



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙІ КЪОРЧАЛАВ НАЗИРЛИГИ

П Р И К А З

от 01.06.2021 № 267

г. Симферополь

*О внесении изменений в приказ
Министерства труда и социальной защиты
Республики Крым от 04.06.2021 № 293*

В соответствии со статьей 19 Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Совета министров Республики Крым от 15 февраля 2016 года № 47 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Республики Крым, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 05 апреля 2016 года № 126 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Крым, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Крым, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения Республики Крым, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», руководствуясь Положением о Министерстве труда и социальной защиты Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 147,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 04.06.2021 № 293 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 01.06.2020 № 287», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Отделу государственных закупок управления по обеспечению деятельности министерства Министерства труда и социальной защиты Республики Крым (Стёпина И.В.):

2.1. Обеспечить:

2.1.1. Публикацию настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Республики Крым не позднее следующего дня с момента принятия настоящего приказа.

2.1.2. Направление копии настоящего приказа:

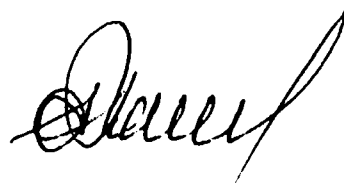
в Прокуратуру Республики Крым в срок до 3 рабочих дней со дня принятия;
в Аппарат Совета министров Республики Крым в 2-дневный срок со дня принятия;

2.1.3. Информирование правового управления о выполнении пунктов 2.1.1 и 2.1.2 настоящего приказа одновременно с направлением копии приказа в Аппарат Совета министров Республики Крым.

2.2. Довести настоящий приказ до государственных казенных учреждений, отнесенных к ведению Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым, заместителей министра труда и социальной защиты Республики Крым в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

**Заместитель Председателя Совета
министров Республики Крым –
министр труда и социальной
защиты Республики Крым**



Е. Романовская

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Министерства труда и социальной защиты Республики Крым
и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении
Министерства труда и социальной защиты Республики Крым**

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки для обеспечения нужд Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству труда и социальной защиты Республики Крым и государственным казенным учреждениям, находящимся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Республики Крым.

4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$N_{jмн}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_{cot}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{icot} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции), по i -й должности с учетом нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, указанных в Приложении №1 к настоящему приложению (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

P_{icot} - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами затрат на приобретение средств подвижной связи, указанных в Приложении №1 к настоящему приложению;

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

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

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

где:

$Q_{инп}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №1 к настоящему приложению;

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

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

1.5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Z_u) определяются по формуле:

$$Z_u = \sum_{i=1}^n Q_{iu} \times P_{iu} \times N_{iu},$$

где:

Q_{iu} - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

P_{iu} - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

N_{iu} - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

Затраты на содержание имущества

1.6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в подпунктах 1.7 - 1.11 пункта 1 настоящего положения, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

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

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

Предельное количество i -х вычислительной техники ($Q_{\text{ирвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

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

$Q_{\text{ирвт предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1$ - для открытого контура обработки информации,

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ - 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, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года N 1047 (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{iрпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №2 к настоящему приложению;

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

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

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

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сип},$$

где:

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

$Z_{сип}$ - 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.

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

$$Z_{сснс} = \sum_{i=1}^n P_{ісснс},$$

где $P_{ісснс}$ - 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.

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

$$Z_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{gипо} + \sum_{j=1}^m P_{jипл},$$

где:

$P_{gипо}$ - 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;

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

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

$$Z_{оби} = Z_{ат} + Z_{ип},$$

где:

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

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

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

$$Z_{am} = \sum_{i=1}^n Q_{io6} \times P_{io6} + \sum_{j=1}^m Q_{jyc} \times P_{jyc},$$

где:

Q_{io6} - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

P_{io6} - цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

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

P_{jyc} - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

$P_{ipст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами указанными в Приложении №3 к настоящему приложению.

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

$$Q_{ipст\ предел} = Ч_{оп} \times 0,2 - \text{для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{ipст\ предел} = Ч_{оп} \times 1 - \text{для открытого контура обработки информации,}$$

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

1.20. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{nm}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{inm} - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №2 к настоящему приложению;

P_{inm} - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №2 к настоящему приложению;

1.21. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{прст}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи, указанных в Приложении №1 к настоящему приложению;

$P_{\text{прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи, указанных в Приложении №1 к настоящему приложению.

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

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

где:

$Q_{\text{прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №3 к настоящему приложению;

$P_{\text{прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №3 к настоящему приложению.

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{двт}}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

1.27. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе 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:

$Q_{i\text{ин}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами, указанных в Приложении №4 к настоящему приложению;

$P_{имн}$ - цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами, указанных в Приложении №4 к настоящему приложению.

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{ipм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$N_{ipм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$P_{ipм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности.

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

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

где:

$Q_{i3п}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i3п}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

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

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

где:

$Q_{имби}$ - количество i -го материального запаса;

$P_{имби}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

2. Прочие затраты

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

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

$$Z_{усв} = Z_n + Z_{cc},$$

где:

Z_n - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Z_{cc} - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

Q_{in} - планируемое количество i -х почтовых отправок в год;

P_{in} - цена 1 i -го почтового отправления.

2.3. Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{cc}) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc},$$

где:

Q_{cc} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

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

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

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

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{наем},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{iпроезд}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства по данному вопросу.

