке) | шт. | 1 | не более 120 |
| 42. | Разбавитель для корректирующей жидкости | шт. | 1 | не более 54 |
| 43. | Ручка шариковая | шт. | 6 | не более 78 |
| 44. | Ручка гелевая | шт. | 2 | не более 50 |
| 45. | Салфетки чистящие для пластика (100 штук в упаковке) | шт. | 1 | не более 146 |
| 46. | Скобы для степлера № 24/6, № 10 (1000 штук в упаковке) | шт. | 1 | не более 46 |
| 47. | Скотч широкий 38 мкм х 48 мм х 30 м | шт. | 1 | не более 15 |
| 48. | Скотч узкий 19х33 (12 штук в упаковке) | шт. | 1 | не более 158 |
| 49. | Степлер №10 | шт. | 1 | не более 100 |
| 50. | Степлер архивный 23/8, 23/10, 23/13 | шт. | 1 | не более 2000 |
| 51. | Степлер 24/6,26/6 | шт. | 1 | не более 300 |
| 52. | Стержень для авторучки | шт. | 6 | не более 46 |
| 53. | Скрепка канцелярская (50 штук в упаковке) | шт. | 1 | не более 24 |
| 54. | Точилка для карандашей | шт. | 1 | не более 30 |
| 55. | Тетрадь | шт. | 1 | не более 83 |
| 56. | Файлы (100 штук в упаковке) | шт. | 1 | не более 100 |
| 57. | Штемпельная краска | шт. | 2 | не более 50 |
| 58. | Штемпельные подушки для гербовой печати (10 штук в упаковке) | упаковок | 1 | не более 200 |

Приложение № 13
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

| № п/п | Наименование товара | Единицы измерения | Количество в год на Директора Департамента, Заместителя директора Департамента, директора центра занятости, заместителя директора центра занятости, главного бухгалтера центра занятости, иных работников Департамента, работников центра занятости | Цена за единицу, рублей |
|-------|--|-------------------|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Корзина для мусора | шт. | при необходимости | не более 122 |
| 2. | Бумага туалетная для диспенсера 200 метров/рулон | рулонов | 2 единицы на 1 должностное лицо (работника) | не более 136 |
| 3. | Бумага туалетная 40 метров/рулон | рулонов | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 10 |
| 4. | Полотенца бумажные для диспенсера | пачек | 2 единицы на 1 должностное лицо (работника) | не более 60 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|----------|---|---------------|
| 5. | Салфетки бумажные 100 штук в упаковке | упаковок | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 24 |
| 6. | Перчатки х/б | пар | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 20 |
| 7. | Ведро пластиковое | шт. | при необходимости | не более 300 |
| 8. | Скотч | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 35 |
| 9. | Элемент питания АА | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 35 |
| 10. | Элемент питания ААА | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 50 |
| 11. | Вода минеральная в бутылках по 0.5 л для совещаний | бутылок | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 30 |
| 12. | Губка для мытья посуды | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 8 |
| 13. | Замок врезной | шт. | при необходимости | не более 3000 |
| 14. | Замок навесной | шт. | при необходимости | не более 200 |
| 15. | Игла д/прошивки документов | шт. | при необходимости | не более 20 |
| 16. | Клей ПВА по 100 гр | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 30 |
| 17. | Колодка клеммная | шт. | при необходимости | не более 60 |
| 18. | Коробка монтажная | шт. | при необходимости | не более 20 |
| 19. | Лампа зеркальная | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 140 |
| 20. | Лампа люминисцентная | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 2000 |
| 21. | Лампа накаливания | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 30 |
| 22. | Лампа энергосберегающая | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 150 |
| 23. | Лопата снегоуборочная | шт. | при необходимости | не более 400 |
| 24. | Выключатель | шт. | при необходимости | не более 60 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|----------|---|--------------|
| 25. | Розетка | шт. | при необходимости | не более 60 |
| 26. | Мешки д/мусора 30 л, 10 штук в пачке | пачек | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 40 |
| 27. | Мешки д/мусора 120 л, 10 штук в пачке | пачка | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 80 |
| 28. | Метла д/улицы | шт. | при необходимости | не более 200 |
| 29. | Моющее средство д/пола | л | 0,2 единицы на 1 работника | не более 60 |
| 30. | Мыло жидкое 5 л | л | 0,7 единицы на 1 работника | не более 350 |
| 31. | Мыло жидкое с дозатором 0,3 л | л | 0,035 единицы на 1 работника | не более 80 |
| 32. | Мыло хозяйственное 250 гр. | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 15 |
| 33. | Нить д/прошивки документов | бобин | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 100 |
| 34. | Освежитель воздуха | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 80 |
| 35. | Чистящий порошок 480 гр | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 40 |
| 36. | Перчатки латекс | пара | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 35 |
| 37. | Полироль д/мебели | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 200 |
| 38. | Полотно нетканное | м | 0,54 единицы на 1 работника | не более 50 |
| 40. | Салфетки д/уборки | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 10 |
| 41. | Метизы | упаковок | при необходимости | не более 600 |
| 42. | Расходные материалы к инструментам | шт. | при необходимости | не более 300 |
| 43. | Средство для мытья посуды 500 мл в упаковке | упаковок | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 80 |
| 44. | Средство для мытья стекол по 500 мл в упаковке | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 50 |
| 45. | Стартер для люминесцентных ламп | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 50 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|----------|---|--------------|
| 46. | Стиральный порошок по 400 гр в упаковке | упаковок | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 40 |
| 47. | Тряпкодержатель | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 170 |
| 48. | Жидкое чистящее средство для сантехники по 750 мл в упаковке | шт. | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 70 |
| 49. | Шпагат льняной 1 кг | бобин | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 450 |
| 50. | Клей универсальный по 30 мл в упаковке | туба | 1 единица на 1 должностное лицо (работника) | не более 70 |

Приложение № 14
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны

| Категория должностей (замещаемая должность) | Количество материальных запасов | Цена материальных запасов, рублей |
|--|--|-----------------------------------|
| Противогаз гражданский | не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо (работника) | 3000 |
| Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | не более 1 единицы в расчете на 4 работников | 800 |

Приложение № 15
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
перечня периодических печатных изданий и справочной литературы

| Категория должностей (замещаемая должность) | Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы |
|---|---|
| Директор Департамента, Заместитель директора Департамента, иные работники Департамента | Газета «Российская газета» не более 2 годовых подписок для Департамента Газета «Областная газета» не более 2 годовых подписок для Департамента Журнал «Служба занятости» не более 1 годовой подписки для Департамента Журнал «Пресс-служба» не более 1 годовой подписки для Департамента |
| Директор центра занятости, заместитель директора центра занятости, главный бухгалтер центра занятости, работники центра занятости | Газета «Российская газета» не более 1 годовой подписки для центра занятости Газета «Областная газета» не более 1 годовой подписки для центра занятости Журнал «Служба занятости» не более 1 годовой подписки для центра занятости |

Приложение № 16
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
и подведомственных
ему государственных казённых
учреждений службы занятости
населения Свердловской области

НОРМАТИВЫ
количества и цены серверов

| Количество серверов | Цена серверов |
|---|---------------------------------------|
| не более 15 серверов для Департамента | не более 700 тыс. рублей за 1 единицу |
| не более 10 серверов в расчете на 1 центр занятости | не более 250 тыс. рублей за 1 единицу |