



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

П Р И К А З

14. 06. 2013

№ 17

Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций Департамента
финансов администрации города Южно-
Сахалинска

В соответствии с положением статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», 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 казенные учреждения», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 01.07.2016 № 1930-па «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, представительного органа городского округа, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главными распорядителями бюджетных средств, и подведомственных им казенных учреждений», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 01.07.2016 № 1931-па «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд городского округа «Город Южно-Сахалинск», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска (Приложение 1).
2. Утвердить Нормативы обеспечения функций Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска (Приложение 2).
3. Разместить настоящий приказ в течение семи рабочих дней со дня его подписания в единой информационной системе в сфере закупок и на

официальном сайте администрации города в разделе – «Подразделения» - «Департамент финансов» - «Проекты нормативных актов».

4. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска:

- от 11.04.2018 № 13 «О внесении изменений в приказ от 26.07.2016 № 76 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска»;

- от 29.04.2019 № 58 «О внесении изменений в приказ от 26.07.2016 № 76 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска»;

- от 05.07.2019 № 66 «О внесении изменений в приказ от 26.07.2016 № 76 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска»;

- от 21.04.2020 № 36 «О внесении изменений в приказ от 26.07.2016 № 76 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска»;

- от 31.07.2020 № 62 «О внесении изменений в приказ от 26.07.2016 № 76 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска»;

- от 03.08.2022 № 56 «О внесении изменений в приказ от 26.07.2016 № 76 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска».

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела бюджетного учета и отчетности Департамента.

Директор Департамента



Ю.А.Квасникова

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска (далее – нормативные затраты) устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент финансов) в части обоснования закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Департамента финансов.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту финансов на закупку товаров, работ, услуг, как получателю бюджетных средств, в рамках исполнения бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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

Департамент финансов разрабатывает и утверждает следующие нормативы затрат на:

- информационно-коммуникационные технологии;
- прочие затраты;
- дополнительное профессиональное образование.

Общие нормативные затраты ($Z_{общ}$) включают в себя: затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{икт}$), прочие затраты ($Z_{пр}$), затраты на дополнительное профессиональное образование ($Z_{дпо}$) и рассчитываются по формуле:

$$Z_{общ} = Z_{икт} + Z_{пр} + Z_{дпо}$$

II. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{икт}$) (далее - ИКТ) рассчитываются по формуле и включают в себя:

$$Z_{икт} = Z_{ус} + Z_{си} + Z_{пр} + Z_{пос} + Z_{пмз}$$

$Z_{ус}$ - затраты на услуги связи;

$Z_{си}$ - затраты на содержание имущества;

$Z_{пр}$ - затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

$Z_{пос}$ - затраты на приобретение основных средств;

$Z_{пмз}$ - затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ

2.1. Затраты на услуги связи

$$Z_{ус} = Z_{сот} + Z_{ин} + Z_{и} + Z_{пр}$$

Затраты на услуги связи ($Z_{ус}$) включают в себя:

$Z_{сот}$ - затраты на оплату услуг подвижной связи;

$Z_{ин}$ - затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров;

$Z_{и}$ - затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуг интернет-провайдеров;

$Z_{пр}$ - прочие затраты на услуги связи.

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

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

где:

$Q_{i\text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности и применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и расходов на услуги подвижной связи (далее - нормативы обеспечения средствами связи) в соответствии с нормативами;

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

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

2.1.2. Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,ин}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами;

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

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

2.1.3. Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуг интернет - провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

2.1.4. Прочие затраты на услуги связи ($Z_{пр}$) определяются по следующей формуле:

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

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

2.2. Затраты на содержание имущества

$$Z_{сн} = Z_{рвт} + Z_{сбн} + Z_{рпм} + Z_{сбп}$$

Затраты на содержание имущества ($Z_{сн}$) включают в себя:

$Z_{рвт}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

$Z_{сбн}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

$Z_{рпм}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{сбп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности

информации.

При определении затрат на содержание имущества применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, нормативам трудозатрат на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном техническом задании на выполнение таких работ.

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

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

где:

$Q_{i \text{ рвт}}$ - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

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

Предельное количество i -х рабочих станций $Q_{i \text{ рвт предел}}$ определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года N 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

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

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

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.

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

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами;

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

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{\text{пр}} = Z_{\text{спо}} + Z_{\text{обп}} + Z_{\text{лп}} + Z_{\text{м}}$$

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества ($Z_{\text{пр}}$), включают в себя:

$Z_{\text{спо}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

$Z_{\text{обп}}$ - затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

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

$Z_{\text{м}}$ - затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{спп}},$$

где:

1) $Z_{\text{спс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, которые определяются по формуле:

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

где $P_{i \text{ спс}}$ - 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;

$Q_{\text{спс}}$ - количество экземпляров справочно-правовой системы.

2) $Z_{\text{спп}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{спп}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ино}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ шлп}},$$

где:

$P_{g \text{ ино}}$ - 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;

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

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.

