**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПРИКАЗ

10 октября 2019 г. № 17

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления контрактной системы Омской области от 30 июня 2016 года № 16

1. Внести в приказ Главного управления контрактной системы Омской области от 30 июня 2016 года № 16 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления контрактной системы Омской области» следующие изменения:

1) название приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления контрактной системы Омской области и подведомственного ему казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения»;

2) преамбулу после слов «утвержденным Указом Губернатора Омской области от 19 января 2016 года № 8,» дополнить словами «Распоряжением Правительства Омской области от 10 апреля 2019 года № 51-рп «О передаче функций учредителя и изменении цели и предмета деятельности казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения»;

3) пункт 1 после слов «Главного управления контрактной системы Омской области» дополнить словами «и подведомственного ему казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения»;

4) приложение «Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления контрактной системы Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу планирования, мониторинга и анализа закупочной деятельности Главного управления контрактной системы Омской области

разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
контрактной системы Омской области Н.В. Дохват

Приложение
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от «10» октября 2019 года № 14

«Приложение
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от 30 июня 2016 года № 16

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**
**на обеспечение функций Главного управления контрактной системы Омской области и подведомственного ему казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения»**

Настоящие нормативные затраты регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления контрактной системы Омской области (далее соответственно Нормативные затраты, Главное управление) и подведомственного ему казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения» (далее – подведомственное учреждение).

Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы Главного управления и бюджетной сметы подведомственного учреждения.

Для расчета нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Главного управления и подведомственного учреждения, определяемой в соответствии с пунктами 18, 20 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 1.1 - 1.3 Нормативных затрат,

применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

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

$P_{i\,рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

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

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

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

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

1.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентное профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ сбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида, определяемое в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам;

$P_{i\,сбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i\ рпм}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, определяемое в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам;

$P_{i\ рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

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

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

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип},$$

где:

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

$З_{сип}$ - 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 систем операционных.

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

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\ сспс} \times M_i,$$

где:

$P_{i\ сспс}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии с таблицей № 1;

$M_i$ - количество месяцев сопровождения i-й справочно-правовой системы.

Таблица № 1

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

| № п/п | Наименование | Цена сопровождения справочно-правовой системы в месяц |
|---|---|---|
| 1. | Справочно-правовая система | не более 60 000,00 руб. |

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

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^{k} Р_{g\ ипо} \times М_g + \sum_{j=1}^{m} Р_{j\ пнл},$$

где:

$Р_{g\ ипо}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения в месяц, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с таблицей № 2;

$М_g$ - количество месяцев сопровождения g-го иного программного обеспечения;

$Р_{j\ пнл}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по сопровождению и (или) приобретению иного программного обеспечения**

| № п/п | Наименование программного обеспечения | Цена сопровождения иного программного обеспечения в год | Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения |
|---|---|---|---|
| для Главного управления и подведомственного учреждения | | | |
| 1. | Программное обеспечение обработки персональных данных (с 10 часами сопровождения) | не более 1 500,00 руб. | не более 20 000,00 руб. |
| для Главного управления | | | |
| 2. | Информационная система Омской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Омской области | не более 2 500 000,00 руб. | |

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

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп},$$

где:

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

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

2.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{ат}$) определяются но формуле:

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

где:

$Q_{i\ об}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений), определяемое в соответствии с таблицей № 3;

$P_{i\ об}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения), определяемая в соответствии с таблицей № 3;

$Q_{j\ ус}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки, определяемое в соответствии с таблицей № 3;

$P_{j\ ус}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства), определяемая в соответствии с таблицей № 3.

Таблица № 3

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

| № п/п | Наименование аттестуемого объекта (помещения), требующего проверки оборудования (устройства) | Количество, ед. | Цена проведения аттестации объекта (помещения), проверки оборудования (устройства) |
|---|---|---|---|
| 1. | Автоматизированное рабочее место Главного управления | 2 | не более 50 000,00 руб. |

2.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{нп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ нп}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации, определяемое в соответствии с таблицей № 4;

$P_{i\ нп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

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

| № п/п | Вид программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий, ед. | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации в год |
|---|---|---|---|
| 1. | Программное обеспечение средства защиты информации от несанкционированного доступа | 2 | не более 15 000,000 руб. |
| 2. | Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации (сертифицированное) | 2 | не более 10 000,000 руб. |
| 3. | Программное обеспечение средства антивирусной защиты информации | | не более 1 000,000 руб. |
| | для Главного управления | 51 | |
| | для подведомственного учреждения | 21 | |
| 4. | Программное обеспечение по защите информации от несанкционированного доступа со средством контроля съемных машинных носителей информации | 1 | не более 8 500,00 руб. |
| 5. | Программное обеспечение по защите информации от несанкционированного доступа со средством контроля съемных машинных носителей информации с межсетевым экранированием | 2 | не более 9 500,00 руб. |
| 6. | Программное обеспечение по защите информации от несанкционированного доступа со средством контроля съемных | 32 | не более 20 000,00 руб. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | машинных носителей информации с межсетевым экранированием со средством обнаружения вторжения для Главного управления | | |
| 7. | Программное обеспечение по защите информации: сетевой сканер информации | 1 | не более 48 000,00 руб. |
| 8. | Программный комплекс средств защиты информации с возможностью подключения аппаратных идентификаторов | 1 | не более 50 000,00 руб. |
| 9. | Программное обеспечение для архивирования | 1 | не более 1 000 руб. |

3. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

$Q_{i\ рст\ предел}$ - количество рабочих станций по i-й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{i\ рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

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

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

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

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

3.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{пм}$) определяются но формуле:

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

где:

$Q_{i\ пм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам;

$P_{i\ пм}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i\ прпк}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности, определяемое в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам;

$P_{i\ прпк}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности, определяемая в соответствии с приложением № 1 к Нормативным затратам.

4. Затраты на приобретение материальных запасов

4.1. Затраты на приобретение запасных и составных частей для вычислительной техники ($З_{двт}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ двт}$ - количество i-х запасных или составных частей для вычислительной техники, определяемое в соответствии с таблицей № 5;

$P_{i\ двт}$ - цена 1 единицы i-й запасной или составной части для вычислительной техники, определяемая в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на
приобретение запасных и составных частей для
вычислительной техники

| № п/п | Наименование запасных и составных частей для вычислительной техники | Количество запасных и составных частей для вычислительной техники, не более штук в год | Цена 1 штуки запасной или составной части для вычислительной техники, не более (руб.) |
|---|---|---|---|
| 1 | Материнская плата | 3 | 7 000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Жесткий диск | 3 | 10 000,00 |
| 3 | Процессор | 3 | 12 000,00 |
| 4 | Оперативная память | 3 | 3 000,00 |
| 5 | Блок питания | 3 | 3 500,00 |
| 6 | Монитор | 3 | 15 000,00 |
| 7 | Колонки для ПК | 2 | 800,00 |
| 8 | Микрофон | 1 | 4 000,00 |
| 9 | Веб-камера | 1 | 4 000,00 |
| 10 | Клавиатура | 5 | 500,00 |
| 11 | Мышь | 5 | 500,00 |
| 12 | Сетевой фильтр | 30 | 1 500,00 |
| 13 | Коммутатор сетевой до 16 портов | 10 | 3 000,00 |
| 14 | Коммутатор сетевой от 17 портов и выше, программируемый | 1 | 35 000,00 |
| 15 | Кабель для монтажа локальной сети 305 метров | 2 | 5 000,00 |
| 16 | Наконечник кабеля локальной сети RJ-45 | 100 | 20,00 |
| 17 | Удлинитель USB 5 метров | 1 на каждого работника | 500,00 |
| 18 | Хомут пластиковый (упаковка 50 шт.) | 2 | 300,00 |
| 19 | Внешний привод DVD-RW | 3 | 3 000,00 |
| 20 | Переносной картридер | 1 | 2 500,00 |
| 21 | Кабель стандарта VGA-VGA | 1 | 5 000,00 |
| 23 | Кабель стандарта HDMI-HDMI | 1 | 5 000,00 |
| 24 | Кулер для процессора персонального компьютера | 5 | 2 000,00 |
| 25 | Корпус для процессора | 3 | 4 500,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | персонального компьютера | | |

4.2. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{мн}$), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ мн}$ - количество носителей информации по i-й должности, определяемое в соответствии с таблицей № 6;

$P_{i\ мн}$ - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности, определяемая в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

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

| № п/п | Должности работников | Наименование носителя информации | Количество носителей информации | Цена 1 единицы носителя информации |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Все должности Главного управлении, подведомствен-ного учреждения | Мобильный носитель информации (USB-флэш) | Не более 1 штуки в расчете на одну единицу штатной численности, но не более 50 штук в расчете на Главное управление и 21 штуки на подведомственное учреждение | не более 700,00 руб. |
| 2. | Все должности Главного управлении, подведомствен-ного учреждения | Оптический носитель (CD) | Не более 2 штук в расчете на одну единицу штатной численности, но не более 100 штук в расчете на Главное управление и 42 штук на подведомственное учреждение | не более 30,00 руб. |
| 3. | Все должности Главного управлении, | Оптический носитель (DVD) | Не более 2 штук в расчете на одну единицу штатной | не более 50,00 руб. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | подведомствен-ного учреждения | | численности, но не более 100 штук в расчете на Главное управление и 42 штук на подведомственное учреждение | |

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

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$N_{iрм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, определяемый в соответствии с таблицей № 7;

$P_{i\ рм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, определяемая в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

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

| № п/п | Наименование расходного | Вид устройства | Норматив потребления | Цена 1 ед. расходного |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | материала | | расходных материалов | материала |
| 1. | Картридж | Многофункциональное устройство черно-белой печати | Не более 7 единиц в год на одно устройство | Не более 8 500,00 руб. |
| 2. | Картридж | Многофункциональное устройство черно-белой и цветной печати | Не более 4 единиц (желтый, красный, синий, черный) в год на одно устройство | Не более 30 000,00 руб. - цветного; не более 20 000,00 руб. - черно-белого |
| 3. | Картридж | Принтер | Не более 2 единиц в год на одно устройство | Не более 5 000,00 руб. |

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

5.1. Затраты на услуги связи $(З^{ахз}_{усв})$ определяются по формуле:

$$З^{ахз}_{усв} = З_{п} + З_{сс},$$

где:

$З_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи, равные нулю.

