



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.08.2017

№ 14-п

О внесении изменений в приказ Департамента государственного заказа
Томской области от 05.04.2016 № 9-п

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента государственного заказа Томской области от 05.04.2016 № 9-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <https://tomsk.gov.ru>, 08.04.2016) следующие изменения:

1) Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области», утвержденный указанным приказом (Приложение 1), изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области», утвержденные указанным приказом (Приложение 2), изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету планирования и аналитической работы обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

Начальник департамента

Г.В.Гонгина

Приложение 1
к приказу Департамента государственного
заказа Томской области
от 15.08.2017 № 14-п

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента государственного
заказа Томской области
от 05.04.2016 № 9-п

Порядок расчета нормативных затрат
на обеспечение функций Департамента государственного заказа Томской области и
подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр
государственных закупок Томской области»

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой (12 месяцев).

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

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

где:

$Q_{gм}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$S_{gм}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{gм}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$N_{gм}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу (12 месяцев);

$Q_{i\text{мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$S_{i\text{мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$N_{i\text{мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу (12 месяцев);

$Q_{j\text{мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$S_{j\text{мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{j\text{мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$N_{j\text{мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу (12 месяцев).

3. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{и}$) определяются по формуле:

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

$Q_{и}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$N_{и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью (12 месяцев).

Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, 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.

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

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

$Q_{i\text{рвт}}$ - фактическое количество i -й вычислительной техники в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

$P_{i\text{рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i -ю вычислительную технику в год в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

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

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

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

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

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

$$З_{\text{спо}} = З_{\text{сспс}} + З_{\text{сип}}, \text{ где:}$$

$З_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

7. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

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

$P_{\text{сспс}}$ - 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, в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{j \text{ пил}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i \text{ ип}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ ип}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

10. Затраты на оплату услуг по изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи ($Z_{\text{эцп}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ эцп}}$ - количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ эцп}}$ - цена изготовления одного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение основных средств

Количество планируемых к приобретению основных средств определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области».

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

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

$Q_{i \text{ рст}}$ - количество рабочих станций по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

Предельное количество рабочих станций по *i*-й должности ($Q_{i \text{ рст предел}}$) определяется с округлением до целого по следующим формулам:

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по *i*-й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена одного *i*-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

13. Затраты на приобретение ноутбуков ($З_{\text{ноут}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ ноут}}$ - количество ноутбуков по *i*-й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ ноут}}$ - цена одного ноутбука по *i*-й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

14. Затраты на приобретение телефонных, факсимильных аппаратов ($З_{\text{тап}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ тап}}$ - количество телефонных, факсимильных аппаратов по *i*-й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ тап}}$ - цена одного *i*-го типа телефонного, факсимильного аппарата в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

15. Затраты на приобретение офисной техники ($З_{\text{офтех}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ офтех}}$ - количество офисной техники по *i*-й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ офтех}}$ - цена одного *i*-го типа офисной техники в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере
информационно-коммуникационных технологий

Количество планируемых к приобретению материальных запасов определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Департамента

государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области».

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

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

$Q_{i\text{мон}}$ - количество мониторов для i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i\text{сб}}$ - количество i -х системных блоков в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{сб}}$ - цена одного i -го системного блока в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i\text{мн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{мн}}$ - цена одной единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

20. Затраты на приобретение устройств ввода-вывода данных для вычислительной техники ($Z_{\text{уввт}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{уввт}}$ - количество i -х устройств ввода-вывода данных для вычислительной техники по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{уввт}}$ - цена одной единицы устройства ввода-вывода данных для вычислительной техники по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

21. Затраты на приобретение компьютерных устройств ($Z_{\text{кус}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{уввт}}$ - количество i -х компьютерных устройств по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{уввт}}$ - цена одной единицы компьютерного устройства по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

2. Прочие затраты

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

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

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

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{п}}$ - цена одного i -го почтового отправления в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

Затраты на транспортные услуги

23. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{\text{аут}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{аут}}$ - количество i -х транспортных средств в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций государственных органов Томской области, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением № 2 к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения), являющейся приложением к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденным постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015 № 489а «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения)» (далее - правила определения нормативных затрат);

$P_{i\text{аут}}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015 года № 485а «Об утверждении Правил определения требований ккупаемым государственным органами Томской

области, органом управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Томской области, подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»;

$N_{i \text{ аут}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства (на период отсутствия водителя по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации).

24. Затраты на оплату транспортных услуг ($Z_{\text{отр}}$) определяются по формуле:

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

$P_{\text{отр}}$ - цена транспортной услуги в месяц в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$N_{\text{отр}}$ - количество месяцев оказания транспортной услуги (12 месяцев).