2.6. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ($Z_{наем}$) определяются по формуле:

$$Z_{наем} = \sum_{i=1}^n Q_{iнайм} \times P_{iнайм} \times N_{iнайм}$$

где:

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

$P_{\text{найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства по данному вопросу;

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

Затраты на коммунальные услуги

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

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

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).

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

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

где:

$P_{\text{гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

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

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

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

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

где:

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

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

2.10. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

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

где:

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

$T_{\text{гв}}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

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

где:

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

$T_{\text{хв}}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

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

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

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

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

$$Z_{сн} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{зз} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + Z_{л} + Z_{внсв} + Z_{внсп} + Z_{итп} + Z_{азз},$$

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;

$Z_{аутп}$ - 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 расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

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

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

где:

$Q_{iук}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{iук}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{iук}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

2.15. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 2.16., 2.18. настоящей Методики, значение показателя площадей помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных действующим законодательством.

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

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

где:

Q_{ioc} - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

P_{ioc} - цена обслуживания 1 i -го устройства.

2.17. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Z_{mp}) определяются исходя из установленной органом государственной власти Республики Крым, учреждением науки, образования, культуры и здравоохранения Республики Крым нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312, по формуле:

$$Z_{mp} = \sum_{i=1}^n S_{imp} \times P_{imp},$$

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.

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. м твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. м твердых бытовых отходов.

2.21. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{тортс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{испс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

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

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

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

где:

$Q_{искуд}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

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

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

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

где:

$Q_{исвн}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

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

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

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

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

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

2.28. *Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.*

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

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

где:

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

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

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

где:

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

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

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

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

2.32. *Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на*

информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{axz}$), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{axz} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

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

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

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

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

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

где:

Q_{iam} - количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №8 к настоящему приложению;

P_{iam} - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №8 к настоящему приложению.

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

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

где:

$Q_{ipмеб}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №6 к настоящему приложению;

$P_{ipмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №6 к настоящему приложению.

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

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

где:

Q_{ic} - количество i -х систем кондиционирования в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №5 к настоящему приложению;

P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №5 к настоящему приложению.

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

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

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

где:

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

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

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

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

$Z_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{i6} \times P_{i6} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп},$$

где:

Q_{i6} - количество бланочной продукции;

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

$Q_{jпп}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

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

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

где:

$N_{iканц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №7 к настоящему приложению, в расчете на основного работника;

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

$P_{iканц}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №7 к настоящему приложению.

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

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

где:

$P_{iхп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов;

$Q_{iхп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами государственных органов.

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

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{игсм} \times P_{игсм} \times N_{игсм},$$

где:

$N_{игсм}$ - 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 марта 2008 года № АМ-23-р;

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

$N_{i\text{ГСМ}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

2.41. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №8 к настоящему приложению.

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

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

где:

$P_{i\text{МЗГО}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$N_{i\text{МЗГО}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год;

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

3. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

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

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

3.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

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

4.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

5. Затраты на дополнительное профессиональное образование

5.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{доп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{iдоп}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативами, указанными в Приложении №9 к настоящему приложению.

**Первый заместитель министра труда
и социальной защиты Республики Крым**



Т.С. Гудилко

**Нормативные затраты
на приобретение средств
подвижной связи и услуг подвижной связи**

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
1	2	3	4	5
Министерство труда и социальной защиты Республики Крым				
Должности категории "Руководители"				
Руководитель или заместитель руководителя				
Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете на служащего, замещающего должность руководителя или заместителя государственной власти, относящуюся к (главной) группе должностей, "Руководители"	Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на служащего, замещающего должность руководителя или заместителя государственной власти, относящуюся к высшей (главной) группе должностей, "Руководители"	Ежемесячные расходы не более 2,5 тыс. рублей <3> включительно в расчете на служащего, замещающего должность руководителя или заместителя государственной власти, относящуюся к высшей (главной) группе должностей, "Руководители"	Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Крым, утвержденным Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года N 8-ЗРК "О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Крым" (далее - Реестр) <2>
Руководитель или заместитель руководителя структурного подразделения				
Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего,	Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в	Ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей <3>	Категории и группы должностей приводятся в соответствии с

	замещающего руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения, относящуюся к высшей (главной) группе должностей, относящуюся к высшей (главной) группе должностей категории "Руководители"	расчете на гражданского служащего, должность руководителя или заместителя структурного подразделения, относящуюся к высшей (главной) группе должностей, относящуюся к высшей (главной) группе должностей категории "Руководители"	гражданского замещающего руководителя заместителя руководителя структурного подразделения, относящуюся к высшей (главной) группе должностей, относящуюся к высшей (главной) группе должностей категории "Руководители"	включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность руководителя или заместителя структурного подразделения, относящуюся к высшей (главной) группе должностей, относящуюся к высшей (главной) группе должностей категории "Руководители"	Реестром <2>
Должности и категории "Помощники (советники)"					
Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность "Помощники (советники)", относящуюся к высшей (главной) группе должностей	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность "Помощники (советники)", относящуюся к высшей (главной) группе должностей	Ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей <3> включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность "Помощники (советники)", относящуюся к высшей (главной) группе должностей	не более 1,5 тыс. рублей <3> включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность "Помощники (советники)", относящуюся к высшей (главной) группе должностей	Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром <2>
Должности категории "Специалисты"					
Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность к главной (ведущей и старшей) группе должностей категории "Специалисты"	Не более 5 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной (ведущей и старшей) группе должностей категории "Специалисты"	Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей <3> включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной (ведущей и старшей) группе должностей категории "Специалисты"	не более 1,0 тыс. рублей <3> включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной (ведущей и старшей) группе должностей категории "Специалисты"	Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром <2>
Должности категории "Обеспечивающие специалисты"					
Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете	Не более 5 тыс. рублей	Ежемесячные расходы не	не	Категории и группы должностей

