



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 октября 2017г.

№ 67-п

г. Омск

О внесении изменения в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 июля 2016 года № 36-п

Приложение "Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления государственной службы занятости населения Омской области и казенных учреждений службы занятости населения Омской области" к приказу Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 июля 2016 года № 36-п " Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления государственной службы занятости населения Омской области и казенных учреждений службы занятости населения Омской области" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Главного управления

В.В. Курченко

Приложение
к приказу Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области
от 24 октября 2017 № 67-п

"Приложение
к приказу Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области
от 1 июля 2016 года № 36-п

Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления
государственной службы занятости населения Омской области и
казенных учреждений службы занятости населения
Омской области

Таблица № 1

НОРМАТИВЫ

затрат на услуги связи (Главное управление государственной службы
занятости населения Омской области (далее – Главное управление),
казенные учреждения службы занятости населения Омской области
(далее – казенные учреждения))

№ п/п	Наименование получателя средств областного бюджета	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, рублей
1	Главное управление	41	Не более 290,00
2	Казенные учреждения	241	Не более 290,00

Таблица № 2

НОРМАТИВЫ

затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных
телефонных соединений (Главное управление, казенные учреждения)

№ п/п	Наименование получателя средств областного бюджета	Количество абонентских номеров, используемых для междугородних телефонных	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 человека,	Количество абонентских номеров, используемых для международных телефонных	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 номер,

		соединений	находящегося на этом номере, минут	соединений	минут
1	Главное управление	41	20	13	Не более 10
2	Казенные учреждения	230	10	37	Не более 10

Таблица № 3

НОРМАТИВЫ
затрат на услуги подвижной связи
(Главное управление, казенные учреждения)

№ п/п	Наименование должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Лимиты расходов на оплату услуг подвижной связи в месяц на 1 номер, рублей
Главное управление			
1	Начальник Главного управления	1	1400
2	Заместитель начальника Главного управления	3	500
3	Начальник отдела Главного управления	9	300
Казенные учреждения			
4	Директор центра занятости населения	34	800
5	Заместитель директора центра занятости населения	35	400

Таблица № 4

НОРМАТИВЫ
затрат на передачу данных с использованием информационно-
телекоммуникационной сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров для
планшетных компьютеров (Главное управление)

№ п/п	Наименование должностей	Количество SIM-карт	Лимиты расходов на оплату услуг в месяц, рублей
Главное управление			
1	Начальник Главного управления	1	800
2	Заместитель начальника Главного управления	1	800

НОРМАТИВЫ
затрат на приобретение основных средств
(Главное управление, казенные учреждения)

№ п/п	Наименование основного средства	Количество	Предельная стоимость, рублей	Срок использования
1	Монохромный лазерный принтер формата А4	1 единица на 1 отдел	22 000	5 лет
2	Цветной лазерный принтер формата А4	2 единицы	60 000	5 лет
3	Монохромное лазерное МФУ формата А4	1 единица на 1 отдел	30 000	5 лет
4	Персональный компьютер в комплекте с программным обеспечением	1 единица на 1 специалиста	50 000	5 лет
5	Ноутбук	5 единиц	48 000	5 лет
6	Источник бесперебойного питания для персонального компьютера	1 единица на 1 специалиста	11 000	5 лет
7	Источник бесперебойного питания для серверного оборудования	1 единица	230 000	5 лет
8	Сервер в комплекте	1 единица	400 000	5 лет
9	Система хранения данных	1 единица	500 000	5 лет
10	Управляемый гигабитный коммутатор на 48 портов	2 единицы	170 000	5 лет
11	Флэш накопитель	1 единица на 1 отдел	600	1 год
12	Проектор	1 единица	380 000	5 лет

НОРМАТИВЫ
затрат на приобретение материальных запасов
(Главное управление, казенные учреждения)

№ п/п	Наименование основного средства	Количество	Предельная стоимость, рублей	Срок использования
1	Монитор	1 единица на 1 отдел	20 000	5 лет
2	Системный блок в сборе	1 единица на 1 отдел	40 000	5 лет
3	Блок питания	3 единицы	5 400	1 год
4	Магнитный носитель или твердотельный накопитель информации для компьютера	3 единицы	5 500	1 год
5	Магнитный носитель информации для сервера	2 единицы	15 000	1 год

Таблица № 7

НОРМАТИВЫ

затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Главное управление, казенные учреждения)

