



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.08.2019

№ 19-п

О внесении изменений в приказ
Департамента государственного заказа Томской области от 20.08.2018 № 16-п

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента государственного заказа Томской области от 20.08.2018 № 16-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>, 21.08.2018) следующие изменения:

1) приложение 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», утвержденное указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) приложение 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», утвержденное указанным приказом, 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 21.08.2019 № 19-п

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента государственного
заказа Томской области
от 20.08.2018 № 16-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 следующей формуле:

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

$Q_{iаб}$ - 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 в соответствии с таблицей 1 приложения 2 к настоящему приказу;

$H_{iаб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с таблицей 1 приложения 2 к настоящему приказу;

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

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

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

где:

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

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

P_{gm} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения 2 к настоящему приказу;

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

$Q_{имг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i -м тарифом в соответствии с таблицей 2 приложения 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 таблицей 2 приложения 2 к настоящему приказу;

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{iи}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью в соответствии с таблицей 3 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{iи}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью в соответствии с таблицей 3 приложения 2 к настоящему приказу;

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

4. Затраты на услуги IP-телефонии ($Z_{тел}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{тел} = Q_{лин} \times P_{лин} \times N + P_{тел} \times N, \text{ где:}$$

$Q_{лин}$ - количество телефонных линий в соответствии с таблицей 4 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{лин}$ - ежемесячная абонентская плата за телефонную линию в соответствии с таблицей 4 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{тел}$ - ежемесячная абонентская плата за местные, междугородные, международные телефонные соединения в соответствии с таблицей 4 приложения 2 к настоящему приказу;

N - количество месяцев предоставления услуги.

5. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений при IP-телефонии ($Z_{пов}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{пов} = S_{пов} \times P_{пов} \times N, \text{ где:}$$

$S_{пов}$ - продолжительность местных, междугородных, международных телефонных соединений в месяц в соответствии с таблицей 5 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{пов}$ - цена одной минуты разговора при местных, междугородных, международных телефонных соединениях в соответствии с таблицей 5 приложения 2 к настоящему приказу;

N - количество месяцев предоставления услуги.

6. Затраты на услуги по обслуживанию IP-телефонии ($Z_{\text{обс}}$) определяются по следующей формуле:

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

$P_{\text{обс}}$ – цена услуги по обслуживанию IP-телефонии в месяц в соответствии с таблицей 6 приложения 2 к настоящему приказу;

$N_{\text{обс}}$ – количество месяцев оказания услуги по обслуживанию IP-телефонии.

Затраты на содержание имущества

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

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

$Q_{i \text{ рвт}}$ - фактическое количество i -й вычислительной техники в соответствии с таблицей 7 приложения 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 таблицей 7 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с таблицей 8 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год в соответствии с таблицей 8 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

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

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

$Z_{\text{сип}}$ - 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.

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

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

$P_{\text{сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы в соответствии с таблицей 9 приложения 2 к настоящему приказу.

11. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по следующей 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, в соответствии с таблицей 9 приложения 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 таблицей 9 приложения 2 к настоящему приказу.

12. Затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения ($Z_{\text{опо}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ опо}}$ - количество приобретаемого i -го общесистемного программного обеспечения в соответствии с таблицей 10 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ опо}}$ - цена i -го общесистемного программного обеспечения в соответствии с таблицей 10 приложения 2 к настоящему приказу.

13. 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 таблицей 11 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{плп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с таблицей 11 приложения 2 к настоящему приказу.

14. Затраты на продление простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{плп}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{плп}}$ - количество простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с таблицей 11 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{плп}}$ - цена продления единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с таблицей 11 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i\text{эп}}$ - количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи в соответствии с таблицей 12 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{эп}}$ - цена изготовления одного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с таблицей 12 приложения 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение основных средств

16. 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».

17. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по следующей 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 таблицей 13 приложения 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 таблицей 13 приложения 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.