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

$$Z_{\text{обн}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{шлп}}, \text{ где:}$$

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

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

2.3.3. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{шлп}}$)

определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

$$Z_m = \sum Q_{i м} \times P_{i м},$$

где:

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

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

2.4. Затраты на приобретение основных средств

$$Z_{ос} = Z_{рст} + Z_{им} + Z_{прот} + Z_{прк} + Z_{обин} + Z_{сервоб} + Z_{сетоб}$$

Затраты на приобретение основных средств ($Z_{ос}$) включают в себя:

$Z_{рст}$ - затраты на приобретение рабочих станций;

$Z_{им}$ - затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{прот}$ - затраты на приобретение средств подвижной связи;

$Z_{прк}$ - затраты на приобретение планшетных компьютеров;

$Z_{обин}$ - затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации.

$Z_{сервоб}$ - затраты на приобретение серверного оборудования

$Z_{сетоб}$ - затраты на приобретение сетевого оборудования

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

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i рст предел} - Q_{i рст факт}) \times P_{i рст}],$$

где:

$Q_{i рст предел}$ - предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{i рст факт}$ - фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами.

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

$$Q_{\text{рст предел}} = \chi_{\text{он}} \times 1,5,$$

где $\chi_{\text{он}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17- 22 Общих правил определения затрат.

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

$$З_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}}],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами.

Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется максимальным сроком их полезного использования.

2.4.3 Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций ГРБС, утвержденными постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 01.07.2016 № 1930-па «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, представительного органа городского округа, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главными распорядителями бюджетных средств, и подведомственных им казенных учреждений» (далее – Постановление № 1930-па).

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций ГРБС, утвержденными Постановлением № 1930-па.

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

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

$Q_{i\text{прнк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций ГРБС, утвержденными Постановлением №1930-па;

$P_{i\text{прнк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций ГРБС, утвержденными Постановлением №1930-па.

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

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

где:

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

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

2.4.6. Затраты на приобретение серверного оборудования ($Z_{\text{сервоб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сервоб}}$ - планируемое к приобретению количество i -го объекта серверного оборудования;

$P_{i\text{сервоб}}$ - цена 1 единицы i -го объекта серверного оборудования

2.4.7. Затраты на приобретение сетевого оборудования ($Z_{\text{сетоб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сетоб}}$ - планируемое к приобретению количество i -го объекта сетевого оборудования;

$P_{i\text{сетоб}}$ - цена 1 единицы i -го объекта сетевого оборудования.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ

$$Z_{\text{ммз}} = Z_{\text{мон}} + Z_{\text{сб}} + Z_{\text{двт}} + Z_{\text{мп}} + Z_{\text{дсо}} + Z_{\text{рм}}$$

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ включают в себя:

$Z_{\text{мон}}$ - затраты на приобретение мониторов;

$Z_{\text{сб}}$ - затраты на приобретение системных блоков;

$Z_{\text{двт}}$ - затраты на приобретение других запасных частей для

вычислительной техники;

$Z_{\text{ин}}$ - затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации;

$Z_{\text{дсо}}$ - затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - планируемое к приобретению 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.

2.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{ин}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ин}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации;

$P_{i_{ин}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации.

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зн},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i_{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа;

$N_{i_{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i_{рм}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

3. Прочие затраты

3.1. Затраты на услуги связи,
не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат
на ИКТ

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

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

где:

$Q_{i_{п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправок в год;

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

3.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не отнесенные к затратам в рамках затрат на ИКТ

3.2.1. Затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, ($З_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ж}}$ - количество приобретаемых i -х периодических печатных изданий, справочной литературы;

$P_{i\text{ж}}$ - цена 1 i -го периодических печатных изданий, справочной литературы.

3.2.2. Затраты на проведение обязательных медицинских осмотров (далее - диспансеризация) муниципальных служащих ($З_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

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

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника (определенного пола и возраста).

Организация работ по диспансеризации осуществляется в соответствии с письмами Администрации города Южно-Сахалинска от 01.02.2023 №СЛЗ-04770/23, от 07.12.2022 №СЛЗ-64022/22.

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

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

где:

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

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

3.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{\text{скпв}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

3.2.5 Затраты на утилизацию оборудования ($Z_{\text{утоб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ утоб}}$ - планируемое к утилизации количество i -го оборудования;

$P_{i \text{ утоб}}$ - цена утилизации 1 единицы i -го оборудования.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований постановления мэра города Южно-Сахалинска от 05.04.2022 № 686-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации».

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований постановления мэра города Южно-Сахалинска от 05.04.2022 № 686-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации»;

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

3.2.7. Прочие затраты на услуги для обеспечения деятельности Департамента ($З_{\text{оду}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ оду}}$ - количество приобретаемых i -х услуг;

$P_{i \text{ оду}}$ - цена 1 i -й услуги.

3.3. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на ИКТ

3.3.1 Затраты на приобретение мебели ($З_{\text{имеб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ имеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ имеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами.

3.3.2 Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

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

где:

Q_{ic} - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

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

3.3.3 Затраты на приобретение машин для уничтожения документов (шредер) ($Z_{уничБум}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ уничБум}$ - планируемое к приобретению количества i -го оборудования;

$P_{i\ уничБум}$ - цена за единицу планируемого к приобретению количества i -го оборудования.

3.4. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на ИКТ

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на ИКТ ($Z_{мз}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз} = Z_{бл} + Z_{канц}$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

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

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

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

где:

$Q_{i\ б}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

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

$Q_{j\ пр}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

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

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

где:

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

$Ч_{\text{он}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17- 22 Общих правил определения затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей.