№ п/п	Наименование	Количество	Предельная стоимость, рублей
1	Картридж для монохромного лазерного принтера, МФУ	3 штуки на 1 единицу оргтехники в год	4 500,00
2	Картридж повышенной емкости для монохромного лазерного принтера, МФУ	2 штуки на 1 единицу оргтехники в год	20 000,00
3	Комплект картриджей для цветного лазерного принтера (черный, голубой, желтый, пурпурный)	1 комплект на 1 единицу оргтехники в 2 года	70 000,00

Таблица № 8

НОРМАТИВЫ

затрат на проведение диспансеризации работников (Главное управление)

№ п/п	Наименование, или категория (группа) должностей	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, рублей
1	Услуги по диспансеризации женщин до 40 лет	Не более 3 500,00
2	Услуги по диспансеризации женщин после 40 лет	Не более 4 400,00
3	Услуги по диспансеризации мужчин до 40 лет	Не более 3 300,00
4	Услуги по диспансеризации мужчин после 40 лет	Не более 3 600,00

Таблица № 9

НОРМАТИВЫ

затрат на приобретение транспортных средств

Наименование должности, или категория (группа) должностей	Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению Начальника Главного управления	
	Количество	Цена за единицу, рублей	Количество	Цена за единицу, рублей
Категория "Руководители"	Не более 1 единицы	Не более 1,5 млн. рублей включительно	Не более 1 единицы	Не более 1 млн. рублей

НОРМАТИВЫ затрат на приобретение мебели (Главное управление)

№ п/п	Наименование	Количество	Наименование категории и группы должностей	Цена за единицу, рублей
1	Кресло	Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 20 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" главной, ведущей группы	Не более 10 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Специалисты"	Не более 4 тыс. включительно
2	Приставка для рабочего стола	Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" ведущей группы	Не более 5 тыс. включительно
3	Сейф	Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 10 тыс. включительно
4	Стол для заседаний	Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 40 тыс. включительно
			Категория "Руководители" главной группы	Не более 30 тыс. включительно
5	Стол журнальный	Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 15 тыс. включительно
6	Стол приставной	Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 15 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" главной группы	Не более 10 тыс. включительно
7	Стол рабочий	Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 50 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" главной группы	Не более 30 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" ведущей группы	Не более 10 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Специалисты"	Не более 5 тыс. включительно

8	Стул	Не более 12 единиц на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 5 тыс. включительно
			Категория "Руководители" главной, ведущей группы	Не более 1,5 тыс. включительно
		Не более 4 единиц на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" ведущей группы	
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Специалисты"	
9	Тумба	Не более 2 единиц на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 12 тыс. включительно
		Не более 2 единиц на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" главной группы	Не более 4,5 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" ведущей группы	Не более 4 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Специалисты"	
10	Шкаф для документов	Не более 2 единиц на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 30 тыс. включительно
		Не более 2 единиц на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" главной группы	Не более 10 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" ведущей группы	Не более 8 тыс. включительно
			Категория "Специалисты"	Не более 6 тыс. включительно
11	Шкаф комбинированный	Не более 2 единиц на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 55 тыс. включительно
		Не более 2 единиц на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" главной группы	Не более 15 тыс. включительно
12	Шкаф металлический	Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Специалисты"	Не более 10 тыс. включительно
13	Шкаф-гардероб	Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" высшей группы	Не более 12 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на государственного гражданского служащего	Категория "Руководители" главной группы	Не более 8 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на	Категория	Не более 6,5 тыс.

	государственного гражданского служащего	"Руководители" ведущей группы	включительно
	Не более 1 единицы на кабинет	Категория "Специалисты"	Не более 5 тыс. включительно

Срок эксплуатации – не менее 5 лет

НОРМАТИВЫ
затрат на приобретение мебели (казенные учреждения)