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

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

где:

$Q_{i\,п}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год, определяемое в соответствии с таблицей № 8;

$P_{i\,п}$ - цена 1 i-го почтового отправления, определяемая в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи**

| № п/п | Вид почтовых отправлений | Планируемое количество почтовых отправлений в год, штук | Цена 1 почтового отправления |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Простое письмо | 500 | не более 30 руб. |
| 2. | Заказное письмо | 500 | не более 50 руб. |
| 3. | Простая бандероль | 500 | не более 40 руб. |
| 4. | Заказная бандероль | 500 | не более 150 руб. |
| 5. | Ценное письмо | 20 | не более 2 000 руб. |

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

6.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{скив}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ скив}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, определяемое в соответствии с таблицей № 9;

$P_{i\ скив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции, определяемая в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

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

| № п/п | Вид систем кондиционирования и вентиляции | Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки |
|---|---|---|---|
| 1. | Сплит-система | 1 система кондиционирования на 1 рабочее помещение, но не более 15 единиц на Главное управление и не более 6 на подведомственное учреждение | не более 3 000,00 руб. |

7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

$$З_т = З_{жбо} + З_{иу},$$

где:

$З_{жбо}$ - затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

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

7.2. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($З_{жбо}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов, определяемое в соответствии с таблицей № 10;

$P_{i\,ж}$ - цена 1 i-го спецжурнала, определяемая в соответствии с таблицей № 10;

$Q_{бо}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности, определяемое в соответствии с таблицей № 10;

$P_{бо}$ - цена 1 бланка строгой отчетности, определяемая в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности**

| № п/п | Наименование спецжурналов и бланков строгой отчетности | Количество приобретаемых спецжурналов и бланков строгой отчетности | Цена 1 спецжурнала и бланка строгой отчетности |
|---|---|---|---|
| 1 | Журнал регистрации приказов по личному составу | 1 | не более 200,00 руб. |
| 2 | Журнал учета отпусков | 1 | не более 200,00 руб. |
| 3 | Журнал регистрации листов нетрудоспособности | 1 | не более 200,00 руб. |
| 4 | Журнал регистрации вводного инструктажа | 1 | не более 250,00 руб. |
| 5 | Журнал регистрации инструктажа | 1 | не более 250,00 руб. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | на рабочем месте | | |
| 6 | Журнал учета инструкций по охране труда для работников | 1 | не более 200,00 руб. |
| 7 | Журнал регистрации проверки знаний требований охраны труда работников организации | 1 | не более 1 000,00 руб. |
| 8 | Журнал учета проверки знаний норм, правил и инструкций | 1 | не более 1 000,00 руб. |
| 9 | Журнал регистрации вводного противопожарного инструктажа | 1 | не более 1 000,00 руб. |
| 10 | Журнал регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте | 1 | не более 1 000,00 руб. |
| 11 | Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу | 1 | не более 250,00 руб. |
| 12 | Журнал регистрации инструктажа группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу | 1 | не более 1 000,00 руб. |
| 13 | Журнал регистрации несчастных случаев на производстве | 1 | не более 1 000,00 руб. |

7.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$), определяются в соответствии с таблицей № 11.

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

где:

$Q_{ж}$ - количество приобретаемых комплектов журналов (1 подписка), определяемое в соответствии с таблицей № 11;

$P_{ж}$ - цена 1 комплекта, определяемая в соответствии с таблицей № 11;

$Q_{i\,пи}$ - площадь i-го объявления в печатном издании, определяемое в соответствии с таблицей № 11;

$P_{i\,пи}$ - цена единицы площади объявления в i-ом печатном издании, определяемая в соответствии с таблицей № 11.

Таблица № 11

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг, которые включают**

**в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания**

| № п/п | Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы | Количество печатных изданий и справочной литературы | Цена 1 печатного издания и справочной литературы |
|---|---|---|---|
| 1. | Журнал "ПРОГОСЗАКАЗ.РФ" | 1 подписка (12 номеров) | 10 000,00 руб. |
| 2. | Размещение объявлений в печатные издания | 21 500 кв.см | не более 5,00 руб./1 кв.см |

7.4. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{дисп}$) определяются по формуле:

$$З_{дисп} = З_{дисп1} + З_{дисп2} + З_{дисп3} + З_{дисп4},$$

где:

$З_{дисп1}$ - затраты на проведение диспансеризации женщин до 40 лет;

$З_{дисп2}$ - затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше;

$З_{дисп3}$ - затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет;

$З_{дисп4}$ - затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше.