связь	на гражданского служащего, замещающего должность к главной (ведущей и старшей) группе должностей "Обеспечивающие специалисты"	включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной (ведущей и старшей) группе должностей категории "Обеспечивающие специалисты"	более 1,0 тыс. рублей <3> включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной (ведущей и старшей) группе должностей категории "Обеспечивающие специалисты"	приводятся в соответствии с Реестром <2>
Государственные казенные учреждения, находящиеся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым				
Руководитель территориального органа, руководитель казенного учреждения, руководитель фонда				
Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете на руководителя	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на руководителя	Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей в расчете на руководителя	
Заместитель руководителя территориального органа, заместитель руководителя казенного учреждения, заместитель руководителя фонда				
Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете на заместителя руководителя	Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на заместителя руководителя	Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей в расчете на заместителя руководителя	
Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения				
Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете на руководителя или заместителя структурного подразделения	Не более 5 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на руководителя или заместителя структурного подразделения	Ежемесячные расходы не более 0,8 тыс. рублей в расчете на руководителя или заместителя структурного подразделения	
Диспетчер структурного подразделения по эксплуатации автотранспорта, водитель автомобиля, выделенного для обслуживания Главы Республики Крым, Председателя Совета министров Республики Крым				
Подвижная связь			по фактическим расходам в расчете на структурное подразделение по	

			эксплуатации автотранспорта, на водителя автомобиля, выделенного для обслуживания Главы Республики Крым, Председателя Совета министров Республики Крым	
--	--	--	--	--

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей органов государственной власти. Также по решению руководителей органов государственной власти, включая казенные учреждения, указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя органа государственной власти в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканирующих устройств (оргтехники) Министерством труда и социальной защиты Республики Крым и Государственным казенным учреждением Республики Крым «Центр занятости населения»

Тип устройства	Кол-во, шт.	Срок эксплуатации, лет	Стоимость за единицу руб. с НДС	Примечание
Принтер* (цветность - черно-белый)	1	3	не более 45 тыс.	в расчете на трех работников, независимо от должности (при необходимости)
Принтер* (цветность - цветной)*	1	3	не более 40 000	в расчете на трех работников, независимо от должности (при необходимости)
Многофункциональное устройство (МФУ)* (цветность - черно-белый, максимальный формат – А4)	1	3	не более 43,8 тыс.	в расчете на трех работников, независимо от должности (при необходимости)
Многофункциональное устройство (МФУ)* (цветность - цветной, максимальный формат – А3)	1	3	не более 268,6 тыс.	в расчете на двадцать работников, независимо от должности (при необходимости)
Сканер*	1	3	не более 47,5 тыс.	в расчете на четырех работников, независимо от должности (при необходимости)

* Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканирующих устройств (оргтехники) Государственным казенным учреждением Республики Крым «Центр социальных выплат, модернизации и укрепления материально-технической базы учреждений социального обслуживания и занятости в Республике Крым», находящимся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым

Тип устройства	Кол-во, шт.	Срок эксплуатации, лет	Стоимость за единицу руб. с НДС	Примечание
Принтер* (цветность - черно-белый)	1	3	не более 45 тыс.	в расчете на трех работников, независимо от должности (при необходимости)

Принтер* (цветность - цветной)*	1	3	не более 40 000	в расчете на трех работников, независимо от должности (при необходимости)
Многофункциональное устройство (МФУ)* (цветность - черно-белый, максимальный формат – А4)	1	3	не более 43,8 тыс.	в расчете на трех работников, независимо от должности (при необходимости)
Многофункциональное устройство (МФУ)* (цветность - цветной, максимальный формат – А3)	1	3	не более 268,6 тыс.	в расчете на двадцать работников, независимо от должности (при необходимости)
Сканер*	1	3	не более 47,5 тыс.	в расчете на четырех работников, независимо от должности (при необходимости)

* Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Закупка принтеров, многофункциональных устройств, сканирующих устройств (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

**Нормативные затраты на приобретение персональных компьютеров
(рабочих станций) и планшетных компьютеров**

Тип устройства	Кол-во, шт.	Срок эксплуатации, лет	Стоимость за единицу руб. с НДС	Примечание
Ноутбук тип 1*	1	3	не более 100 тыс.	в расчете на одного работника высшей и главной группы должностей категории «руководители» (при необходимости)
Ноутбук тип 2*	1	3	не более 80 тыс.	в расчете на одного работника категории «помощники (советники)», а также директора государственного казенного учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым (при необходимости)
Планшетный компьютер тип 1*	1	3	не более 60 тыс.	в расчете на одного работника высшей и главной группы должностей категории «руководители» (при необходимости)
Планшетный компьютер тип 2*	1	3	не более 50 тыс.	в расчете на одного работника категории «помощники (советники)» (при необходимости)
Моноблок	1	3	не более 107 тыс.	в расчете на одного работника, независимо от должности (при необходимости)
Системный блок и монитор *	1	3	не более 107 тыс.	в расчете на одного работника, независимо от должности

* Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Заместители министра (в том числе первые), помощник министра, руководители структурного подразделения, в т.ч. в составе управления, заместитель руководителя структурного подразделения, в т.ч. в составе управления, консультант, главный специалист; работники государственного казенного учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, обеспечиваются ноутбуком или планшетным компьютером по решению руководителя.