4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

1. НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 1.1

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

Должность	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника, не более	Ед. изм.	Цена за ед. изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
Директор Департамента финансов	Мобильный телефон	Один телефон на сотрудника	5	1	шт.	10000,0	10000,0
	Услуги мобильной связи	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	1000,0	12000,0
Заместитель директора	Мобильный телефон	Один телефон на сотрудника	5	1	шт.	5000,0	5000,0
	Услуги мобильной связи	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	1000,0	12000,0
Начальник отдела	Мобильный телефон	Один телефон на сотрудника	5	1	шт.	2000,0	2000,0
	Услуги мобильной связи	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	400,0	4800,0

**НОРМАТИВ НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ
И РЕГЛАМЕНТНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ РЕМОНТ
ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ, ОРГТЕХНИКИ**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Норма (в год не более)	Базовая стоимость одной услуги в год, руб.
1	Услуга по техническому обслуживанию и ремонту источников бесперебойного питания	шт.	Обслуживание 1 устройства сотрудника не более 1 раза в год	15000,0
2	Услуга по техническому обслуживанию и ремонту системного блока /моноблока	шт.	Обслуживание 1 устройства сотрудника не более 1 раза в год	15000,0
3	Услуга по техническому обслуживанию и ремонту монитора	шт.	Обслуживание 1 устройства сотрудника не более 1 раза в год	15000,0
4	Услуга по техническому обслуживанию и ремонту ноутбука	шт.	Обслуживание 1 устройства сотрудника не более 1 раза в год	15000,0
5	Услуга по техническому обслуживанию и ремонту сканера	шт.	Обслуживание 1 устройства не более 1 раза в год	15000,0
6	Ремонт и обслуживание ПУ (принтер). Ремонт и обслуживание ПУ, включая замену расходных материалов	шт.	Обслуживание 1 устройства не более 1 раза в год	15000,0

Таблица 1.3

**НОРМАТИВ ЗАТРАТ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРАВ ПО
СОПРОВОЖДЕНИЮ СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМ**

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Срок службы, лет	Норма (не более)	Цена за единицу измерения, руб.	Сумма не более в год, руб.
1	Услуги по адаптации и сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс	подключе ние	1	150	27000,0	4158000,12

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Срок службы, лет	Норма (не более)	Цена за единицу измерения, руб.	Сумма не более в год, руб.
2	Право на использование обновлений версии ПК «Гранд-Смета» (2 рабочих места)	шт.	1	2	25200,0	50400,0
3	Право на использование Ежеквартальных Индексов цен в строительстве по Сахалинской области в ПК «Гранд-Смета» » (2 рабочих места)	шт.	1	2	3050,0	6100,0
4	Право на использование Ежеквартальных сборников сметных цен на материалы по Сахалинской области в ПК «Гранд-Смета» » (2 рабочих места)	шт.	1	2	5034,0	10068,0
5	Обслуживание, разработка, модификация и адаптация программных продуктов «1С:Предприятие» и «1С:Зарплата и кадры»	месяц	1	12	27666,67	332000,00
6	Доступ к сервисам 1С для получения обновлений и методических материалов	месяц	1	12	3864,0	46368,0
7	Право на использование и услуги по сопровождению программы для ЭВМ «КонтурЭкстерн»	шт.	1	1	20426,67	20426,67

Таблица 1.4

НОРМАТИВ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И АВТОМАТИЗАЦИИ КАДРОВОГО И БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Срок службы, лет	Норма (не более)	Цена за ед. изм. не более, руб.	Сумма не более, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Операционная система (пользовательская лицензия) Microsoft Windows	лицензия	1	Одна на системный блок/моноблок	16000,0	16000,0
2	Сертифицированная ФСТЭК России и/или ФСБ России операционная система	лицензия	3	Одна на системный блок/моноблок	33765,0	33765,0

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Срок службы, лет	Норма (не более)	Цена за ед. изм. не более, руб.	Сумма не более, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	(пакет пользовательских лицензий)					
3	Сертифицированная ФСТЭК России и/или ФСБ России операционная система (пакет пользовательских лицензий) для использования на сервере	лицензия	3	Один пакет лицензий на процессор или ядро процессора физического сервера в Центре обработки данных ЕМТС	247650,0	247650,0

Таблица 1.5

НОРМАТИВ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Срок эксплуатации в годах	Базовая стоимость одной лицензии в год, руб.	Итого не более, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Сертифицированный USB-ключ для усиленной квалифицированной электронной подписи	шт.	59 Один сертифицированный USB-ключ для усиленной квалифицированной электронной подписи на одного сотрудника	1	2287,0	134933,0
2	Сертифицированное средство криптографической защиты информации (Крипто-Про)	лицензия	59 Одно сертифицированное средство на одного сотрудника	3	8726,67	514873,53

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Срок эксплуатации в годах	Базовая стоимость одной лицензии в год, руб.	Итого не более, руб.
1	2	3	4	5	6	7
3	Сертифицированное средство криптографической защиты информации (серверная часть для ОС Windows)	лицензия	1	3	44283,33	44283,33
4	Сертифицированный ФСТЭК России и ФСБ России межсетевой экран/средство криптографической защиты	шт.	2	3	3175378,87	6350757,74