Затраты на проведение диспансеризации женщин до 40 лет ($З_{дисп1}$) определяются по формуле:

$$З_{дисп1} = Ч_{дисп1} \times Р_{дисп1},$$

где:

$Ч_{дисп1}$ - численность работников - женщин до 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп1}$ - цена проведения диспансеризации для женщин до 40 лет в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 12.

Затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше ($З_{дисп2}$) определяются по формуле:

$$З_{дисп2} = Ч_{дисп2} \times Р_{дисп2},$$

где:

$Ч_{дисп2}$ - численность работников - женщин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп2}$ - цена проведения диспансеризации для женщин 40 лет и старше в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 12.

Затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет ($З_{дисп3}$) определяются по формуле:

$$З_{дисп3} = Ч_{дисп3} \times Р_{дисп3},$$

где:

$Ч_{дисп3}$ - численность работников - мужчин до 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп3}$ - цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 12.

Затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше ($З_{дисп4}$) определяются по формуле:

$$З_{дисп4} = Ч_{дисп4} \times Р_{дисп4},$$

где:

$Ч_{дисп4}$ - численность работников - мужчин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп4}$ - цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 12.

Таблица № 12

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников**

| № п/п | Категория работников | Цена проведения диспансеризации 1 человека |
|---|---|---|
| 1. | Женщины до 40 лет | не более 3 500,00 руб. |
| 2. | Женщины 40 лет и старше | не более 4 000,00 руб. |
| 3. | Мужчины до 40 лет | не более 3 500,00 руб. |
| 4. | Мужчины 40 лет и старше | не более 3 800,00 руб. |

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

$$З_{нэ} = Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий и принимает значение, не превышающее 20 часов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, не превышающее 2 человек;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 3 ноября 2005 года № 136 "О порядке оплаты труда

независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной, конкурсной комиссий, образуемых органами исполнительной власти Омской области";

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

7.6. Затраты на оплату услуг по оценке условий труда ($З_{оут}$) определяются по формуле:

$$З_{оут} = Ч_{оут} \times Р_{оут},$$

где:

$Ч_{оут}$ - численность рабочих мест, подлежащих оценке условий труда, не более 50 шт.;

$Р_{оут}$ - цена проведения оценки условий труда на 1 рабочее место, но не более 2 000,00 руб.

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

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{ос}^{ахз}$), определяются по формуле:

$$З_{ос}^{ахз} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск},$$

где:

$З_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств, равные нулю;

$З_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели, оборудования электрического, производственного и хозяйственного инвентаря;

$З_{ск}$ - затраты на приобретение систем, кондиционирования.

8.1. Затраты на приобретение мебели, производственного и хозяйственного инвентаря ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ пмеб} \times Р_{i\ пмеб},$$

где:

$О_{i\ пмеб}$ - количество i-х предметов мебели, оборудования электрического, производственного и хозяйственного инвентаря, определяемое в соответствии с приложением № 2 к Нормативным затратам;

$Р_{i\ пмеб}$ - цена i-го предмета мебели, оборудования электрического, производственного и хозяйственного инвентаря, определяемая в соответствии с приложением № 2 к Нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i\,с}$ - количество i-х систем кондиционирования определяется исходя из расчета 1 система кондиционирования на 1 рабочее помещение, но не более 12 единиц на Главное управление;

$P_{i\,с}$ - цена 1-й системы кондиционирования, но не более 30 000,00 рубля.

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

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

$$З_{мз}^{ахз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго},$$

где:

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

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

$З_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, равные нулю;

$З_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, равные нулю;

$З_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств, равные нулю;

$З_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны, равные нулю.

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

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

где:

$Q_{i\,б}$ - количество i-го предмета бланочной продукции, определяемое в соответствии с пунктами 62 - 64 приложения № 3 к Нормативным затратам;
(в ред. Приказа Главного управления контрактной системы Омской области от 29.06.2018 № 10)

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

$Q_{j\,пп}$ - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

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

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

где:

$N_{i\,канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемое в соответствии с приложением № 3 к Нормативным затратам в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i\,канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с приложением № 3 к Нормативным затратам.

9.3. Затраты на приобретение прочих товаров ($З_{пр}$), не включенных в другие виды затрат, определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=i}^{n} N_{i\,пр} \times P_{i\,пр},$$

где:

$N_{i\,пр}$ - количество i-го предмета прочих товаров, определяемое в соответствии с приложением № 3 к Нормативным затратам;

$P_{i\,пр}$ - цена i-го предмета прочих товаров, определяемая в соответствии с приложением № 3 к Нормативным затратам.

10. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

$Q_{i\,дпо}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, определяемое в соответствии с таблицей № 13;

$P_{i\,дпо}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования, определяемая в соответствии с таблицей № 13.