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

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

$Q_{i\text{пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) по i -й должности в соответствии с таблицей 14 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{пм}}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с таблицей 14 приложения 2 к настоящему приказу.

19. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{ноут}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{ноут}}$ - количество ноутбуков по i -й должности в соответствии с таблицей 15 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{ноут}}$ - цена одного ноутбука по i -й должности в соответствии с таблицей 15 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i\text{тап}}$ - количество телефонных, факсимильных аппаратов по i -й должности в соответствии с таблицей 16 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{тап}}$ - цена одного i -го типа телефонного, факсимильного аппарата в соответствии с таблицей 16 приложения 2 к настоящему приказу.

21. Затраты на приобретение офисной техники ($Z_{\text{офтех}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{офтех}}$ - количество офисной техники по i -й должности в соответствии с таблицей 17 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{офтех}}$ - цена одного i -го типа офисной техники в соответствии с таблицей 17 приложения 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере
информационно-коммуникационных технологий

22. 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».

23. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по следующей 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 таблицей 18 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности в соответствии с таблицей 18 приложения 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение мониторов не входят в затраты на приобретение рабочих станций.

24. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{iсб}$ - количество i -х системных блоков в соответствии с таблицей 18 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{iсб}$ - цена одного i -го системного блока в соответствии с таблицей 18 приложения 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение системных блоков не входят в затраты на приобретение рабочих станций.

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

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

$Q_{i\text{мн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с таблицей 19 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{мн}}$ - цена одной единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с таблицей 19 приложения 2 к настоящему приказу.

26. Затраты на приобретение электронных ключевых носителей ($Z_{эkn}$) определяются по следующей формуле:

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

$Z_{эkn}$ - количество электронных ключевых носителей информации по i -й должности в соответствии с таблицей 19 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{эkn}$ - цена одного электронного ключевого носителя по i -й должности в соответствии с таблицей 19 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{iрм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с таблицей 20 приложения 2 к настоящему приказу;

$N_{iрм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с таблицей 20 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{iрм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с таблицей 20 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{iуввт}$ - количество устройств ввода-вывода данных для вычислительной техники по i -й должности в соответствии с таблицей 21 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{iуввт}$ - цена одной единицы устройства ввода-вывода данных для вычислительной техники по i -й должности в соответствии с таблицей 21 приложения 2 к настоящему приказу.

29. Затраты на приобретение компьютерных устройств и аксессуаров ($Z_{кус}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{iкус}$ - количество компьютерных устройств и аксессуаров по i -й должности в соответствии с таблицей 21 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{iкус}$ - цена одной единицы компьютерного устройства и аксессуара по i -й должности в соответствии с таблицей 21 приложения 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

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

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

$Q_{iп}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год в соответствии с таблицей 22 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{iп}$ - цена одного i -го почтового отправления в соответствии с таблицей 22 приложения 2 к настоящему приказу.

Затраты на транспортные услуги

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

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

$P_{отр}$ - цена транспортной услуги в месяц в соответствии с таблицей 23 приложения 2 к настоящему приказу;

$N_{отр}$ - количество месяцев оказания транспортной услуги.

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

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

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

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

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

33. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по следующей 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 в соответствии с таблицей 24 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области», постановления Администрации Томской области от 10.12.2015 № 449а «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области».

34. 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 в соответствии с таблицей 24 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области», постановления Администрации Томской области от 10.12.2015 № 449а «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области»;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования в соответствии с таблицей 24 приложения 2 к настоящему приказу.

Затраты на аренду помещений и оборудования

35. Затраты на аренду помещений ($Z_{\text{ап}}$) определяются по следующей 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 таблицей 25 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за один кв. метр i -й арендуемой площади в соответствии с таблицей 25 приложения 2 к настоящему приказу;

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

Затраты на содержание имущества,

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

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

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

$Q_{i \text{ торгс}}$ - количество i -го транспортного средства в соответствии с таблицей 26 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ торгс}}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i -го транспортного средства определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году.