Закупка персональных компьютеров (рабочих станций) и планшетных компьютеров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым

Приложение 4
к нормативным затратам на обеспечение
функций Министерства труда и социальной защиты
Республики Крым и государственных
казенных учреждений, находящихся в ведении
Министерства труда и социальной защиты
Республики Крым

Нормативные затраты на приобретение носителей информации

Тип устройства	Кол-во*, шт.	Срок эксплуатации, лет	Стоимость за единицу руб. с НДС	Примечание
USB – Флэш накопитель	1	3	не более 1 100	в расчете на одного работника, независимо от должности
Диск оптический (DVD-R)	1	1	не более 50	в расчете на одного работника, независимо от должности

* Закупка носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

Нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования

Наименование	Категория должностей	Кол-во, шт.	Срок эксплуатации в годах	Цена за ед., руб. с НДС
Система кондиционирования тип 1*	для всех должностей	в расчете не более 1 на кабинет	5	не более 26 000
Система кондиционирования тип 2*	для всех должностей	в расчете не более 1 на кабинет	5	не более 30 400
Система кондиционирования тип 3*	для всех должностей	в расчете не более 1 на кабинет	5	не более 45 200
Система кондиционирования тип 4*	для всех должностей	в расчете не более 1 на кабинет	5	не более 56 000

Тип систем кондиционирования установлен в зависимости от площади помещения.

*Тип 1 – площадь помещения не более 20 кв.м.

*Тип 2 – площадь помещения не более 25 кв.м.

*Тип 3 – площадь помещения не более 35 кв.м.

*Тип 4 – площадь помещения не более 50 кв.м.

Приложение 6
к нормативным затратам на обеспечение
функций Министерства труда и социальной защиты
Республики Крым и государственных
казенных учреждений, находящихся в ведении
Министерства труда и социальной защиты
Республики Крым

Нормативны затраты на приобретение мебели и других предметов длительного пользования Министерством труда и социальной защиты Республики Крым*

Наименование	Ед. изм.	Количество, (норма)	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу с НДС, руб. (не более)
Категория «руководители» (высшая группа должностей)				
Стол руководителя	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	67,3 тыс.
Брифинг-приставка	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	33,4 тыс.
Тумба для оргтехники	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	50,4 тыс.
Тумба мобильная	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	22,1 тыс.
Шкаф для документов со стеклянными дверьми	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	50,2 тыс.
Шкаф для документов полузакрытый	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	34,9 тыс.
Шкаф для документов закрытый	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	33 тыс.
Шкаф для одежды	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	38,8 тыс.
Стеллаж	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	30,9 тыс.
Стол для переговоров	штука	не более 1 в расчете на 1 кабинет	7	107,5 тыс.
Кресло руководителя	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	44,6 тыс.
Кресло/стул для посетителей	штука	не более 20 в расчете на 1 кабинет	7	26,2 тыс.
Стул	штука	не более 20 в расчете на 1 кабинет	7	8,2 тыс.
Должности работников категории «руководители», не отнесенные к высшей группе должностей				
Стол	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	38,4 тыс.
Стол угловой	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	14,3 тыс.
Брифинг-приставка	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	27,1 тыс.
Тумба для оргтехники	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	25,6 тыс.
Тумба мобильная	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	16,8 тыс.

Шкаф для документов со стеклянными дверьми	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	31,5 тыс.
Шкаф для документов полузакрытый	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	23,1 тыс.
Шкаф для документов закрытый	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	26,8 тыс.
Шкаф для одежды	штука	не более 1 в расчете на 3 работников	7	25,7 тыс.
Стеллаж	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	15,9 тыс.
Кресло рабочее	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	29,5 тыс.
Стул/кресло для посетителей	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	6,7 тыс.
Стул	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	2,6 тыс.
Должности работников, не отнесенные к группе должностей категории «руководители»				
Стол	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	10,4 тыс.
Стол угловой	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	14,3 тыс.
Тумба приставная	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	7 тыс.
Тумба для оргтехники	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	7,7 тыс.
Тумба мобильная	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	7,9 тыс.
Шкаф для документов со стеклянными дверьми	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	16,7 тыс.
Шкаф для документов полузакрытый	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	14,7 тыс.
Шкаф для документов закрытый	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	14,5 тыс.
Шкаф для одежды	штука	не более 1 в расчете на 3 работников	7	17,4 тыс.
Стеллаж	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	11,8 тыс.
Кресло рабочее	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	15,7 тыс.
Стул/кресло для посетителей	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	4,5 тыс.
Стул	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	2,6 тыс.
Полка настенная	штука	не более 2 в расчете на 1 кабинет	7	5,3 тыс.
Подставка под системный блок	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	1,2 тыс.
Мебель металлическая				
Сейф	штука	не более 1 на структурное подразделение (при необходимости)	25	36,1 тыс.
Другие предметы длительного пользования				
Вешалка напольная	штука	не более 1 в расчете на 3 работников	7	5,3 тыс.
Зеркало	штука	не более 1 в расчете на 1 кабинет	10	3,3 тыс.