Таблица № 13

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

| № п/п | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на обучение | Цена обучения одного работника |
|---|---|---|---|
| 1. | Повышение квалификации в сфере закупок | | |
| 1.1. | Должности категории "руководители" - руководитель Главного управления | 1 | не более 100 000,00 руб. |
| 1.2. | Должности категории "руководители" - первый заместитель руководителя Главного управления, руководитель подведомственного учреждения | 1 | не более 100 000,00 руб. |
| 1.3. | Должности категории "руководители" - заместитель руководителя Главного управления, заместитель подведомственного учреждения | 1 | не более 100 000,00 руб. |
| 1.4. | Должности категории "руководители" - руководитель структурного подразделения (управления) | 3 | не более 100 000,00 руб. |
| 1.5. | Должности категории "специалисты" | 15 | не более 30 000,00 руб. |
| 1.6. | Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области | | |
| | Главного управления | 20 | не более 30 000,00 руб. |
| | подведомственного учреждения | 19 | не более 30 000,00 руб. |
| 2. | Повышение квалификации по вопросам прохождения государственной службы | | |
| 2.1. | Должности категории "руководители" - руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) | 10 | не более 30 000,00 руб. |
| 2.2. | Должности категории "специалисты" | 1 | не более 5 000,00 руб. |
| 3. | Повышение квалификации по | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | вопросам бухгалтерского учета | | |
| 3.1. | Должности категории "специалисты" | 1 | не более 5 000,00 руб. |

10.2. Затраты на участие в обучающих мероприятиях ($З_{сем}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ сем}$ - количество работников, направляемых на i-й вид обучающих мероприятий, определяемое в соответствии с таблицей № 14;

$P_{i\ сем}$ - цена участия одного работника по i-му виду обучающих мероприятий, определяемая в соответствии с таблицей № 14.

Таблица № 14

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на участие в обучающих мероприятиях**

| № п/п | Категории работников | Количество работников, участвующих в обучающих мероприятиях | Цена участия одного работника |
|---|---|---|---|
| 1. | Обучающие мероприятия: | | |
| 1.1. | Должности категории "руководители" - руководитель Главного управления | 1 | не более 30 000,00 руб. |
| 1.2. | Должности категории "руководители" - первый заместитель руководителя Главного управления, руководитель подведомственного учреждения | 1 | не более 30 000,00 руб. |
| 1.3. | Должности категории "руководители" - заместитель руководителя Главного управления, заместитель руководителя подведомственного учреждения | 1 | не более 30 000,00 руб. |
| 1.4. | Должности категории "руководители" - руководитель структурного подразделения (управления, отдела) | 3 | не более 20 000,00 руб. |
| 1.5. | Должности категории "специалисты" | 15 | не более 10 000,00 руб. |
| 1.6. | Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы | | не более 10 000,00 руб. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Омской области: | | |
| | Главного управления | 20 | |
| | подведомственного учреждения | 19 | |

11. Нормативные затраты на услуги связи

11. 1. Нормативные затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет нормативных затрат на абонентскую плату производится в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблице № 15.

Таблица № 15

| № п/п | Наименование должности или категории (группы) должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Размер ежемесячной абонентской платы | Количество месяцев предоставления услуги |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Должности административно-управленческого, основного и вспомогательного персонала подведомственного учреждения | Не более 5 на подведомственное казенное учреждение | Согласно тарифам организации, оказывающей данные услуги | 12 |

11.2. Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^{k} Q_{gм} \times S_{gм} \times P_{gм} \times N_{gм} + \sum_{i=1}^{n} Q_{iмг} \times S_{iмг} \times P_{iмг} \times N_{iмг} + \sum_{j=1}^{m} Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн},$$

где:

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

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

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

$№_{gм}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

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

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

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

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

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

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

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

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

Расчет нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений производится в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблице № 16.

Таблица №16

| № п/п | Наименование должностей или категории (групп) должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Цена минуты разговора при местных, междугородних, международных телефонных соединениях | Количество месяцев предоставления услуги |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Должности административно-управленческого, основного и | Не более 5 на подведомственное казенное учреждение | Согласно тарифам организации, оказывающей | 12 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | вспомогательного персонала подведомственного учреждения | | данные услуги | |

12. Нормативные затраты на аренду помещений и оборудования

12.1. Нормативные затраты на аренду помещений ($З_{ап}$) определяются по формуле:

$$З_{ап} = \sum_{i=1}^{n} Ч_{i\,ап} \times S \times Р_{i\,ап} \times N_{i\,ап},$$

где:

$Ч_{i\,ап}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений";

$Р_{i\,ап}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв.м i-й арендуемой площади;

$N_{i\,ап}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

Приложение № 1
к нормативным затратам на обеспечение
функций Главного управления
контрактной системы Омской области
и подведомственного ему казенного
учреждения Омской области
«Центр по осуществлению закупок
товаров, работ, услуг
в сфере здравоохранения»