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

38. 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 следующей 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 таблицей 27 приложения 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 таблицей 27 приложения 2 к настоящему приказу.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения и контроля доступа ($Z_{\text{свн}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество i -х систем видеонаблюдения, контроля доступа в соответствии с таблицей 28 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i -й системы видеонаблюдения, контроля доступа определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году.

39. Затраты на содержание и ремонт нежилых помещений определяются по фактическим затратам на содержание и ремонт нежилых помещений в текущем финансовом году.

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

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

$Q_{i\text{ ку}}$ - количество i -х объектов клининговых услуг в год в соответствии с таблицей 29 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{ ку}}$ - цена оказания клининговой услуги одного i -го объекта в год в соответствии с таблицей 29 приложения 2 к настоящему приказу.

41. Затраты на ремонт мебели и иного имущества, не отнесенного к другим пунктам, определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

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

42. 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 следующей формуле:

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

$P_{i\text{ иу}}$ - цена одной i -й информационной услуги определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году.

Перечень периодических печатных изданий предусмотрен таблицей 30 приложения 2 к настоящему приказу.

43. Затраты на приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи ($Z_{\text{псп}}$), определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{ псп}}$ - планируемое к приобретению (изготовлению) количество i -ой подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи;

$P_{i\text{ псп}}$ - цена одной единицы приобретаемой (изготавливаемой) i -ой подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году;

44. Затраты на приобретение государственных знаков почтовой оплаты и маркированных конвертов определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

45. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по следующей 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 в соответствии с таблицей 31 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{j\text{ внсп}}$ - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности в соответствии с таблицей 31 приложения 2 к настоящему приказу;

$t_{j\text{ внсп}}$ - 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.

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

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

$Q_{вод}$ - количество водителей в соответствии с таблицей 32 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{вод}$ - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра в соответствии с таблицей 32 приложения 2 к настоящему приказу;

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

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

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

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

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации в соответствии с таблицей 33 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника в соответствии с таблицей 33 приложения 2 к настоящему приказу.

48. Затраты на проведение периодического медицинского осмотра работников ($Z_{пмо}$) определяются по следующей формуле:

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

$Ч_{пмо}$ - численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в соответствии с таблицей 34 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{пмо}$ - цена проведения периодического медицинского осмотра в расчете на одного работника в соответствии с таблицей 34 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке в соответствии с таблицей 35 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования в соответствии с таблицей 35 приложения 2 к настоящему приказу.

50. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми

ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации.

51. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с таблицей 36 приложения 2 к настоящему приказу;

$Q_{нэ}$ - 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 таблицей 36 приложения 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.

52. Затраты на техническую экспертизу, утилизацию рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной техники (Z_{yo}) определяются по следующей 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 техническую экспертизу, утилизацию в соответствии с таблицей 37 приложения 2 к настоящему приказу;

P_{iyo} - цена технической экспертизы, утилизации единицы рабочей станции, принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной техники в соответствии с таблицей 37 приложения 2 к настоящему приказу.

53. Затраты на приобретение услуг по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих ($Z_{сгс}$) определяются по следующей 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 октября 2011 года № 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Томской области».

54. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях сотрудников Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области», определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

55. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с деятельностью Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного

государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области», определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

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

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

$Q_{i \text{ споут}}$ - количество рабочих мест в соответствии с таблицей 38 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ споут}}$ - цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места в соответствии с таблицей 38 приложения 2 к настоящему приказу.

57. Затраты на приобретение услуг, связанных с упорядочиванием дел и журналов (от 10 лет и постоянного срока хранения), а также утилизацию дел и журналов с истекшим сроком хранения, не имеющих научно-исторической ценности и утративших практическое значение документов, находящихся на учете в Департаменте государственного заказа Томской области и подведомственном ему областном государственном казенном учреждении «Центр государственных закупок Томской области», определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

58. Затраты на приобретение бланков трудовых книжек и вкладышей в них определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

59. Затраты на оказание услуг по переезду определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

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

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

$$(Z_{\text{oc}}^{\text{ax3}}) = Z_{\text{ам}} + Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}} + Z_{\text{св}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{ам}}$ – затраты на приобретение транспортных средств;

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

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

$Z_{\text{св}}$ - затраты на приобретение систем видеонаблюдения, контроля доступа и их элементов.