Холодильник	штука	не более 1 на структурное подразделение (при необходимости)	5	35 тыс.
-------------	-------	---	---	---------

Нормативные затраты на приобретение мебели и других предметов длительного пользования государственными казенными учреждениями, находящимися в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым*

Наименование	Ед. изм.	Количество, (норма)	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу с НДС, руб. (не более)
--------------	----------	---------------------	---------------------------	--

Должности: директор (заместитель директора) государственного казенного учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым

Стол	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	38,4 тыс.
Стол угловой	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	14,3 тыс.
Брифинг-приставка	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	27,1 тыс.
Тумба для оргтехники	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	25,6 тыс.
Тумба мобильная	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	16,8 тыс.
Шкаф для документов со стеклянными дверьми	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	31,5 тыс.
Шкаф для документов полузакрытый	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	23,1 тыс.
Шкаф для документов закрытый	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	26,8 тыс.
Шкаф для одежды	штука	не более 1 в расчете на 3 работников	7	25,7 тыс.
Стеллаж	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	15,9 тыс.
Кресло рабочее	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	29,5 тыс.
Стул/кресло для посетителей	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	6,7 тыс.
Стул	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	2,6 тыс.

Должности работников государственного казенного учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым

Стол	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	10,4 тыс.
Стол угловой	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	14,3 тыс.
Тумба приставная	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	7 тыс.
Тумба для оргтехники	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	7,7 тыс.
Тумба мобильная	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	7,9 тыс.
Шкаф для документов со стеклянными дверьми	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	16,7 тыс.
Шкаф для документов полузакрытый	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	14,7 тыс.

Шкаф для документов закрытый	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	14,5 тыс.
Шкаф для одежды	штука	не более 1 в расчете на 3 работников	7	17,4 тыс.
Стеллаж	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	11,8 тыс.
Кресло рабочее	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	15,7 тыс.
Стул/кресло для посетителей	штука	не более 2 в расчете на 1 работника	7	4,5 тыс.
Стул	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	2,6 тыс.
Полка настенная	штука	не более 2 в расчете на 1 кабинет	7	5,3 тыс.
Подставка под системный блок	штука	не более 1 в расчете на 1 работника	7	1,2 тыс.
Мебель металлическая				
Сейф	штука	не более 1 на структурное подразделение (при необходимости)	25	36,1 тыс.
Другие предметы длительного пользования				
Вешалка напольная	штука	не более 1 в расчете на 3 работников	7	5,3 тыс.
Зеркало	штука	не более 1 в расчете на 1 кабинет	10	3,3 тыс.
Холодильник	штука	не более 1 на структурное подразделение (при необходимости)	5	35 тыс.

* Мебель и отдельные материально-технические средства, не предусмотренные настоящим перечнем, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Закупка мебели и отдельных материально-технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

**Нормативные затраты на приобретение бумаги офисной, конвертов,
канцелярских принадлежностей в расчете на 1 гражданского служащего
(Министерство)**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Периодичность получения (не более)	Цена единицы с НДС, не более руб.
1	Расшиватель для скоб (антистеплер)	шт.	1 на год	88,00
2	Блоки для записей в боксе	шт.	1 на год	300,10
3	Блоки для записей без бокса	шт.	1 на год	245,00
3	Блокнот, формат А5	шт.	2 на год	137,02
4	Бумага для офисной техники белая	пачка	15 на год	482,55
5	Маркер текстовыделитель	шт.	4 на год	68,70
6	Маркер перманентный	шт.	1 на год	81,80
8	Ежедневник недатированный	шт.	1 на год	673,70
9	Журнал (книга) регистрации и учета специализированный (Журнал регистрации входящей корреспонденции)	шт.	1 на год	157,56
10	Журнал (книга) регистрации и учета специализированный (Журнал регистрации исходящей корреспонденции)	шт.	1 на год	157,56
11	Журнал (книга) регистрации и учета специализированный (Журнал для записей)	шт.	1 на год	156,38
12	Зажим для бумаг (15 мм)	упаковка	3 на год	58,60
13	Зажим для бумаг (51 мм)	упаковка	3 на год	424,00
14	Зажим для бумаг (41 мм)	упаковка	3 на год	279,79
15	Зажим для бумаг (25 мм)	упаковка	3 на год	116,10
16	Карандаш механический	шт.	1 на год	26,70
	Грифель для карандаша механического	упаковка	1 на год	48,77
17	Карандаш чернографитный	шт.	5 на год	20,10
18	Клей канцелярский (ПВА)	шт.	1 на год	103,97
19	Клейкая лента канцелярская	шт.	1 на год	49,07
20	Клейкая лента упаковочная	шт.	1 на год	176,5
21	Клей канцелярский (клеящий карандаш)	шт.	1 на год	88,60
23	Папка пластиковая (тип: папка архивная)	шт.	1 на год	160,50
24	Папка картонная (тип: папка архивная)	шт.	1 на год	61,34
25	Средство корректирующее канцелярское (вид средства: жидкость)	шт.	1 на год	55,23
26	Средство корректирующее канцелярское (вид средства: лента)	шт.	1 на год	133,30