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

Затраты на аренду помещений и оборудования

28. Затраты на аренду помещений ($Z_{\text{ап}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ап}} = \sum_{i=1}^n S \times P_{i\text{ап}} \times N_{i\text{ап}}, \text{ где}$$

S - площадь арендуемого помещения в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{ап}}$ - цена ежемесячной аренды за один кв. метр i -й арендуемой площади в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$N_{i\text{ап}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади (12 месяцев).

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

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

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

$Q_{\text{тортс}}$ - количество i -го транспортного средства в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

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

30. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ($Z_{\text{бытоб}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

31. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования.

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

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

$Q_{i\text{скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

32. Затраты на содержание и ремонт нежилых помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = V_{\text{лбо сп}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо сп}}$ - фактические затраты на содержание и ремонт нежилых помещений в отчетном финансовом году;

k - коэффициент инфляции.

33. Затраты на оплату клининговых услуг ($Z_{\text{ку}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ кy}}$ - количество i -х объектов клининговых услуг в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ кy}}$ - цена оказания клининговой услуги одного i -го объекта в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

34. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий.

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

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы указан в приложении 2 к настоящему приказу.

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

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

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

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

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

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников производится при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

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

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

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

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

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

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{\text{pi}}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{\text{чз}}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$Q_{\text{нэ}}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

40. Затраты на утилизацию рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной техники (Z_{yo}) определяются по формуле:

$$Z_{yo} = \sum_{i=1}^n Q_{iyo} + P_{iyo}, \text{ где:}$$

Q_{iyo} - количество i -х рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной техники на утилизацию в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

P_{iyo} - цена утилизации единицы рабочей станции, принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной техники в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

41. Затраты на приобретение услуг по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих ($Z_{сгс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сгс} = Ч_c \times P_{сгс}, \text{ где:}$$

$Ч_c$ - фактическая численность государственных гражданских служащих,

$P_{сгс}$ - сумма страховых премий (страховых взносов), выплачиваемых за страхование жизни и здоровья одного гражданского служащего в течение текущего финансового года, установленная в соответствии с Законом Томской области от 13.10.2011 № 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих томской области».

42. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях сотрудников Департамента государственного заказа Томской области ($Z_{сем}$), определяются по формуле:

$$Z_{сем} = V_{лбо сем} \times k, \text{ где:}$$

$V_{лбо сем}$ - фактические затраты на приобретение услуг, связанных с участием в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях сотрудников Департамента государственного заказа Томской области, в отчетном финансовом году;

k - коэффициент инфляции.

43. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с деятельностью Департамента государственного заказа Томской области ($Z_{пр пу}$), определяются по формуле:

$$Z_{пр пу} = V_{лбо пр пу} \times k, \text{ где:}$$

$V_{лбо пр пу}$ - фактические затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с деятельностью Департамента государственного заказа Томской области, в отчетном финансовом году;

k - коэффициент инфляции.

44. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ($Z_{споут}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i споут}$ - количество рабочих мест в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ сплонт}}$ - цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

45. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ос}}^{\text{ax3}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}}^{\text{ax3}} = Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}}, \text{ где}$$

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

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

Количество планируемых к приобретению основных средств определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области».

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

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

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i \text{ с}}$ - количество i -х систем кондиционирования в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ с}}$ - цена одной системы кондиционирования в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

48. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}^{\text{ax3}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{ax3}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{авт}} + Z_{\text{апт}}, \text{ где}$$

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

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

- $Z_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
 $Z_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 $Z_{авт}$ - затраты на приобретение автомобильных товаров;
 $Z_{апт}$ - затраты на приобретение аптек для оказания первой помощи работникам.

Количество планируемых к приобретению материальных запасов определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области».

49. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($Z_{бл}$) определяются по формуле:

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

$Q_{iб}$ - количество бланочной продукции в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{iб}$ - цена одного бланка по i -му тиражу в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$Q_{jпп}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{jпп}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

$N_{i канц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу в расчете на основного работника;

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

$P_{i канц}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

$H_{i гсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к Распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$N_{i гсм}$ - километраж использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году определяется по километражу использования i -го транспортного средства в отчетном финансовом году.

52. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($Z_{зпа}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения), являющейся приложением к правилам определения нормативных затрат.