Таблица 1.6

**НОРМАТИВ ЗАТРАТ ПО АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ, В
СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ
(НЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ)**

№ п/п	Установка и настройка программного обеспечения	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации, лет	Базовая стоимость одной единицы, руб.	Итого не более, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Оказание услуг по модернизации подсистемы обеспечения информационной безопасности автоматизированной системы управления бюджетным процессом города Южно-Сахалинск: - актуализация организационно-распорядительной и технической документации; - установка средств защиты информации; - контроль	услуга	1	3	250000,0	250000,0

№ п/п	Установка и настройка программного обеспечения	Единица измерения	Количество	Срок эксплуата ции, лет	Базовая стоимость одной единицы, руб.	Итого не более, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	эффективности соответствия информационных систем требованиям по защите информации (аттестация рабочих мест).					
2	Обследование рабочего места на соответствие требованиям по защите информации	услуга	1	1,5	175000,0	175000,0

Таблица 1.7

НОРМАТИВ НА ОПЛАТУ РАБОТ ПО УСТАНОВКЕ И НАСТРОЙКЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п/п	Установка и настройка программного обеспечения	Единица измерения	Норма на 1 устройство (не более)	Срок эксплуата ции в годах	Базовая стоимость одной единицы, руб.	Итого не более, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Установка и настройка сертифицированной операционной системы (пакета пользовательских лицензий)	услуга	1	3	14420,0	14420,0
2	Установка и настройка сертифицированной серверной операционной системы (пакета пользовательских лицензий)	услуга	1	3	14686,67	14686,67
3	Установка и настройка сертифицированного средства защиты информации для виртуальных сред	услуга	2	3	39433,33	78866,66

№ п/п	Установка и настройка программного обеспечения	Единица измерения	Норма на 1 устройство (не более)	Срок эксплуата ции в годах	Базовая стоимость одной единицы, руб.	Итого не более, руб.
1	2	3	4	5	6	7
4	Установка и настройка сертифицированного межсетевого экрана/средства криптографической защиты информации (вариант 1 - на границе ЕМТС)	услуга	2	3	39433,33	78866,66
5	Установка и настройка средства криптографической защиты информации (клиентская часть)	услуга	1	3	3766,67	3766,67
6	Установка и настройка средства криптографической защиты информации (серверная часть для ОС Windows)	услуга	1	3	3766,67	3766,67

Таблица 1.8

**НОРМАТИВ ПО КОЛИЧЕСТВУ СЕРВЕРНОГО И СЕТЕВОГО ОБОРУДОВАНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА**

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Базовая стоимость одной единицы, руб.	Итого не более, руб.
1	2	3	4	4	6	7
1	Сервер хранения данных	шт.	2	10	150000,0	300000,0
2	Источник бесперебойного питания серверный	шт.	1	10	200000,0	200000,0
3	Система хранения данных	комплект	3	3	459623,33	1378869,99
4	Коммутатор для сети хранения данных	шт.	2	5	1132121,0	2264242,0
5	Жесткие диски для СХД (SSD)	шт.	2	3	160989,0	321978,0

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Базовая стоимость одной единицы, руб.	Итого не более, руб.
1	2	3	4	4	6	7
6	Жесткие диски для СХД (HDD)	шт.	40	3	30214,0	1208560,0
7	Маршрутизатор	шт.	1	10	220000,0	220000,0

Таблица 1.9

**НОРМАТИВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО КОЛИЧЕСТВУ ОРГТЕХНИКИ И
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСНАЩЕНИЮ КАБИНЕТОВ ДЕПАРТАМЕНТА**

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТА				
	Системный блок/моноблок или терминальное устройство (тонкий клиент)	шт.	1	5	
	Монитор с диагональю не менее 22 дюймов и не более 27 дюймов	шт.	1	5	
	Клавиатура	шт.	1	5	
	Мышь	шт.	1	5	
	Стационарный IP-телефон	шт.	1	5	
2.	КАБИНЕТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТА				
	Системный блок/моноблок или терминальное устройство (тонкий клиент)	шт.	1	5	
	Монитор	шт.	1	5	
	Клавиатура	шт.	1	5	
	Мышь	шт.	1	5	
	Стационарный IP-телефон	шт.	1	5	
3.	КАБИНЕТ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА				
	Системный блок/моноблок или терминальное устройство (тонкий клиент)	шт.	1	5	
	Монитор	шт.	1	5	
	Клавиатура	шт.	1	5	
	Мышь	шт.	1	5	
	Стационарный IP-телефон	шт.	1	5	

№ п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1	2	3	4	5	6
4.	ПРИЕМНАЯ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТА				
	Системный блок/моноблок или терминальное устройство (тонкий клиент)	шт.	1	5	
	Монитор	шт.	1	5	
	Клавиатура	шт.	1	5	
	Мышь	шт.	1	5	
	Стационарный IP-телефон	шт.	1	5	
5.	КАБИНЕТЫ СОТРУДНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА				
	Системный блок/моноблок или терминальное устройство (тонкий клиент)	шт.	1	5	
	Монитор	шт.	1	5	
	Клавиатура	шт.	1	5	
	Мышь	шт.	1	5	
	Стационарный IP-телефон	шт.	1	5	