27	Стирательная резинка (Ластик)	шт.	2 на год	21,30
28	Линейка (материал: пластик)	шт.	1 на год	44,48
29	Лоток для бумаги пластиковый (тип: вертикальный)	шт.	1 на 3 года	649,22
30	Лоток для бумаги пластиковый (тип: горизонтальный)	шт.	1 на 3 года	301,52
31	Нож канцелярский	шт.	1 на год	89,10
32	Папка картонная (тип: папка-обложка без скоросшивателя)	шт.	1 на 2 года	155,80
33	Папка пластиковая (тип: папка-регистратор, механизм: кольцевой)	шт.	5 на год	250,71
34	Папка пластиковая (тип: папка-конверт, способ фиксации: резинка)	шт.	3 на год	140,80
35	Папка картонная (тип: папка-конверт, способ фиксации: завязка)	шт.	20 на год	33,60
36	Папка пластиковая (тип: папка-конверт, способ фиксации: кнопка)	шт.	5 на год	31,80
37	Папка картонная (тип: папка-планшет)	шт.	2 на год	210,08
38	Папка пластиковая (тип: папка-регистратор, механизм: зажим)	шт.	2 на год	163,70
39	Папка пластиковая (тип: папка-скоросшиватель)	шт.	5 на год	163,70
40	Папка пластиковая (тип: папка файловая)	шт.	5 на год	131,23
41	Папка пластиковая (тип: папка-уголок)	шт.	10 на год	17,89
42	Папка картонная (тип: папка-регистратор, механизм: арочный, 50 мм)	шт.	5 на год	340,27
43	Папка картонная (тип: папка-регистратор, механизм: арочный, 70 мм)	шт.	5 на год	397,20
44	Планинг	шт.	1 на год	670,00
45	Подставка для канцелярских принадлежностей настольная (органайзер) пластиковая	шт.	1 на 3 года	327,09
46	Клейкие закладки пластиковые	упаковка	7 на год	104,70
47	Ручка канцелярская (гелевая, синяя)	шт.	4 на год	50,14
	Ручка канцелярская (гелевая, черная)	шт.	4 на год	49,97
48	Ручка канцелярская (шариковая, синяя)	шт.	10 на год	59,10
	Ручка канцелярская (шариковая, черная)	шт.	5 на год	37,35
	Ручка канцелярская (шариковая, красная)	шт.	2 на год	55,20
49	Блоки для записей с клейким	шт.	5 на год	72,83

	(клеевым) краем			
50	Кнопка канцелярская	упаковка	1 на год	74,55
51	Скобы для степлера (размер скоб: № 10)	упаковка	1 на год	31,94
52	Скобы для степлера (размер скоб: № 24)	упаковка	1 на год	45,60
	Скрепочница на магните	шт.	1 на 3 года	154,40
53	Папка картонная (тип: папка- скоросшиватель)	шт.	30 на год	19,94
	Папка картонная (архивная)	шт.	3 на год	134,94
	Папка пластиковая (архивная)	шт.	3 на год	369,90
54	Скоросшиватель пластиковый (верхний лист – прозрачный)	шт.	5 на год	20,00
55	Скрепки металлические (50 мм)	упаковка	1 на год	85,75
56	Скрепки металлические (26-30 мм)	упаковка	5 на год	59,40
57	Степлер (для скоб размером № 24)	шт.	1 на 3 года	389,50
58	Степлер (для скоб размером № 10)	шт.	1 на 3 года	185,60
60	Точилка канцелярская для карандашей (тип: ручная)	шт.	1 на год	90,07
61	Подушка для смачивания пальцев	шт.	1 на 2 года	107,3
62	Файл-вкладыш	шт.	700 на 1 год	5,10
63	Чистящие салфетки	упаковка	2 на год	173,20
64	Краска штемпельная	шт.	1 на 2 года	247,96

В расчете на Министерство труда и социальной защиты Республики Крым в год

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество канцелярских принадлежностей на Министерство в год (не более)	Цена единицы с НДС, не более руб.
1.	Пружина для переплета пластмассовая (10 мм)	упаковка	4 на год	907,76
2.	Пружина для переплета пластмассовая (16 мм)	упаковка	4 на год	1637,82
3.	Пружина для переплета пластмассовая (25 мм)	упаковка	4 на год	1665,79
4.	Пружина для переплета пластмассовая (51 мм)	упаковка	4 на год	2692,90
5.	Обложка для переплета картонная	упаковка	15 на год	1537,68
6.	Обложка для переплета пластиковая	упаковка	15 на год	1781,16
7.	Ножницы канцелярские	шт.	в расчете 1 на 1 работника	273,00
8.	Нить для прошивки (лавсановая)	шт.	5 на год	259,90
9.	Калькулятор электронный	шт.	в расчете 1 на 1 работника	1766,90
10.	Дырокол	шт.	в расчете 1 на 1 работника	1256,80
12.	Бумага для офисной техники белая (формат А3, масса бумаги – 80 г/м2)	пачка	10 на год	1199,29
13.	Бумага для офисной техники белая (формат А3, масса бумаги – 160 г/м2)	пачка	20 на год	2395,50

14.	Бумага для офисной техники цветная (формат А4, масса бумаги – 80 г/м2)	пачка	10 на год	2321,01
15.	Степлер (для скоб размером №23/13)	шт.	20 на 3 года	3683,20
16.	Скобы для степлера (размер скоб 23/8)	упаковка	50 на год	212,59
17.	Скобы для степлера (размер скоб 23/13)	упаковка	50 на год	222,88
18.	Конверт почтовый бумажный (С-5)	шт.	7 000 на год	5,94
19.	Конверт почтовый бумажный (Е-65)	шт.	32 000 на год	4,68
20.	Конверт почтовый бумажный (С-4)	шт.	2 000 на год	11,40
21.	Штемпель (датер)	шт.	1 на 2 года	587,10