53. Затраты на приобретение автомобильных товаров ($Z_{авт}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\ авт}$ - количество i -х транспортных средств с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения), являющейся приложением к правилам определения нормативных затрат,

$N_{i\ авт}$ - количество i -го типа автомобильного товара в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\ авт}$ - цена одного i -го типа автомобильного товара в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

54. Затраты на приобретение аптек для оказания первой помощи работникам ($Z_{апт}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\ апт}$ - количество i -го типа аптек для оказания первой помощи работникам в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу,

$P_{i\ апт}$ - цена одного i -го типа аптек для оказания первой помощи работникам в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

Затраты на коммунальные услуги

55. Затраты на электроснабжение в соответствии с нерегулируемыми ценами на электрическую энергию ($Z_{эсн}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

$Q_{i\ дпо}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i\ дпо}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

Приложение 2
к приказу Департамента государственного
заказа Томской области
от 15.08.2017 № 14-п

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента государственного
заказа Томской области
от 05.04.2016 № 9-п

Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг
на обеспечение функций Департамента государственного заказа Томской области и
подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр
государственных закупок Томской области»

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на абонентскую плату

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, ед.	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, руб.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	13	не более 365,00
2	1	не более 540,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»		
1	5	не более 1 200,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, ед.	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, ед.	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, ед.	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, руб.
Департамент государственного заказа Томской области								
15	не более 200	не более 3,80	16	не более 30	не более 4,68	16	не более 5	не более 29,45

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Наименование и пропускная способность	Количество каналов передачи данных сети Интернет, ед.	Цена аренды канала передачи данных сети Интернет за 1 месяц, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Интернет 100 Мбит/с	1	не более 3 833,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Интернет 100 Мбит/с мультисервисная виртуальная связь	1	не более 8 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт
вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Рабочая станция	не более 1 единицы на работника расчетной численности Департамента (комплект: системный блок, монитор)	не более 29 886,33
2	Ноутбук	не более 5 единиц на Департамент	не более 30 511,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Рабочая станция	не более 1 единицы на работника расчетной численности (комплект: системный блок, монитор)	не более 29 886,33
2	Ноутбук	не более 5 единиц на учреждение	не более 30 511,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров,
многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта в год, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Сканер	не более 3 единиц на Департамент	не более 13 025,00
2	Принтер монохромной печати формата А4	не более 7 единиц на Департамент	не более 62 208,00
3	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	не более 1 единицы на кабинет	не более 67 131,00
4	Многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	не более 1 единицы на Департамент	не более 67 131,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Принтер	не более 1 единицы на двух сотрудников	не более 62 208,00
2	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	не более 1 единицы на двух сотрудников	не более 67 131,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению и приобретению
иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год, руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Оказание услуг по обеспечению доступа к базе данных, составляющих информационно-справочную систему	не более 357 395,36	-
2	Оказание услуг по комплексному обслуживанию программного продукта «Парус-Бюджет-7»	не более 37 600,00	-
3	Оказание консультационных услуг по работе в программном продукте «Барс. Бюджет-Бухгалтерия»	не более 36 800,00	-
4	Оказание услуг по предоставлению права использования аккаунта СБис, права использования СБиС ЭО-Базовый, Бюджет	-	не более 3 000,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Оказание услуг по комплексному обслуживанию программного продукта «Парус-Зарплата», «Барс. Бюджет-Бухгалтерия»	не более 34 800,00	-
2	Оказание услуг по обеспечению доступа к базе данных, составляющих информационно-справочную систему	не более 357 395,36	-
3	Оказание услуг по предоставлению права использования аккаунта СБис, права использования СБиС ЭО-Базовый, Бюджет	-	не более 3 000,00
4	Консультант плюс	не более 85 000,00	-
5	Информационное обслуживание программного обеспечения	не более 222 000,00	--

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного
обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты информации/объект защиты информации	Цена приобретения 1 средства защиты информации в год/объект защиты информации, руб.	Цена продления 1 средства защиты информации, руб.
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Средство антивирусной защиты для персонального компьютера/ноутбука	1 лицензия/ персональный компьютер (ноутбук)	не более 1 927,00 персональный компьютер (ноутбук)	не более 1 216,10
2	Защита от несанкционированного доступа для персонального компьютера (комплект установки)	1 лицензия/ персональный компьютер	не более 9 084,00	-
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Средство антивирусной защиты для персонального компьютера/ноутбука	1 лицензия/ персональный компьютер (ноутбук)	не более 1 927,00 персональный компьютер (ноутбук)	не более 1 216,10

Нормативы, применяемые при расчете затрат
по изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи

№ п/п	Наименование	Количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи, ед.	Цена изготовления одного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи	не более 2	не более 2 700,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение рабочих станций

№ п/п	Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения одной рабочей станции, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Рабочая станция	не более 1 единицы (комплект: системный блок, монитор)	не более 60 279,00	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Рабочая станция	не более 1 единицы (комплект: системный блок, монитор)	не более 60 279,00	Все должности

Периодичность приобретения рабочих станций определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Сканер	не более 3 единиц на Департамент	не более 15 829,33	Все категории и группы должностей
2	Принтер монохромной печати формата А4	не более 6 7 единиц на Департамент	не более 21 293,00	Все категории и группы должностей
3	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	не более 1 единицы на кабинет	не более 19 059,67	Все категории и группы должностей
4	Многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	не более 1 единицы на Департамент	не более 64 146,33	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Принтер	не более 1 единицы на двух сотрудников	не более 21 293,00	Все должности
2	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	не более 1 единицы на двух сотрудников	не более 19 059,67	Все должности

Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение ноутбуков

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Ноутбук	не более 5 единиц на Департамент	не более 33 569,67	Все категории и группы должностей

Периодичность приобретения ноутбуков определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение телефонных, факсимильных аппаратов

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Стационарный телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности Департамента	не более 2 486,00	Все категории и группы должностей
2	Системный телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности Департамента	не более 2 720,67	Все категории и группы должностей
3	Телефон-факс (факсимильный аппарат)	не более 2 единиц на Департамент	не более 10 013,00	Все категории и группы должностей
4	Радиотелефон	не более 2 единиц на Департамент	не более 3 433,33	Все категории и группы должностей

Периодичность приобретения телефонных, факсимильных аппаратов определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 7 лет.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение офисной техники

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет	не более 6 494,67	Все категории и группы должностей
2	Переплетное (термопереплетное) оборудование	не более 6 единиц на Департамент	не более 24 971,00	Все категории и группы должностей

Периодичность приобретения уничтожителя бумаги определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 7 лет.

Периодичность приобретения переплетного (термопереплетного) оборудования определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 10 лет.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение мониторов и системных блоков

№ п/п	Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Монитор	не более 1	не более 14 763,00	Все категории и группы должностей
2	Системный блок	не более 1	не более 45 516,00	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Монитор	не более 1	не более 14 763,00	Все должности
2	Системный блок	не более 1	не более 45 516,00	Все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение носителей информации, в том числе
магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Оптический носитель	не более 100 на комитет, отдел, приемную	не более 52,00	Все категории и группы должностей
2	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	не более 1 на работника расчетной численности Департамента	не более 2 909,67	Все категории и группы должностей
3	Электронный ключевой носитель	не более 5 на работника расчетной численности Департамента	не более 1 670,00	должности государственной гражданской службы категории «руководители»
		не более 1 на работника расчетной численности Департамента		должности государственной гражданской службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты»
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	не более 3 на работника расчетной численности	не более 2 909,67	Все должности
2	Электронный ключевой носитель	не более 1 на работника расчетной численности	не более 1 670,00	Все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств,
копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование расходного материала	Тип устройства	Фактическое количество типа устройства, ед.	Норматив потребления расходных материалов в год, ед.	Цена расходного материала, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области						
1	Тонер-картридж	Принтер монохромной печати формата А4	7	не более 2	не более 6 667,67	Все категории и группы должностей
2	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	12	не более 2	не более 8 200,67	Все категории и группы должностей
3	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	1	не более 8	не более 6 825,00	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»						
1	Тонер-картридж	Принтер монохромной печати формата А4	6	не более 2	не более 6 667,67	Все должности
2	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	11	не более 2	не более 8 200,67	Все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение устройств ввода-вывода данных для вычислительной техники, компьютерных
устройств

№ п/п	Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Клавиатура	не более 1	не более 4 742,00	Все категории и группы должностей
2	Компьютерная мышь	не более 1	не более 2 666,33	Все категории и группы должностей
3	Колонки	не более 1	не более 3 488,67	Все категории и группы должностей
4	Наушники	не более 1	не более 3 513,00	Все категории и группы должностей
5	Сетевой фильтр	не более 2	не более 1 718,00	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Клавиатура	не более 1	не более 4 742,00	Все должности
2	Компьютерная мышь	не более 1	не более 2 666,33	Все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Планируемое количество почтовых отправлений в год, шт.	Цена одного почтового отправления, руб.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	не более 1330	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с Приказом ФСТ РФ от 15.06.2011 № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)» с учетом конвертов и марок, услуг по приему корреспонденции через шкаф опорного пункта и в офисе заказчика
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»		
1	не более 160	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с Приказом ФСТ РФ от 15.06.2011 № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)» с учетом конвертов и марок

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг аренды транспортных средств

№ п/п	Планируемое к аренде количество транспортных средств, ед.	Цена аренды транспортного средства в месяц, руб.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	1	не более 79 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату транспортных услуг

№ п/п	Цена транспортной услуги в месяц, руб.
	областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»
1	не более 35 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
по договору на проезд к месту командирования и обратно, найм жилого помещения на период
командирования