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».

61. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{\text{ам}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ ам}}$ - количество i -х транспортных средств в соответствии с таблицей 39 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ ам}}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с таблицей 39 приложения 2 к настоящему приказу.

62. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по следующей 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 таблицей 40 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с таблицей 40 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i \text{ ск}}$ - количество i -х систем кондиционирования в соответствии с таблицей 40 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ ск}}$ - цена одной системы кондиционирования в соответствии с таблицей 40 приложения 2 к настоящему приказу.

64. Затраты на приобретение систем видеонаблюдения, контроля доступа и их элементов ($Z_{\text{св}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ св}}$ - количество i -х систем видеонаблюдения, контроля доступа и их элементов в соответствии с таблицей 41 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ св}}$ - цена одной системы видеонаблюдения, контроля доступа и их элемента в соответствии с таблицей 41 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{авт}} + Z_{\text{апг}} + Z_{\text{ламп}} + Z_{\text{хп}}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

$Z_{авт}$ - затраты на приобретение автомобильных товаров;

$Z_{апт}$ - затраты на приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам;

$Z_{ламп}$ - затраты на приобретение ламп настольных;

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

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».

66. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($Z_{бл}$) определяются по следующей 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 таблицей 42 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{iб}$ - цена одного бланка по i -му тиражу в соответствии с таблицей 42 приложения 2 к настоящему приказу;

$Q_{jпп}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией в соответствии с таблицей 42 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{jпп}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу в соответствии с таблицей 42 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

$N_{iканц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей 43 приложения 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;

$P_{iканц}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей 43 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

$H_{iгсм}$ - 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;

$P_{iгсм}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству в соответствии с таблицей 44 приложения 2 к настоящему приказу;

$N_{iгсм}$ - километраж использования i -го транспортного средства.

69. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($Z_{зпч}$) определяются с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ зпа}}$ – количество i -х запасных частей для каждого транспортного средства;

$P_{i \text{ зпа}}$ – цена одной единицы i -й запасной части для каждого транспортного средства определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году.

70. Затраты на приобретение автомобильных товаров ($Z_{\text{авт}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ авт}}$ – количество i -х транспортных средств с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта,

$N_{i \text{ авт}}$ – количество i -го типа автомобильного товара в соответствии с таблицей 45 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ авт}}$ – цена одного i -го типа автомобильного товара в соответствии с таблицей 45 приложения 2 к настоящему приказу.

71. Затраты на приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам ($Z_{\text{апт}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ апт}}$ – количество i -го типа аптечек для оказания первой помощи работникам в соответствии с таблицей 46 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ апт}}$ – цена одного i -го типа аптечек для оказания первой помощи работникам в соответствии с таблицей 46 приложения 2 к настоящему приказу.

72. Затраты на приобретение ламп настольных ($Z_{\text{ламп}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ ламп}}$ – количество ламп настольных по i -й должности в соответствии с таблицей 47 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ ламп}}$ – цена одной лампы настольной по i -й должности в соответствии с таблицей 47 приложения 2 к настоящему приказу.

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

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

$P_{i \text{ хп}}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с таблицей 48 приложения 2 к настоящему приказу;

$Q_{i \text{ хп}}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с таблицей 48 приложения 2 к настоящему приказу.

Затраты на коммунальные услуги

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

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования в соответствии с таблицей 49 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования в соответствии с таблицей 49 приложения 2 к настоящему приказу.