Нормативные затраты на приобретение бумаги офисной, конвертов, канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника (государственные казенные учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Периодичность получения (не более)	Цена единицы с НДС, не более руб.
1	Расшиватель для скоб (антистеплер)	шт.	1 на год	88,00
2	Блоки для записей в боксе	шт.	1 на год	300,10
3	Блоки для записей без бокса	шт.	1 на год	245,00
3	Блокнот, формат А5	шт.	2 на год	137,02
4	Бумага для офисной техники белая	пачка	15 на год	482,55
5	Маркер текстовыделитель	шт.	4 на год	68,70
6	Маркер перманентный	шт.	1 на год	81,80
8	Ежедневник недатированный	шт.	1 на год	673,70
9	Журнал (книга) регистрации и учета специализированный (Журнал регистрации входящей корреспонденции)	шт.	1 на год	157,56
10	Журнал (книга) регистрации и учета специализированный (Журнал регистрации исходящей корреспонденции)	шт.	1 на год	157,56
11	Журнал (книга) регистрации и учета специализированный (Журнал для записей)	шт.	1 на год	156,38
12	Зажим для бумаг (15 мм)	упаковка	3 на год	58,60
13	Зажим для бумаг (51 мм)	упаковка	3 на год	424,00
14	Зажим для бумаг (41 мм)	упаковка	3 на год	279,79
15	Зажим для бумаг (25 мм)	упаковка	3 на год	116,10
16	Карандаш механический	шт.	1 на год	26,70
	Грифель для карандаша механического	упаковка	1 на год	48,77
17	Карандаш чернографитный	шт.	5 на год	20,10
18	Клей канцелярский (ПВА)	шт.	1 на год	103,97
19	Клейкая лента канцелярская	шт.	1 на год	49,07
20	Клейкая лента упаковочная	шт.	1 на год	176,5
21	Клей канцелярский	шт.	1 на год	88,60

	(клеящий карандаш)			
23	Папка пластиковая (тип: папка архивная)	шт.	1 на год	160,50
24	Папка картонная (тип: папка архивная)	шт.	1 на год	61,34
25	Средство корректирующее канцелярское (вид средства: жидкость)	шт.	1 на год	55,23
26	Средство корректирующее канцелярское (вид средства: лента)	шт.	1 на год	133,30
27	Стирательная резинка (Ластик)	шт.	2 на год	21,30
28	Линейка (материал: пластик)	шт.	1 на год	44,48
29	Лоток для бумаги пластиковый (тип: вертикальный)	шт.	1 на 3 года	649,22
30	Лоток для бумаги пластиковый (тип: горизонтальный)	шт.	1 на 3 года	301,52
31	Нож канцелярский	шт.	1 на год	89,10
32	Папка картонная (тип: папка-обложка без скоросшивателя)	шт.	1 на 2 года	155,80
33	Папка пластиковая (тип: папка-регистратор, механизм: кольцевой)	шт.	5 на год	250,71
34	Папка пластиковая (тип: папка-конверт, способ фиксации: резинка)	шт.	3 на год	140,80
35	Папка картонная (тип: папка-конверт, способ фиксации: завязка)	шт.	20 на год	33,60
36	Папка пластиковая (тип: папка-конверт, способ фиксации: кнопка)	шт.	5 на год	31,80
37	Папка картонная (тип: папка-планшет)	шт.	2 на год	210,08
38	Папка пластиковая (тип: папка-регистратор, механизм: зажим)	шт.	2 на год	163,70
39	Папка пластиковая (тип: папка-скоросшиватель)	шт.	5 на год	163,70
40	Папка пластиковая (тип: папка файловая)	шт.	5 на год	131,23
41	Папка пластиковая (тип: папка-уголок)	шт.	10 на год	17,89
42	Папка картонная (тип: папка-регистратор, механизм: арочный, 50 мм)	шт.	5 на год	340,27
43	Папка картонная (тип: папка-регистратор, механизм: арочный, 70 мм)	шт.	5 на год	397,20
44	Планинг	шт.	1 на год	670,00
45	Подставка для канцелярских принадлежностей настольная (органайзер) пластиковая	шт.	1 на 3 года	327,09

46	Клейкие закладки пластиковые	упаковка	7 на год	104,70
47	Ручка канцелярская (гелевая, синяя)	шт.	4 на год	50,14
	Ручка канцелярская (гелевая, черная)	шт.	4 на год	49,97
48	Ручка канцелярская (шариковая, синяя)	шт.	10 на год	59,10
	Ручка канцелярская (шариковая, черная)	шт.	5 на год	37,35
	Ручка канцелярская (шариковая, красная)	шт.	2 на год	55,20
49	Блоки для записей с клейким (клеевым) краем	шт.	5 на год	72,83
50	Кнопка канцелярская	упаковка	1 на год	74,55
51	Скобы для степлера (размер скоб: № 10)	упаковка	1 на год	31,94
52	Скобы для степлера (размер скоб: № 24)	упаковка	1 на год	45,60
	Скрепочница на магните	шт.	1 на 3 года	154,40
53	Папка картонная (тип: папка-скоросшиватель)	шт.	30 на год	19,94
	Папка картонная (архивная)	шт.	3 на год	134,94
	Папка пластиковая (архивная)	шт.	3 на год	369,90
54	Скоросшиватель пластиковый (верхний лист – прозрачный)	шт.	5 на год	20,00
55	Скрепки металлические (50 мм)	упаковка	1 на год	85,75
56	Скрепки металлические (26-30 мм)	упаковка	5 на год	59,40
57	Степлер (для скоб размером № 24)	шт.	1 на 3 года	389,50
58	Степлер (для скоб размером № 10)	шт.	1 на 3 года	185,60
60	Точилка канцелярская для карандашей (тип: ручная)	шт.	1 на год	90,07
61	Подушка для смачивания пальцев	шт.	1 на 2 года	107,3
62	Файл-вкладыш	шт.	700 на 1 год	5,10
63	Чистящие салфетки	упаковка	2 на год	173,20
64	Краска штемпельная	шт.	1 на 2 года	247,96