№ п/п	Количество командированных работников с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок, ед.	Цена проезда, руб.	Цена найма жилого помещения в сутки, руб.	Количество суток нахождения в командировке, сут.
Департамент государственного заказа Томской области				
1	не более 10	определяется в соответствии с направлением командирования с учетом требований постановления Администрации Томской области от 18.04.2012 № 141а «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности Томской области в штате Администрации Томской области», постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области»	определяется в соответствии с направлением командирования с учетом требований постановления Администрации Томской области от 18.04.2012 № 141а «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности Томской области в штате Администрации Томской области», постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области»	не более 7
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	не более 3	определяется в соответствии с направлением командирования	определяется в соответствии с направлением командирования	не более 7

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на аренду помещений

№ п/п	Площадь арендуемого помещения, кв.м.	Цена за кв.м. /мес., руб.
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»		
1	не более 440,00	не более 580,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт
систем кондиционирования и вентиляции

№ п/п	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, руб.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	не более 15	не более 2 460,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату клининговых услуг

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена клининговой услуги, руб.
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Химическая чистка кресла	шт	не более 30	не более 550,00
2	Химическая чистка стула	шт	не более 30	не более 200,00
3	Химическая чистка жалюзи (с монтажом, демонтажем)	кв.м	не более 12 кабинет	не более 160,00
4	Химическая чистка штор (стирка) (с монтажом, демонтажем)	кв.м	не более 30 на кабинет	не более 167,00
5	Глажка штор	ч	не более 5	не более 317,00
6	Мытье окон	кв.м	не более 12 на кабинет	не более 153,00

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименование издания	Количество в год, шт.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области			
1	«Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение»	не более 12	Все категории и группы должностей
2	«Кадровое дело»	не более 12	Все категории и группы должностей
3	Комплект журналов («Госзакупки.ру». Официальная информация. Письма. Комментарии. Административная практика; Административная практика ФАС. Приложение к журналу «Госзакупки.ру»; «Госзаказ в вопросах и ответах»)	не более 28	Все категории и группы должностей

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг внештатных сотрудников

№ п/п	Количество месяцев работы по договору, мес.	Цена одного месяца работы с учетом страховых взносов, руб.
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»		
1	не более 5	не более 25 420,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на проведение предрейсового и послерейсового
осмотра водителей транспортных средств

№ п/п	Количество водителей, ед.	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, руб.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	1	не более 172,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на проведение диспансеризации работников

№ п/п	Численность работников, подлежащих диспансеризации, ед.	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области			
1	не более 21	не более 4 096,31	Должности государственной гражданской службы
2	не более 9	не более 2 623,41	Должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату труда независимых экспертов

№ п/п	Количество заседаний комиссий, ед.	Количество часов заседания, час	Количество независимых экспертов, включенных в комиссию, ед.	Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, руб.
Департамент государственного заказа Томской области				
1	не более 12	не более 6	не более 2	не более 260,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на утилизацию рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных
аппаратов и иной техники

№ п/п	Наименование	Количество на утилизацию, ед.	Цена утилизации за единицу, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор)	не более 5	не более 628,33
2	Принтер монохромной печати формата А4	не более 3	не более 343,33
3	Сканер	не более 2	не более 350,00
4	Кондиционер	не более 2	не более 2 266,67

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на проведение специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена проведения специальной оценки условий труда за единицу, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Рабочее место	не более 1 единицы на работника расчетной численности Департамента	не более 1 100,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Рабочее место	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1 100,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение мебели, систем кондиционирования

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, не более, руб.
Департамент государственного заказа Томской области				
1. Начальник Департамента				
Шкаф гардеробный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кресло офисное	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Приставка спереди стола	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Секция модуль стола полукруглая	шт.	не более 3 единиц на кабинет	7	-
Стол ассиметричный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Топ для шкафа	шт.	не более 4 единиц на кабинет	7	-
Тумба многофункциональная	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф комбинированный широкий, высокий	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф низкий, дверцы-стекло	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф узкий, низкий	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Панели боковые высокие, низкие	шт.	не более 4 единиц на кабинет	7	-
Стул для посетителей	шт.	не более 12 единиц на кабинет	7	-
Сейф	шт.	не более 2 единиц на кабинет	25	-
Карта «Томская область»	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 15 137,00
Приемная начальника Департамента				
Кресло офисное	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Приставка к офисному столу	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Стол письменный	шт.	не более 1 единицы	7	-

		на кабинет		
Тумба приставная	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Фригобар	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф гардеробный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф для документов	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7	-
Замок (комплект) для одностворчатых дверей	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Стулья для посетителей	шт.	не более 3 единиц на кабинет	7	-
Сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	25	-
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 15 137,00
2. Заместитель начальника Департамента				
Брифинг	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Диван	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кресло офисное	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Тумба	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф высокий	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф гардеробный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф низкий	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	25	-
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 15 137,00
3. Председатель комитета и заместитель председателя комитета				
Греденция	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 6 901,00
Кресло офисное	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 5 783,00
Кресло для посетителей	шт.	не более 3 единиц на кабинет	7	-
Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 8 088,00
Тумба приставная	шт.	не более 1 единицы	7	не более 5 157,00