Таблица 1.10

НОРМАТИВ ПО КОЛИЧЕСТВУ И СТОИМОСТИ ОРГТЕХНИКИ

№ п/п	Наименование устройства	Единица измерения	Норма (не более)	Срок эксплуа тации	Базовая стоимость одной единицы (включи- тельно)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Многофунк- циональное устройство Тип 1	шт.	1	5	1500000,0	на Департамент

2	Принтер или многофункциональное устройство Тип 2	шт.	1	5	100000,0	на каждый кабинет, директора, заместителя директора, начальника отдела, приемную, кабинет работников Департамента. Не более 1 МФУ (тип 2) на кабинет
3	Системный блок/моноблок	шт.	1	5	80000,0	на 1 работника расчетной численности Департамента
4	Ноутбук	шт.	1	5	75859,0	1 ноутбук на одного сотрудника
5	Монитор	шт.	2	5	24783,4	не более 2 мониторов на одного сотрудника
6	Терминальное устройство (тонкий клиент)	шт.	1	10	40000,0	на 1 работника расчетной численности Департамента
7	Стационарный IP-телефон	шт.	1	5	10000,0	на 1 работника расчетной численности Департамента

Таблица 1.11

НОРМАТИВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КОМПЛЕКТУЮЩИХ ДЛЯ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Базовая стоимость одной единицы, руб.
1	2	3	4	5
1	Источник бесперебойного питания (ИБП)	Один на сотрудника	3	5101,0

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Базовая стоимость одной единицы, руб.
1	2	3	4	5
2	Оперативное запоминающее устройство (оперативная память)	15 шт.	3	110229,67
3	Процессор для сервера	1 шт.	5	106804,33
4	Блок питания для персональных компьютеров	5 шт.	5	4983,67
5	Мышь компьютерная	Одна мышь на сотрудника	3	1000,0
6	Клавиатура	Одна клавиатура на сотрудника	3	5000,0
7	Коммутационный шнур	Четыре коммутационных шнура на сотрудника	1	500,0

Таблица 1.12

НОРМАТИВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАГНИТНЫХ, ОПТИЧЕСКИХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ДЕПАРТАМЕНТА

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество на департамент в год	Срок эксплуатации в годах	Базовая стоимость одной единицы, руб.
1	2	3	4	5
1	Накопитель на жестком магнитном диске внешний емкостью 1 ТБ	3 шт.	3	5307,0
2	Флеш-накопитель	Один флеш- накопитель на сотрудника	1	500,0
3	Оптические носители информации (диски)	Один диск на 10 сотрудников	3	100,0

Таблица 1.13

НОРМАТИВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ В ГОД НА ОДНО КОПИРОВАЛЬНОЕ, ПЕЧАТАЮЩЕЕ И МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОЕ УСТРОЙСТВО

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Ресурс картриджа (страниц формата А4)	Норма (не более), штук	Базовая стоимость одной единицы картриджа, руб.
1	2	3	4	5
1. (МФУ, до 60 стр/мин, А3)	ч/б, цветной, лазерный	до 60000	6	не более 33720,67 включительно
2. (Принтер или МФУ, до 40 стр/мин, А4)	ч/б, цветной, лазерный	до 18000	15	не более 18327,67 включительно

2. НОРМАТИВЫ НА ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

Таблица 2.1

НОРМАТИВ НА ОПЛАТУ УСЛУГ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

№ п/п	Наименование	Периодичность в год	Единица измерения	Норма, руб., не более
1	Планируемое количество почтовых отправлений в год	По мере необходимости	шт.	Цена устанавливается в соответствии с тарифами на оказание услуг почтовой связи
2	Маркированный конверт с литерой «А»	В соответствии с планируемым количеством почтовых отправлений	шт.	38,0
3	Маркированный конверт с литерой «D»	В соответствии с планируемым количеством почтовых отправлений	шт.	82,0
4	Почтовая марка номиналом 2 рубля	В соответствии с планируемым количеством почтовых отправлений	шт.	2,0
5	Почтовая марка номиналом 5 рублей	В соответствии с планируемым количеством почтовых отправлений	шт.	5,0
6	Почтовая марка номиналом	В соответствии с	шт.	10,0

№ п/п	Наименование	Периодичность в год	Единица измерения	Норма, руб., не более
	10 рублей	планируемым количеством почтовых отправлений		
7	Почтовая марка номиналом 25 рублей	В соответствии с планируемым количеством почтовых отправлений	шт.	25,0

Таблица 2.2

НОРМАТИВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Ед. изм.	Периодичность подписки)	Норма, руб., не более
1	Газеты	Российская газета	Комплект	1 раз в год	10728,0
		Советский Сахалин	Комплект	1 раз в полгода	3400,0
2	Журналы	Бюджет	Комплект	1 раз в полгода	11977,78
		Финконтроль	Комплект		5776,65
		Бюджетный учет	Комплект		18096,67
		Ценообразование и, сметное нормирование в строительстве	Комплект		9227,51

Примечание: Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические расходы на их приобретение не превысят расчетные.