**В расчете на государственные казенные учреждения, находящиеся в ведении
Министерства труда и социальной защиты Республики Крым в год**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество канцелярских принадлежностей на Министерство в год (не более)	Цена единицы с НДС, не более руб.
1.	Пружина для переплета пластмассовая (10 мм)	упаковка	4 на год	907,76
2.	Пружина для переплета пластмассовая (16 мм)	упаковка	4 на год	1637,82
3.	Пружина для переплета пластмассовая (25 мм)	упаковка	4 на год	1665,79
4.	Пружина для переплета пластмассовая (51 мм)	упаковка	4 на год	2692,90
5.	Обложка для переплета картонная	упаковка	15 на год	1537,68
6.	Обложка для переплета пластиковая	упаковка	15 на год	1781,16
7.	Ножницы канцелярские	шт.	в расчете 1 на 1	273,00

			работника	
8.	Нить для прошивки (лавсановая)	шт.	5 на год	259,90
9.	Калькулятор электронный	шт.	в расчете 1 на 1 работника	1766,90
10.	Дырокол	шт.	в расчете 1 на 1 работника	1256,80
12.	Бумага для офисной техники белая (формат А3, масса бумаги – 80 г/м2)	пачка	10 на год	1199,29
13.	Бумага для офисной техники белая (формат А3, масса бумаги – 160 г/м2)	пачка	20 на год	2395,50
14.	Бумага для офисной техники цветная (формат А4, масса бумаги – 80 г/м2)	пачка	10 на год	2321,01
15.	Степлер (для скоб размером №23/13)	шт.	20 на 3 года	3683,20
16.	Скобы для степлера (размер скоб 23/8)	упаковка	50 на год	212,59
17.	Скобы для степлера (размер скоб 23/13)	упаковка	50 на год	222,88
18.	Конверт почтовый бумажный (С-5)	шт.	7 000 на год	5,94
19.	Конверт почтовый бумажный (Е-65)	шт.	32 000 на год	4,68
20.	Конверт почтовый бумажный (С-4)	шт.	2 000 на год	11,40
21.	Штемпель (датер)	шт.	1 на 2 года	587,10

*Канцелярские принадлежности, не предусмотренные настоящим перечнем, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Закупка бумаги офисной, конвертов, канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

Нормативные затраты на приобретение служебного легкового автотранспорта

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя органа государственной власти		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
1	2	3	4	5	6
Министерство труда и социальной защиты Республики Крым					
Не более 1 единицы в расчете на служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя государственной власти, относящуюся к высшей группе должностей, группы должностей категории "руководители"	Не более 7 млн. рублей и не более 300 лошадиных сил включительно для служащего, замещающего должность руководителя или заместителя государственной власти, относящуюся к высшей группе должностей, группы должностей категории "руководители"	Не более 1 единицы в расчете на служащего, замещающего должность руководителя или заместителя государственной власти, относящуюся к высшей группе должностей, группы должностей категории "руководители"	Не более 7 млн. рублей и не более 300 лошадиных сил включительно для служащего, замещающего должность руководителя или заместителя государственной власти, относящуюся к высшей группе должностей, группы должностей категории "руководители"	Не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	Не более 7 млн. рублей и не более 300 лошадиных сил включительно

Государственные казенные учреждения, находящиеся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым

				<p>Не более 1 единицы в расчете на 20 единиц предельной численности государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы. Для территориальных органов, в функции которых входит осуществление контрольных (надзорных) полномочий, осуществляемых путем проведения регулярных выездных проверок, предоставляется автотранспортное средство из расчета не более 1 единицы на 20 единиц предельной численности государственных гражданских служащих, выполняющих контрольные полномочия</p> <p>Не более 2,7 млн рублей и не более 250 лошадиных сил включительно</p>
--	--	--	--	---

Нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Категории должностей государственной гражданской службы	Группы должностей государственной гражданской службы	Стоимость одного человеко-часа*, рублей	
		при прохождении повышения квалификации	при прохождении профессиональной переподготовки
Руководители	Высшая	не более 96,64	не более 79,46
Помощники (советники), специалисты	Высшая	не более 96,64	не более 79,46
Руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты	Главная, ведущая	не более 96,64	не более 79,46
Специалисты, обеспечивающие специалисты	Старшая	не более 96,64	не более 79,46
Обеспечивающие специалисты	Младшая	не более 96,64	не более 79,46

*Постановление Совета министров Республики Крым от 21.08.2019 г. № 459 «Об утверждении Положения о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Крым».

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.