		на сотрудника		
Тумба мобильная	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф гардеробный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 10 983,00
Шкаф высокий	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Стулья для посетителей	шт.	не более 4 единиц на кабинет	7	не более 2593,00
Сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 6 283,00
Диван	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 15 137,00
4. Служебные кабинеты				
Шкаф гардеробный	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7	не более 10 983,00
Греденция	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7	не более 6 901,00
Картотека	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кресло офисное	шт.	не более 1 единиц на сотрудника	7	не более 5 783,00
Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 8 088,00
Тумба приставная	шт.	не более 3 единиц на сотрудника	7	не более 5 157,00
Тумба мобильная	шт.	не более 3 единиц на сотрудника	7	-
Тумба многофункциональная	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 8 835,00
Тумба под оргтехнику	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 6 047,00
Набор корпусной мебели стойка-барьер	шт.	не более 1 единицы на кабинет специалиста по МОБ подготовке	7	-
Шкаф для документов	шт.	не более 3 единиц на кабинет	7	не более 12 933,00
Шкаф низкий	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7	-
Шкаф узкий	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф под холодильник	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 6 283,00

Стулья для посетителей	шт.	не более 7 единиц на кабинет	7	не более 2593,00
Приставка к офисному столу	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 2 627,00
Полка выдвижная под клавиатуру	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 910,00
Замок (комплект) для одностворчатых дверей	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	25	-
Шкаф архивный металлический	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 27 993,00
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 15 137,00
5. Коридор				
Шкаф для документов	шт.	не более 1 единицы на Департамент	7	-
Шкаф гардеробный	шт.	не более 1 единицы на Департамент	7	-
Диван	не	не более 1 единицы на Департамент	7	-
Стул для посетителей	шт.	не более 6 единиц на Департамент	7	-
Стенд настенный	шт.	не более 1 единицы на Департамент	7	-
Стеллаж для книг	шт.	не более 1 единицы на Департамент	7	-
Стол письменный	шт.	не более 3 единиц на Департамент	7	-
Архив				
Секция 7 полок	шт.	не более 2 единиц на Департамент	7	-
Стеллаж 5 полок	шт.	не более 2 единиц на Департамент	7	-
Стеллаж 7 полок	шт.	не более 4 единиц на Департамент	7	-
Секция 7 полок	шт.	не более 4 единиц на Департамент	7	-
Стеллаж деревянный	шт.	не более 1 единицы на Департамент	7	-

областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»

Стол угловой	шт.	не более 1 единицы на сотрудника		не более 4 000,00
Тумба подкатная	шт.	не более 1 единицы на сотрудника		не более 3 000,00
Тумба под офисную технику	шт.	не более 2 единиц на кабинет		не более 4 000,00
Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы на 2 сотрудников		не более 7 000,00
Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на сотрудника		не более 4 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение бланочной и иной типографской продукции

№ п/п	Наименование продукции	Количество, ед.	Цена единицы продукции, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Бланочная продукция	не более 60	не более 13,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество на 1 работника в год, не более	Количество на комитет, отдел в год, не более	Цена за единицу, не более, руб.
Департамент государственного заказа Томской области					
1	Антистеплер для скоб	шт	1	-	37,00
2	Блокнот	шт	3	-	33,00
3	Блок бумажный для записи 10,5х14,8 см	шт	3	-	63,00
4	Блок бумажный для записи 9х9х5 см	шт	3	-	74,00
5	Блок бумажный для записи 9х9х9 см	шт	3	-	82,00
6	Ежедневник	шт	1	-	361,00
7	Журнал регистрации приказов	шт	-	1 для бухгалтерии	140,00
8	Журнал учета проверок юридического лица, ИП, проводимых органами государственного контроля	шт	-	1 для бухгалтерии	82,00
9	Журнал учета путевых листов	шт	-	1 для бухгалтерии	102,00
10	Зажим для бумаг 19 мм	упак	4	-	5,00
11	Зажим для бумаг 15 мм	упак	4	-	4,00
12	Зажим для бумаг 25 мм	упак	4	-	7,00
13	Зажим для бумаг 51 мм	упак	4	-	19,00
14	Зажим для бумаг 32 мм	упак	4	-	7,00
15	Зажим для бумаг 41 мм	упак	4	-	11,00
16	Клейкие закладки 12х45 мм	шт	5	-	75,00
17	Клейкие закладки 20х45 мм	шт	5	-	85,00
18	Клейкие закладки 25х45 мм	шт	5	-	103,00