Таблица 2.3

НОРМАТИВ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ (ДИСПАНСЕРИЗАЦИЙ)

N п/п	Наименование	Количество, человек	Периодичность прохождения	Цена за человека, руб., не более
1	2	3	4	5

1	Медицинский осмотр (женщины до 40 лет)	согласно штатному расписанию	1 раз в год	11344,67
2	Медицинский осмотр (женщины старше 40 лет)	согласно штатному расписанию	1 раз в год	13609,67
3	Медицинский осмотр (мужчины до 40 лет)	согласно штатному расписанию	1 раз в год	10467,33
4	Медицинский осмотр (мужчины старше 40 лет)	согласно штатному расписанию	1 раз в год	11466,33

Таблица 2.4

НОРМАТИВ НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕГЛАМЕНТНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ РЕМОНТ СИСТЕМ КОНДИЦИОНИРОВАНИЯ

N п/п	Наименование услуги	Количество установок кондиционирования (штук)	Стоимость за единицу, руб.
1	2	3	4
1	Сервисное обслуживание кондиционеров	10	11200,0

Таблица 2.5

НОРМАТИВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УСЛУГ ПО УТИЛИЗАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ

N п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена единицы (руб.), не более	Количество в год, не более
1	2	3	4	5
1	Утилизация прочего оборудования	шт.	1500,0	30
2	Утилизация сплит-системы кондиционирования воздуха	шт.	6364,0	2

Таблица 2.6

НОРМАТИВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ И ОТДЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, не более руб.	Примечание
1.	Кабинет директора Департамента финансов					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	10	28480,0	

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, не более руб.	Примечание
	Стол приставной	шт.	1	10	18757,0	
	Стол-тумба (для оргтехники)	шт.	1	10	26725,0	
	Тумба подкатная/приставная	шт.	1	10	23797,0	
	Шкаф для документов	шт.	1	10	18873,0	
	Шкаф платяной	шт.	1	10	15486,0	
	Кресло офисное	шт.	1	5	16000,0	
	Стул для посетителей	шт.	6	5	6467,0	и более при необходимости
	Телевизор	шт.	1	10	20000,0	
	Жалюзи, комплект на окно (шириной до 2500 мм)	комплект	1	10	7050,0	
	Жалюзи, комплект на окно (шириной более 2500 мм)	комплект	1	10	16877,0	
	Часы настенные	шт.	1	5	3000,0	
	Зеркало	шт.	1	3	3000,0	
	Холодильник	шт.	1	10	15000,0	
	Кондиционер	шт.	1	5	70000,0	
	Кофемашина	шт.	1	10	35000,0	
	Сейф	шт.	1	10	20000,0	
2.	Кабинет заместителя директора Департамента финансов					
	Стол офисный	шт.	1	10	28480,0	
	Кресло офисное	шт.	1	5	16000,0	
	Стол приставка	шт.	1	10	18757,0	
	Стол-тумба (для оргтехники)	шт.	1	10	26725,0	
	Тумба	шт.	1	10	23797,0	
	Шкаф для документов	шт.	1	10	18873,0	

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, не более руб.	Примечание
	Шкаф платяной	шт.	1	10	15486,0	
	Стул для посетителей	шт.	6	5	6467,0	и более при необходимости
	Телевизор	шт.	1	10	20000,0	
	Жалюзи, комплект на окно (шириной до 2500 мм)	комплект	1	10	7050,0	
	Жалюзи, комплект на окно (шириной более 2500 мм)	комплект	1	10	16877,0	
	Часы настенные	шт.	1	5	3000,0	
	Зеркало	шт.	1	3	3000,0	
	Холодильник	шт.	1	10	15000,0	
	Кондиционер	шт.	1	5	70000,0	
	Сейф	шт.	1	10	20000,0	
3.	Приемная директора Департамента финансов					
	Стол офисный	шт.	1	10	15000,0	
	Тумба подкатная/приставная	шт.	1	10	18000,0	
	Стол-тумба (для оргтехники)	шт.	1	10	8000,0	
	Шкаф платяной	шт.	1	10	10000,0	
	Шкаф для документов	шт.	1	10	10000,0	
	Кресло офисное	шт.	1	5	16000,0	
	Стул для посетителей	шт.	4	5	2500,0	
	Вешалка для одежды	шт.	1	5	5000,0	
	Зеркало	шт.	1	3	3000,0	
	Стол приставка	шт.	1	10	6000,0	
	Полка навесная	комплект	1	10	3724,7	
	Жалюзи, комплект на окно (шириной до 2500	комплект	1	10	7050,0	

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, не более руб.	Примечание
	мм)					
	Жалюзи, комплект на окно (шириной более 2500 мм)	комплект	1	10	16877,0	
	Часы настенные	шт.	1	5	3000,0	
	Кондиционер (один на кабинет)	шт.	1	5	70000,0	
4.	Кабинеты начальников отдела, работников Департамента финансов					
	Стол письменный	шт.	1	10	10000,0	
	Тумба подкатная/приставная	шт.	1	10	12000,0	
	Шкаф для документов	шт.	1	10	12306,0	на 2 работников
	Шкаф платяной	шт.	1	10	13702,0	на 2 работников
	Полка навесная	шт.	1	10	3724,7	
	Кресло офисное	шт.	1	5	7821,0	
	Стул для посетителей	шт.	20	5	2500,0	при наличии обоснованной необходимости)
	Стол-тумба (для оргтехники)	шт.	1	10	9040,0	
	Зеркало	шт.	1	3	3000,0	на кабинет
	Шкаф металлический негорючий	шт.	5	10	24840,0	при необходимости
	Кондиционер	шт.	1	5	70000,0	на кабинет
	Жалюзи, комплект на окно (шириной до 2500 мм)	комплект	1	10	7050,0	
	Жалюзи, комплект на окно (шириной более 2500 мм)	комплект	1	10	16877,0	
	Часы настенные	шт.	1	5	3000,0	на кабинет
	Брошюратор	шт.	1	5	7000,0	при наличии