Таблица № 11

№ п/п	Наименование	Количество	Наименование должностей	Цена за единицу, рублей
1	Кресло	Не более 1 единицы на должностное лицо	Директор	Не более 10 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на специалиста	Специалисты	Не более 3,5 тыс. включительно
2	Специализированная мебель для приема физических и юридических лиц – получателей государственных услуг	-	-	Не более 40 тыс. включительно
3	Приставка для рабочего стола	Не более 1 единицы на должностное лицо	Директор	Не более 5 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на специалиста	Специалисты	
4	Сейф	Не более 1 единицы на должностное лицо	Директор	Не более 8 тыс. включительно
5	Секционные стулья на металлическом каркасе	Не более 3 единиц на центр занятости	-	Не более 6 тыс. включительно
6	Стол для заседаний	Не более 1 единицы на должностное лицо	Директор	Не более 20 тыс. включительно
7	Стол рабочий	Не более 1 единицы на должностное лицо	Директор	Не более 10 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на специалиста	Специалисты	Не более 5 тыс. включительно
8	Стул на металлическом каркасе	Не более 8 единиц на специалиста	Директор	Не более 1,5 тыс. включительно
		Не более 2 единиц на специалиста	Специалисты	
9	Тумба	Не более 1 единицы на должностное лицо, специалиста	Директор, специалисты	Не более 4 тыс. включительно
10	Шкаф для документов	Не более 2 единиц на должностное лицо	Директор	Не более 8 тыс. включительно

		Не более 1 единицы на специалиста	Специалисты	Не более 5 тыс. включительно
11	Шкаф металлический	Не более 1 единицы на специалиста	Специалисты	Не более 10 тыс. включительно
12	Шкаф-гардероб	Не более 1 единицы на должностное лицо	Директор	Не более 5 тыс. включительно
		Не более 1 единицы на кабинет	Специалисты	Не более 7 тыс. включительно

Срок эксплуатации – не менее 5 лет

*Специалисты – заместитель директора центра занятости населения, главный бухгалтер, начальник отдела, инспектор, специалист, юрисконсульт, бухгалтер, специалист по системному администрированию.

Таблица № 12

НОРМАТИВЫ
затрат на приобретение систем кондиционирования
(Главное управление, казенные учреждения)

Наименование	Количество систем кондиционирования	Цена за единицу, рублей
Кондиционер Срок эксплуатации – не менее 7 лет	Не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	Не более 30 тыс.

Таблица № 13

НОРМАТИВЫ
затрат на приобретение канцелярских принадлежностей (на одного
работника Главного управления, казенного учреждения)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество (годовое)	Периодичность получения	Предельная цена за 1 единицу
1	2	3	4	5	6
1	Бумага для записей	Блок	2	В течение года	70
2	Бумага самоклеящаяся для записей	Блок	2	В течение года	70
3	Зажимы для бумаг № 32	Упаковка	1	В течение года	50
4	Зажимы для бумаг № 41	Упаковка	1	В течение года	50
5	Закладки самоклеящиеся пластиковые	Упаковка	2	В течение года	40
6	Ежедневник	Штук	1	В течение года	250

7	Тетради	Штук	3	В течение года	40
8	Карандаш чернографитный	Штук	3	В течение года	15
9	Клей-карандаш	Штук	1	В течение года	60
10	Корректирующая жидкость	Штук	2	В течение года	40
11	Ластик	Штук	1	В течение года	20
12	Папка картонная на завязках	Штук	6	В течение года	10
13	Папка-уголок пластиковая	Штук	4	В течение года	20
14	Папка пластиковая на кольцах с зажимом	Штук	2	В течение года	150
15	Папка пластиковая – конверт с кнопкой	Штук	2	В течение года	50
16	Папка-файл	Упаковка	1	В течение года	120
17	Ручка шариковая	Штук	4	В течение года	30
18	Ручка гелевая	Штук	2	В течение года	50
19	Стержни для шариковых ручек	Штук	8	В течение года	10
20	Точилка с контейнером	Штук	1	Один раз в два года	30
21	Скрепки канцелярские 28 мм	Упаковка	2	В течение года	35
22	Скрепочница	Штук	1	Один раз в три года	50
23	Степлер	Штук	1	Один раз в три года	150
24	Антистеплер	Штук	1	Один раз в пять лет	100
25	Скобы для степлера № 10	Упаковка	2	В течение года	30
26	Скобы для степлера № 24	Упаковка	1	В течение года	40
27	Скоросшиватель картонный	Штук	10	В течение года	10
28	Текстмаркер	Штук	2	В течение года	50
29	Ножницы	Штук	1	В течение года	150
30	Дырокол	Штук	1	В течение года	200

31	Линейка	Штук	1	В течение года	30
----	---------	------	---	----------------	----