**Нормативы**
**обеспечения работников Главного управления контрактной системы Омской области и подведомственного ему казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения» компьютерным, периферийным оборудованием и иной оргтехникой**

| п/п | Наименование | Количество, ед. | Цена приобретения оборудования, руб. | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб. | Категории или группы должностей/наименование структурного подразделения |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 55 000,00 | не более 10 000,00 | Все категории должностей работников |
| | | Не более 3 ед. на Главное управление | не более 55 000,00 | не более 10 000,00 | |
| 2 | Планшетный компьютер | Не более 1 ед. в | не более 45 000,00 | не более 5 000,00 | Должности категории |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | расчете на одного работника | | | "руководители" - руководитель Главного управления контрактной системы Омской области (далее - Главное управление) и подведомственного казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения» (далее - подведомственное учреждение) |
| 3 | Ноутбук | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 50 000,00 | не более 5 000,00 | Должности категории "руководители" - руководитель Главного управления и подведомственного учреждения |
| 4 | Сканер для обеспечения отдельных функций | Не более 1 ед. в расчете на один отдел | не более 35 000,00 | не более 5 000,00 | Отдел организационного и информационного обеспечения |
| 5 | Многофункциональное устройство | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 30 000,00 | не более 20 000,00 | Должности категории "руководители" - руководитель Главного управления (заместитель руководителя Главного управления) и подведомственного учреждения, руководитель структурного подразделения |
| | | Не более 2 ед. на 1 кабинет | не более 30 000,00 | не более 20 000,00 | Все категории должностей работников, за исключением начальника и заместителя начальника Главного управления, и подведомственного учреждения и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | руководителей структурных подразделений |
| 6 | Многофункциональное устройство формат А3 | Не более 1 ед. в расчете на Главное управление | не более 200 000,00 | не более 50 000,00 | Главное управление |
| 7 | Телефонный аппарат | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 15 000,00 | не более 3 000,00 | Все категории должностей работников |
| | | Не более 5 ед. на Главное управление | не более 15 000,00 | не более 3 000,00 | Все категории должностей работников |
| 8 | Модуль бесперебойного питания | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 20 000,00 | не более 5 000,00 (при замене аккумуляторной батареи), не более 2 500,00 (без замены аккумуляторной батареи) | Все категории должностей работников |
| 9 | Принтер черно-белый формат А4 | Не более 2 ед. в расчете на один отдел в составе структурного подразделения | не более 10 000,00 | не более 5 000,00 | Все категории должностей работников |
| 10 | Программно-аппаратный комплекс защиты информации | Не более 1 ед. в расчете на Главное управление | не более 250 000,00 | не более 20 000,00 | Главное управление |
| 11 | Цветной принтер формат А4 | Не более 1 ед. в расчете на Главное управление | не более 40 000,00 | не более 5 000,00 | Главное управление |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Проектор | Не более 1 на Главное управление | не более 50 000,00 | не более 3 000,00 | Главное управление |

Приложение № 2
к нормативным затратам на обеспечение
функций Главного управления
контрактной системы Омской области
и подведомственного ему казенного
учреждения Омской области
«Центр по осуществлению закупок
товаров, работ, услуг
в сфере здравоохранения»

**Нормативы**
**обеспечения Главного управления контрактной системы Омской области и подведомственного ему казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, производственного и хозяйственного инвентаря**

| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество, не более | Цена приобретения за 1 шт., не более (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Кабинет начальника Главного управления контрактной системы Омской области (далее - Главное управление), первого заместителя начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления, руководителя подведомственного казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения» (далее – подведомственное учреждение), заместителя руководителя подведомственного учреждения | | | | |
| 1 | Стол | шт. | 1 | 15 000,00 |
| 2 | Тумба подкатная | шт. | 1 | 10 000,00 |
| 3 | Тумба приставная | шт. | 1 | 8 000,00 |
| 4 | Брифинг | шт. | 1 | 8 000,00 |
| 5 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 15 000,00 |
| 6 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 15 000,00 |
| 7 | Кресло офисное | шт. | 1 | 15 000,00 |
| 8 | Стул для посетителей | шт. | 10 | 5 000,00 |
| 9 | Жалюзи | шт. | 1 на одно окно | 15 000,00 |
| Кабинет начальника управления, отдела, сектора Главного управления, подведомственного учреждения | | | | |
| 1 | Стол | шт. | 1 | 12 000,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Тумба подкатная | шт. | 1 | 5 000,00 |
| 3 | Тумба приставная | шт. | 1 | 5 000,00 |
| 4 | Брифинг | шт. | 1 | 5 000,00 |
| 5 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 10 000,00 |
| 6 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 10 000,00 |
| 7 | Кресло офисное | шт. | 1 | 15 000,00 |
| 8 | Стул для посетителей | шт. | 6 | 3 000,00 |
| 9 | Жалюзи | шт. | 1 на одно окно | 15 000,00 |
| Главное управление, подведомственное учреждение | | | | |
| 1 | Стол | шт. | 1 на каждого работника | 10 000,00 |
| | | шт. | 5 на Главное управление | 7 000,00 |
| 2 | Тумба подкатная | шт. | 1 на каждого работника | 5 000,00 |
| 3 | Тумба приставная | шт. | 2 на каждого работника | 5 000,00 |
| 4 | Шкаф для документов | шт. | 2 на кабинет | 12 000,00 |
| 5 | Шкаф для одежды | шт. | 2 на кабинет | 12 000,00 |
| 6 | Кресло офисное | шт. | 1 на каждого работника | 7 000,00 |
| 7 | Стул для посетителей | шт. | 2 на каждого работника | 2 000,00 |
| 8 | Жалюзи | шт. | 1 на одно окно | 10 000,00 |
| 9 | Сейф настольный | шт. | 2 на Главное управление | 5 000,00 |
| 10 | Сейф архивный | шт. | 3 на Главное управление | 10 000,00 |
| 11 | Стеллаж архивный | шт. | 1 на Главное управление | 25 000,00 |
| 12 | Информационные таблички для кабинетов | шт. | 1 на кабинет | 1 500,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13 | Подставка под монитор | шт. | 1 на каждого работника | 1 500,00 |
| 14 | Подставка под системный блок | шт. | 1 на каждого работника | 1 500,00 |
| 15 | Шкаф металлический | шт. | 3 на Главное управление | 15 000,00 |
| 16 | Настольная лампа | шт. | 1 на каждого работника | 2 000,00 |
| 17 | Информационный стенд (общий, охрана труда, противодействие коррупции и прочее) | шт. | 5 на Главное управление | 20 000,00 |
| 18 | Стеллаж металлический | шт. | 4 на Главное управление | 6 500,00 |
| 19 | Стремянка | шт. | 1 на Главное управление | 4 500,00 |
| 20 | Пылесос для оргтехники | шт. | 1 на Главное управление | 10 000,00 |
| 21 | Шкаф-стеллаж для документов | шт. | 2 на Главное управление | 12 000,00 |
| 22 | Шкаф-купе | шт. | 1 на кабинет | 30 000,00 |
| 23 | Брошюровщик | шт. | 2 на Главное управление | 20 000,00 |
| 24 | Пружины для переплета пластиковые 10, 14, 19 мм | шт. | 300 на Главное управление | 4 000,00 |
| 23 | Пружины для переплета пластиковые 25, 32, 38, 51 мм | шт. | 400 на Главное управление | 8 000,00 |

Приложение № 3
к нормативным затратам на обеспечение
функций Главного управления
контрактной системы Омской области
и подведомственного ему казенного
учреждения Омской области
«Центр по осуществлению закупок
товаров, работ, услуг
в сфере здравоохранения»

**Нормативы**
**обеспечения работников Главного управления контрактной системы Омской области и подведомственного ему казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей и прочих товаров**

| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество, не более | Периодичность получения | Цена приобретения за штуку, не более (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | На одного работника Главного управления контрактной системы Омской области (далее - Главное управление) и подведомственного казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения» (далее – подведомственное учреждение) | | | | |
| 1 | Бумага офисная А4 | пач. | 2 | Ежемесячно | 300,00 |
| 2 | Ручка для письма | шт. | 2 | Ежеквартально | 100,00 |
| 3 | Карандаш | шт. | 1 | Ежеквартально | 70,00 |
| 4 | Закладки с липким краем | уп. | 1 | Ежеквартально | 70,00 |
| 5 | Корректирующий карандаш | шт. | 1 | Ежеквартально | 50,00 |
| 6 | Скрепки 28 мм | уп. | 1 | Ежегодно | 50,00 |
| 7 | Скрепки 50 мм | уп. | 1 | Ежегодно | 90,00 |
| 8 | Файл-вкладыш | уп. | 1 | Ежегодно | 350,00 |
| 9 | Папка-уголок пластик | шт. | 4 | Ежеквартально | 30,00 |
| 10 | Папка картон | шт. | 2 | Ежеквартально | 100,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Клей-карандаш | шт. | 1 | Ежеквартально | 70,00 |
| 12 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | Ежеквартально | 130,00 |
| 13 | Бумага для заметок с липким краем | шт. | 1 | Ежеквартально | 300,00 |
| 14 | Скобы для степлера № 24 | уп. | 1 | Раз в полгода | 50,00 |
| 15 | Скобы для степлера № 10 | уп. | 1 | Раз в полгода | 30,00 |
| 16 | Бумага для заметок | уп. | 1 | Раз в полгода | 180,00 |
| 17 | Папка архивная | шт. | 1 | Ежемесячно | 300,00 |
| 18 | Клейкая лента широкая | шт. | 1 | Раз в полгода | 150,00 |
| 19 | Клейкая лента узкая | шт. | 1 | Раз в полгода | 30,00 |
| 20 | Ежедневник | шт. | 1 | Ежегодно | 400,00 |
| 21 | Зажим для бумаг № 19, 32 | уп. | 1 | Ежеквартально | 250,00 |
| 22 | Зажим для бумаг № 41 и более | уп. | 1 | Ежеквартально | 250,00 |
| 23 | Ножницы | шт. | 1 | Ежегодно | 200,00 |
| 24 | Точилка для карандашей | шт. | 1 | Ежегодно | 100,00 |
| 25 | Нож канцелярский | шт. | 1 | Ежегодно | 80,00 |
| 26 | Кнопки | шт. | 1 | Ежегодно | 70,00 |
| 27 | Степлер | шт. | 1 | Ежегодно | 350,00 |
| 28 | Антистеплер | шт. | 1 | Ежегодно | 100,00 |
| 29 | Подставка для канцелярии | шт. | 1 | Ежегодно | 500,00 |
| 30 | Папка-планшет | шт. | 1 | Ежегодно | 50,00 |
| 31 | Вертикальный накопитель для документов | шт. | 2 | Ежегодно | 400,00 |
| 32 | Лоток для бумаг | шт. | 1 | Ежегодно | 300,00 |
| 33 | Калькулятор настольный | шт. | 1 | Ежегодно | 1 000,00 |
| 34 | Маркер-текстовыделитель | ул. | 1 | Ежеквартально | 300,00 |
| 35 | Дырокол | шт. | 1 | Ежегодно | 600,00 |
| 36 | Блок-кубик | шт. | 1 | Раз в полгода | 150,00 |
| 37 | Ластик | шт. | 1 | Раз в полгода | 50,00 |
| 38 | Линейка 30 см | шт. | 1 | Ежегодно | 100,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 39 | Линейка 50 см | шт. | 1 | Ежегодно | 150,00 |
| 40 | Папка с файлами | шт. | 1 | Раз в полгода | 350,00 |
| 41 | Папка на кольцах | шт. | 1 | Раз в полгода | 180,00 |
| 42 | Папка на резинках | шт. | 1 | Раз в полгода | 200,00 |
| 43 | Папка-конверт | шт. | 1 | Раз в полгода | 50,00 |
| 44 | Папка-портфель-картотека | шт. | 1 | Ежегодно | 250,00 |
| 45 | Стержни для автоматических карандашей | шт. | 1 | Раз в полгода | 50,00 |
| 46 | Стержень для ручки для письма | шт. | 1 | Ежеквартально | 45,00 |
| | На Главное управление и подведомственное учреждение | | | | |
| 47 | Скобы для степлера № 23/17 | уп. | 1 | Ежеквартально | 350,00 |
| 48 | Скобы для степлера № 23/24 | уп. | 1 | Ежеквартально | 350,00 |
| 49 | Скобы для степлера № 23/20 | уп. | 1 | Ежеквартально | 350,00 |
| 50 | Скобы для степлера № 23/23 | уп. | 5 | Ежегодно | 200,00 |
| 51 | Скобы для степлера № 23/10 | уп. | 5 | Ежегодно | 100,00 |
| 52 | Бумага А3 | пач. | 1 | Раз в полгода | 800,00 |
| 53 | Маркер специальный | шт. | 1 | Ежеквартально | 250,00 |
| 54 | Конверт почтовый С4 | уп. | 1 | Ежегодно | 1 250,00 |
| 55 | Конверт почтовый С5 | уп. | 1 | Раз в полгода | 350,00 |
| 56 | Набор для сшивания документов | уп. | 3 | Ежеквартально | 1 000,00 |
| 57 | Датер автоматический | шт. | 3 | Ежегодно | 700,00 |
| 58 | Штамп "Копия верна" | шт. | 2 | Ежегодно | 400,00 |
| 59 | Книги учета | шт. | 2 | Ежеквартально | 450,00 |
| 60 | Планинг датированный | шт. | 10 | Ежегодно | 450,00 |
| 61 | Шило канцелярское | шт. | 3 | Ежегодно | 150,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62 | Бланк форма Н-1 | шт. | 50 | Ежегодно | 150,00 |
| 63 | Бланк форма Т-2 | шт. | 100 | Ежегодно | 20,00 |
| 64 | Бланк форма Т-2ГС | шт. | 100 | Ежегодно | 40,00 |
| 65 | Печать гербовая | шт. | 1 | Ежегодно | 2 500,00 |
| 66 | Печать | шт. | 5 | Ежегодно | 1 000,00 |
| 67 | Штамп | шт. | 10 | Ежегодно | 1 000,00 |
| 68 | Подушка сменная для печатей и штампов | шт. | 17 | Ежегодно | 250,00 |
| 69 | Набор руководителя | набор | 5 | Ежегодно | 10 000,00 |
| 70 | Измельчитель бумаги | шт. | 1 | Ежегодно | 10 000,00 |
| 71 | Степлер | шт. | 1 | Ежегодно | 5 000,00 |
| 72 | Календарь | шт. | 60 | Ежегодно | 300,00 |
| 73 | Аптечка настенная металлическая в комплекте | шт. | 1 | Ежегодно | 9 000,00 |
| 74 | Набор инструментов для ПК | шт. | 1 | Ежегодно | 5 000,00 |
| 75 | Папка-скоросшиватель | шт. | 2 500 | Ежегодно | 25,00 |
| 76 | Папка с арочным механизмом | шт. | 100 | Ежегодно | 250,00 |

»