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измере- ния	Норма	Срок эксплуата- ции, лет	Цена за единицу, не более руб.	Примечание
	(переплетчик)					обоснованной необходимости
	Стеллаж для документов	шт.			10723,0	при наличии обоснованной необходимости
	Вешалка для одежды	шт.	2	5	5000,00	при наличии обоснованной необходимости
	Холодильник	шт.	1	10	20000,0	при наличии обоснованной необходимости
	Ламинатор	шт.	1	5	5000,0	при наличии обоснованной необходимости
	Диспенсер для воды	шт.	5	5	10000,0	при наличии обоснованной необходимости
	Стремянка	шт.	1	5	5000,0	1 раз в 2 года
	Светодиодный светильник офисный	шт.	1	5	3652,0	при наличии обоснованной необходимости
	Обогреватель «ветерок»	шт.	1	5	3000,0	при наличии обоснованной необходимости
	Пылесос бытовой (сжатый воздух)	шт.	1(5)	5	10000,0 (1000,0)	При наличии обоснованной необходимости

Таблица 2.7

НОРМАТИВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ БЛАНЧНОЙ ПРОДУКЦИИ

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество	Периодичность	Норма, руб., не более
1	2	3	4	5	6
1	Учетная карточка	шт.	1000	1 раз в полугодие	53,4

	(справка, бланк)				
2	Папка на подпись	шт.	5	1 раз в год	850,0
3	Удостоверения (на одного сотрудника)	шт.	1	По мере необходимости	794,0
4	Журнал регистраций	шт.	1	1 раз в квартал	1100,0

Таблица 2.8

НОРМАТИВ НА УСЛУГИ ПО ПЕРЕПЛЕТУ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество	Периодичность	Норма на 1 том руб., не более
1	2	3	4	5	6
1	Переплетные работы	том	50	1 раз в год	617,0
2	Переплет документов в дела (тома) нестандартных размеров	том	50	1 раз в год	1234,0

Таблица 2.9

НОРМАТИВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ, ТИПОГРАФСКИХ УСЛУГ

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество, не более	Периодичность получения	Норма, руб., не более
1	2	3	4	5	6
1. Канцелярские принадлежности на одного сотрудника					
1	Органайзер без наполнения	шт.	1	1 раз в 5 лет	194,0
2	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 5 лет	55,0
3	Дырокол один на двоих сотрудников на 20 - 30 л.	шт.	1	1 раз в 5 лет	480,0
4	Средства ухода за оргтехниккой	шт.	1	1 раз в год	300,0
5	Зажим для бумаг 19 мм (12 шт.)	упак.	1	1 раз в год	68,0
6	Зажим для бумаг 25 мм (12 шт.)	упак.	1	1 раз в год	108,0

7	Зажим для бумаг 32 мм (12 шт.), одна на двоих сотрудников	упак.	1	1 раз в год	168,0
8	Зажим для бумаг 51 мм (12 шт.), одна на двоих сотрудников	упак.	1	1 раз в год	335,0
9	Календарь настольный	шт.	1	1 раз в год	50,0
10	Закладки с клеевым краем	шт.	2	1 раз в год	53,0
11	Бумага для записей с липким краем	шт.	1	1 раз в год	75,0
12	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в год	132,0
13	Стержни для карандаша механического	шт.	1	1 раз в год	100,0
14	Карандаш чернографитовый	шт.	2	1 раз в год	25,0
15	Клей-карандаш	шт.	1	1 раз в год	79,0
16	Корзина для бумаг	шт.	1	1 раз в 5 лет	150,0
17	Корректирующая жидкость (штрих-лента или штрих с кисточкой или штрих-карандаш)	шт.	1	1 раз в год	150,0
18	Ластик	шт.	1	1 раз в год	30,0
19	Линейка маленькая или большая	шт.	1	1 раз в 2 года	28,0
20	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	2	1 раз в 5 лет	1118,0
21	Маркер текстовыделитель	шт.	2	1 раз в год	60,0
22	Настольный календарь перекидной	шт.	1	1 раз в год	50,00
23	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	150,0
24	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	196,0
25	Папка-конверт на кнопке	шт.	2	1 раз в год	48,2
26	Папка с зажимом (держателем)	шт.	4	1 раз в год	180,0
27	Папка-регистратор (50 или 70 мм)	шт.	4	1 раз в полгода	377,0
28	Папка с завязками А4	шт.	2	1 раз в год	18,0
29	Подушка увлажняющая	шт.	1	1 раз в 3 года	80,0
30	Скоросшиватель картонный	шт.	1	1 раз в полгода	16,0
31	Скоросшиватель пластиковый	шт.	2	1 раз в полгода	70,9