Таблица № 14

НОРМАТИВЫ
Затрат на приобретение бумаги для печати
(Главное управление, казенные учреждения)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество (годовое)	Периодичность получения	Предельная цена за 1 единицу, рублей
1	2	3	4	5	
Главное управление					
1	Бумага для печати	Пачка	Не более 730	В течение года	300
Казенные учреждения со штатной численностью от 16 единиц до 32 единиц включительно					
2	Бумага для печати	Пачка	не более 260	В течение года	300
Казенные учреждения со штатной численностью до 15 единиц включительно					
3	Бумага для печати	Пачка	не более 350	В течение года	300
Казенные учреждения со штатной численностью свыше 32 единиц					
4	Бумага для печати	Пачка	не более 440*	В течение года	300

* Нормы снабжения бумагой (для копировально-множительной техники формата А4) для функционирования информационно-издательского отдела казенного учреждения Омской области "Центр занятости населения города Омска" увеличивается на 420 пачек в год.

Таблица № 15

НОРМАТИВЫ
затрат на приобретение хозяйственных товаров (казенные учреждения)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность приобретения	Цена за единицу, рублей
Казенное учреждение Омской области "Центр материально - технического обеспечения"					
1	Мыло хозяйственное 75%	штука	100	на 1 год	20
2	Отбеливатель белизна гель-концентрат 1 л.	штука	50	на 1 год	100
3	Перчатки латексные	штука	500	на 1 год	50

4	Салфетка хозяйственная, микрофибра	штука	100	на 1 год	50
5	Салфетка х\б универсальная, нетканое полотно	штука	200	на 1 год	46
6	Средство для стекол 500 мл.	штука	100	на 1 год	100
7	Чистящее средство – гель 500 гр.	штука	100	на 1 год	120
8	Чистящее средство – порошок 400 гр.	штука	100	на 1 год	55
9	Порошок стиральный 400 гр.	штука	100	на 1 год	70
10	Полотенце вафельное	штука	50	на 1 год	38
11	Жидкость для мытья пола 500 мл.	штука	500	на 1 год	100
13	Щетка жесткая	штука	30	на 1 год	100
14	Щетка утюжок	штука	30	на 1 год	50
15	Средство для чистки ковров 450 мл.	штука	10	на 1 год	250
16	Ерш туалетный с подставкой	штука	24	на 1 год	100
17	Освежитель воздуха	штука	150	на 1 год	52
19	Полироль для мебели – антипыль 250 мл.	штука	12	на 1 год	150
20	Туалетная бумага	рулон	20	на 1 день	10
21	Ведро пластиковое	штука	10	на 1 год	200
22	Пакет для мусора 60 л (1 рул. / 30 пак.)	рулон	500	на 1 год	50
Казенные учреждения					
1	Мыло хозяйственное 75%	штука	20	на 1 год	20
2	Отбеливатель белизна гель-концентрат 1 л.	штука	10	на 1 год	100
3	Перчатки латексные	штука	50	на 1 год	50
4	Салфетка х\б универсальная нетканое полотно	штука	50	на 1 год	46
5	Средство для стекол 500 мл.	штука	30	на 1 год	100
6	Чистящее средство порошок 400 гр.	штука	30	на 1 год	55
7	Порошок стиральный 400 гр.	штука	30	на 1 год	70
8	Полотенце вафельное	штука	10	на 1 год	38
9	Жидкость для мытья пола 500 мл.	штука	30	на 1 год	100
10	Щетка	штука	30	на 1 год	100
11	Ерш туалетный с подставкой	штука	5	на 1 год	100
12	Освежитель воздуха	штука	20	на 1 год	52
13	Туалетная бумага	рулон	5	на 1 день	10
14	Ведро пластиковое	штука	4	на 1 год	150
15	Пакет для мусора 60 л (1 рул. / 30 пак.)	рулон	100	на 1 год	50

Таблица № 16

НОРМАТИВЫ

затрат на обеспечение материальными запасами для нужд гражданской обороны работников (Главное управление, казенные учреждения)

№ п/п	Вид материальных запасов для нужд ГО	Количество	Цена за 1 единицу, рублей
1	Фильтрующие противогазы гражданские	1 единица для работника	2 800,00
2	Респираторы	1 единица для работника	250,00
3	Индивидуальный перевязочный пакет (ИПП-1)	Не менее 30% от численности работников	80,00

Таблица № 17

НОРМАТИВЫ

затрат на дополнительное профессиональное образование работников (Главное управление, казенные учреждения, за исключением казенного учреждения Омской области "Центр материально-технического обеспечения")

Наименование	Цена обучения одного работника по виду дополнительного профессионального образования, рублей
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	Не более 10,0 тыс. включительно