19	Бумага с клеевым краем 38x51 мм	шт	3	-	47,00
20	Бумага с клеевым краем 50x76 мм	шт	3	-	33,00
21	Бумага с клеевым краем 76x76 мм	шт	3	-	174,00
22	Бумага с клеевым краем 76x127 мм	шт	3	-	63,00
23	Бумага с клеевым краем 51x51 мм	шт	3	-	74,00
24	Календарь настенный 3-х блочный 297x672мм	шт	1	-	128,00
25	Календарь-табель А4	шт	1	-	5,00
26	Календарь перекидной настольный	шт	1	-	46,00
27	Карандаш механический	шт	1	-	116,00
28	Карандаш чернографитный с ластиком	шт	2	-	15,00
29	Клей карандаш	шт	3	-	68,00
30	Скотч 50 мм х 66 м	шт	2	-	67,00
31	Скотч 19 мм х 33 м	шт	2	-	14,00
32	Книга канцелярская	шт	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	55,00
33	Кнопки-гвоздики	упак	2	-	108,00
34	Корректирующая жидкость	шт	2	-	39,00
35	Ластик	шт	1	-	10,00
36	Термоэтикетки 47x25 мм	рулон	-	20 для приемной	120,00
37	Линейка 30 см	шт	1	-	19,00
38	Линейка 20 см	шт	1	-	12,00
39	Лоток вертикальный	шт	5	-	318,00
40	Лоток горизонтальный	шт	5	-	151,00
41	Мультифора А4, 60 мкм	шт	500	-	3,00
42	Мультифора А4, 40 мкм	шт	500	-	2,00
43	Маркер перманентный	шт	1	-	48,00
44	Маркер-выделитель текста	шт	4	-	132,00

45	Подкладка на стол 50x70	шт	1	-	1574,00
46	Нож канцелярский	шт.	1	-	164,00
47	Ножницы канцелярские	шт	1	-	92,00
48	Папка на кольцах А4 , ширина корешка 24мм	шт	5	-	51,00
49	Короб архивный А4, 325x250x70мм, с завязками	шт	10	-	74,00
50	Короб архивный А4, 325x250x70мм, на резинке	шт	10	-	75,00
51	Папка-регистратор А4, ширина корешка 50мм	шт	5	-	127,00
52	Папка-регистратор А4, ширина корешка 75мм	шт	5	-	209,00
53	Папка с завязками, картон, 440 г/м2	шт	30	-	21,00
54	Папка А4, 40 прозрачных вкладышей, пластик, 0,65 мм	шт	5	-	92,00
55	Папка А4, 60 прозрачных вкладышей, пластик, 0,70 мм	шт	5	-	130,00
56	Папка А4, 80 прозрачных вкладышей, пластик, 0,80 мм	шт	5	-	152,00
57	Папка-скоросшиватель Дело, картон, 360 г/м2	шт	100	-	10,00
58	Папка с пружинным скоросшивателем, А4, пластик, 0,50 мм	шт	5	-	40,00
59	Папка-скорошиватель А4 пластик, с отверстиями	шт	5	-	12,00
60	Папка с боковым зажимом А4, пластик, 0,50 мм	шт	5	-	40,00
61	Папка-уголок А4	шт	20	-	8,00
62	Планинг	шт	1	-	349,00
63	Подставка под куб 9x9x9см	шт	1	-	44,00
64	Ручка гелевая	шт	5	-	41,00
65	Ручка шариковая	шт	5	-	71,00
66	Средство чистящее для оргтехники	упак	12	-	133,00
67	Скобы №10	упак	5	-	13,00
68	Скобы №24/6	упак	5	-	21,00
69	Скрепки 25 мм	упак	1	-	27,00

70	Скрепки 28 мм	упак	1	-	29,00
71	Скрепки 50 мм	упак	1	-	107,00
72	Степлер №24/6	шт	1	-	694,00
73	Степлер №10	шт	1	-	471,00
74	Стержень шариковый 98мм для ручки Parker	шт.	-	2 для руководителя, заместителя руководителя	466,00
75	Стержень шариковый 143мм, 0,5мм	шт	10	-	49,00
76	Стержни для механического карандаша	упак	5	-	24,00
77	Краска штемпельная	шт.	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	110,00
78	Бумага для офисной техники	пачка	24	-	311,00
79	Батарейки	шт	24	-	198,00
80	Пружины для переплета	упак	-	по 2 на комитет, бухгалтерию и приемную	1322,00
81	Обложки для переплета	упак	-	по 2 на комитет, бухгалтерию и приемную	1303,00
82	Точилка для карандаша	шт	1	-	57,27
83	Дырокол	шт	1	-	403,94
84	Корзина для бумаг	шт	1	-	139,67
85	Подушка для увлажнения пальцев	шт	1	-	50,8
86	Подставка для календаря перекидного настольного	шт	1	-	121,00
87	Набор канцелярский	шт	1	-	739,96
88	Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт	1	-	311,00
89	Степлер профессиональный (мощный)	шт	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	1 761,09