32	Папка-уголок	шт.	1	1 раз в полгода	19,5
33	Папка-файл с боковой перфорацией один на двоих сотрудников (100 шт. в упаковке)	упак.	1	1 раз в год	517,0
34	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 5 лет	1800,0
35	Подставка для блока для заметок	шт.	1	1 раз в 5 лет	150,0
36	Блок для заметок	шт.	1	1 раз в год	215,0
37	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в полгода	48,0
38	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в полгода	67,0
39	Стержни гелевые	шт.	1	1 раз в полгода	19,0
40	Стержни шариковые	шт.	1	1 раз в полгода	12,0
41	Скотч 19 мм, один на двоих сотрудников	шт.	1	1 раз в год	20,85
42	Скотч 50 мм, один на двоих сотрудников	шт.	1	1 раз в год	125,0
43	Скрепки канцелярские	пач.	1	1 раз в год	40,0
44	Скрепки канцелярские 50 мм	пач.	1	1 раз в год	85,0
45	Степлер N 10 или N 24/6	шт.	1	1 раз в 2 года	360,0
46	Скобы для степлера N 10 или N 24/6	шт.	1	1 раз в полгода	45,0
47	Точилка	шт.	1	1 раз в 3 года	55,0
48	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	700,0
49	Блокнот А5	шт.	1	1 раз в год	150,0
50	Папка файловая	шт.	1	1 раз в полгода	651,0
51	Набор настольный (для директора департамента)	шт.	1	1 раз в 3 года	7994,0
2. Канцелярские принадлежности, выделяемые на структурное подразделение					
1	Обложки для переплета	шт.	10	1 раз в квартал	14,4
2	Пружины для брошюровки	шт.	500	1 раз в год	59,1
3	Датер	шт.	1	1 раз в 2 года	1000,0
4	Набор для сшивания документов	шт.	1	1 раз в год	700,0
5	Папка архивная (короб)	шт.	60	1 раз в квартал	600,0

6	Папка архивная (короб) большая	шт.	60	1 раз в квартал	1000,0
7	Ручка на подставке	шт.	3	1 раз в полгода	230,0
8	Тетрадь общая А4	шт.	5	1 раз в год	350,0
9	Тетрадь общая А5	шт.	3	1 раз в полгода	250,0
10	Шпагат	рулон	15	1 раз в полгода	350,0
11	Подушка штемпельная/сменная	шт.	36	1 раз в год	400,0
12	Дырокол 70 листов	шт.	1	1 раз в 3 года	3000,0
13	Папка-планшет с зажимом	шт.	2	1 раз в год	303,8
14	Папка-регистратор (50 или 70 мм)	шт.	10	1 раз в квартал	377,0
15	Информационная табличка настольная	шт.	30	1 раз в 5 лет	1700,3
16	Пленка для ламинирования А4	упак.	1	1 раз в квартал	1353,0
17	Бумага А4 (пачка 500 листов)	пач.	850	1 раз в год	732,9
18	Бумага А3 (пачка 500 листов)	пач.	15	1 раз в год	1045,4
19	Бумага А4 класс А	пач.	30	1 раз в квартал	1416,4
20	Бумага цветная	пач.	5	1 раз в полгода	1937,0
21	Печати и штампы	шт.	2	1 раз в полгода	3000,0
22	Конверт А4	шт.	20	1 раз в полгода	10,0
23	Книга учета	шт.	3	1 раз в год	267,5
24	Картон переплетный	шт.	100	1 раз в год	6,0
25	Скоросшиватель картонный	шт.	1000	1 раз в год	16,0
25	Скоросшиватель пластиковый	шт.	1000	1 раз в год	70,9
26	Дырокол 100 листов	шт.	1	1 раз в год	3073,0
27	Краска штемпельная	шт.	2	1 раз в год	112,0
28	Элемент питания (батарейка)	шт.	12	1 раз в полгода	96,1
29	Информационная доска	шт.	1	1 раз в 5 лет	3000,0
30	Мешки для хранения документов	шт.	40	1 раз в год	62,11

Таблица 2.10

НОРМАТИВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УСТРОЙСТВ УНИЧТОЖЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Срок эксплуатации, лет	Стоимость единицы, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Машина для уничтожения документов (шредер)	шт.	5	25000,0	на Департамент, при наличии обоснованной необходимости

3. НОРМАТИВ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Таблица 3.1

Наименование образовательных услуг	Количество работников, направляемых на i-й вид профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования (чел.)	Цена обучения 1 работника, руб.
Курсы повышения квалификации «44-ФЗ, изменения законодательства, практика применения»	Количество работников, направляемых на обучение, определяется в соответствии с Письмом Министерства экономического развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. N 5594-ЕЕ/Д28и, АК-553/06 по мере необходимости, но не реже, чем каждые три года	Не более 30000,0
Курсы повышения квалификации	Количество работников, направляемых на повышение квалификации, определяется в соответствии с планом повышения квалификации на соответствующий год, с периодичностью не реже, чем в пять лет	Не более 40000,0
Профессиональная переподготовка	Количество работников, направляемых на профессиональную переподготовку, определяется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2015 N 122-ФЗ, ст. 195.3 Трудового кодекса РФ	Не более 60000,0