90	Скобы №23/23	уп	-	5 на комитет, бухгалтерию и приемную	182,00
91	Штамп/ печать/самонаборные штампы	шт	-	3 на комитет, бухгалтерию и приемную	1 020,67
92	Калькулятор	шт	1	-	538,33
93	Бейдж	шт	-	10 на комитет, бухгалтерию и приемную	122,00
94	Набор игл	упак	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	280,00
95	Нить для прошивки документов	шт	-	2 на комитет, бухгалтерию и приемную	261,00
96	Шпагат	шт	-	2 на комитет, бухгалтерию и приемную	776,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»					
1	Антистеплер	шт	2	-	60,00
2	Бумага для записи	шт	4	-	100,00
3	Бумага А4, пачка 500 листов	пачка	24	-	280,00
4	Бумага для записи	шт	8	-	70,00
5	Бумага с клеевым краем	шт	8	-	25,00
6	Дырокол	шт	1	-	450,00
7	Ежедневник	шт	1	-	600,00
8	Зажим для бумаг	шт	8	-	50,00
9	Календарь	шт	1	-	150,00
10	Карандаш мех.	шт	1	-	60,00
11	Карандаш ч/грифельный	шт	4	-	25,00
12	Клейкая бумага	шт	8	-	20,00
13	Клейкие закладки	шт	8	-	60,00
14	Клей карандаш	шт	8	-	40,00
15	Конверт	шт	4	-	5,00

16	Корзина для бумаг	шт	1	-	430,00
17	Короб архивный	шт	12	-	120,00
18	Корректирующая жидкость	шт	4	-	70,00
19	Ластик	шт	2	-	20,00
20	Линейка	шт	1	-	30,00
21	Лоток д/бумаг	шт	2	-	150,00
22	Маркер	шт	12	-	60,00
23	Маркер белый	шт	1	-	200,00
24	Набор игл д/переплетных работ	шт	-	2	100,00
25	Набор канцелярский	шт	1	-	110,00
26	Набор цветного картона	шт	3	-	50,00
27	Нож канцелярский	шт	4	-	50,00
28	Ножницы	шт	1	-	60,00
29	Папка-вкладыш А4	шт	40	-	5,00
30	Папка-уголок	шт	40	-	10,00
31	Папка-файл 55-75 мм	шт	12	-	130
32	Подушка для увлажнения пальцев	шт	1	-	50,00
33	Пружины пластиковые	шт	1	-	5,00
34	Ручка шариковая	шт	8	-	80,00
35	Ручка гелевая	шт	8	-	60,00
36	Скобы для степлера	шт	8	-	30,00
37	Скоросшиватель	шт	20	-	10,00
38	Скотч	шт.	1	-	80,00
39	Скрепки	шт	4	-	35,00
40	Степлер	шт	1	-	100,00
41	Стержни д/автоматического карандаша	упак	1	-	50,00
42	Точилка	шт	1	-	60,00
43	Штемпельная краска синяя 28 мл	шт	-	1	50,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств,
приобретение горюче-смазочных материалов

№ п/п	Количество транспортных средств, ед.	Цена одного литра горюче-смазочного материала по транспортному средству (Регуляр-95), руб.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	1	не более 40,95

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение автомобильных товаров

№ п/п	Количество транспортных средств, ед.	Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу автомобильного товара, руб.
Департамент государственного заказа Томской области				
1	1	Автомобильные шины (зимние/летние)	не более 2 комплектов	не более 8 857,00 за 1 шину
2	1	Огнетушитель	не более 1 шт	не более 1 841,00
3	1	Аптечка автомобильная	не более 1 шт	не более 234,00
4	1	Жилет сигнальный	не более 5 шт	не более 282,00
5	1	Знак аварийной остановки	не более 1 шт	не более 325,00
6	1	Щетка автомобильная от снега	не более 1 шт	не более 294,00
7	1	Щетка стеклоочистителя	не более 2 пар	не более 413,00
8	1	Салфетка универсальная	не более 12 шт	не более 72,00
9	1	Средство для очистки стекол	не более 12 шт	не более 246,00
10	1	Салфетка для стекол	не более 12 шт	не более 168,00
11	1	Перчатки хлопчатобумажные с поливинилхлоридным покрытием	не более 12 пар	не более 31,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за единицу, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Аптечка для оказания первой помощи работникам (комплектация в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам»)	не более 1 на Департамент	не более 2 267,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Аптечка для оказания первой помощи работникам (комплектация в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам»)	не более 1 на учреждение	не более 2 267,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке
и повышению квалификации

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Цена обучения 1 работника, руб.	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, ед.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Повышение квалификации	не более 33 567,00	не более 26
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Повышение квалификации	не более 20 000,00	не более 20