Приложение 2
к приказу Департамента государственного
заказа Томской области
от 21.08.2019 № 19-п

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента государственного
заказа Томской области
от 20.08.2018 № 16-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 (далее также Департамент)		
1	13	не более 365,00
2	3	не более 540,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области» (далее также Учреждение)		
1	5	не более 1 200,00

**Нормативы, применяемые при расчете затрат
на повременную оплату местных, междугородных 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 междугородных телефонных соединений, ед.	Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при междугородных 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 300	не более 3,80	16	не более 60	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 4 533,33
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 услуги IP-телефонии

Количество телефонных линий, ед.	Ежемесячная абонентская плата за телефонную линию, руб.
Департамент государственного заказа Томской области	
5	не более 500,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»	
5	не более 500,00
Ежемесячная абонентская плата за местные, междугородные, международные телефонные соединения, руб.	
Департамент государственного заказа Томской области	
не более 1 666,67	
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»	
Ежемесячная абонентская плата за местные, междугородные телефонные соединения, руб.	
не более 4 000,00	

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений при
IP-телефонии

Продолжительность местных, междугородных и международных телефонных соединений в месяц, мин.	Цена одной минуты разговора, руб.	
Департамент государственного заказа Томской области		
не более 500	Москва	2,43
	Санкт-Петербург, Барнаул, Иркутск, Кемерово, Красноярск, Омск, Самара, Сочи, Новосибирск	2,43
	Владивосток, Екатеринбург, Ижевск, Казань, Краснодар, Находка, Нижний Новгород, Новокузнецк, Пермь, Ростов-на-Дону, Уфа, Тюмень, Улан – Удэ, Хабаровск, Челябинск, Чита	3,03
	СНГ	9,71
	Европа, США, Канада	6,67
	Томск, мобильные	1,94
	Томская область, Северск (3823), Стрежевой (38259)	3,03
	Россия, включая мобильные	3,03
	Европа, мобильные	20,04
	Ближний Восток	20,04
	Восточная Азия	8,59
	Азия	25,77
	Южная и Центральная Америка	25,77
	Австралия и Новая Зеландия	8,59
	Океания	25,77
	Африка	34,36
	Прочее	85,90

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на услуги по обслуживанию IP-телефонии

Цена услуги в месяц, руб.
Департамент государственного заказа Томской области
не более 3 100,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»
не более 3 100,00

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

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта за 1 единицу в год, руб.
Департамент государственного заказа 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 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 3 единиц на Учреждение	не более 30 511,00

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

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта за 1 единицу 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	не более 3 единиц на кабинет (помещение)	не более 62 208,00
3	Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 2 единиц на кабинет (помещение)	не более 67 131,00
4	Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Департамент	не более 67 131,00
5	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 7 000,00
6	Переплетное (термопереплетное оборудование)	не более 6 единиц на Департамент	не более 5 021,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Сканер	не более 3 единиц на Учреждение	не более 13 025,00
2	Принтер монохромной печати	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 62 208,00
3	Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 1 единицы на двух сотрудников	не более 67 131,00
4	Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Учреждение	не более 67 131,00
5	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 7 000,00
6	Переплетное (термопереплетное оборудование)	не более 6 единиц на Учреждение	не более 5 021,00

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	Сопровождение иного программного обеспечения («Парус-Бюджет», «Барс-Бюджет бухгалтерия»)	не более 79 600,00	-
2	Предоставление права использования аккаунта СБИС, права использования СБИС ЭО-Базовый, Бюджет	-	не более 3 750,00
3	Сопровождение справочно-правовых систем	не более 357 395,36	
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Сопровождение иного программного обеспечения («Парус-Бюджет», «Барс-Бюджет бухгалтерия»)	не более 79 600,00	-
2	Предоставление права использования аккаунта СБИС, права использования СБИС ЭО-Базовый, Бюджет	-	не более 3 750,00
3	Обеспечение доступа к базе данных, составляющих информационно-справочную систему	не более 357 395,36	-
4	Сопровождение справочно-правовой системы Консультант плюс	не более 103 600,00	-
5	Информационное обслуживание программного обеспечения	не более 222 000,00	-

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение общесистемного программного обеспечения

№ п/п	Наименование общесистемного программного обеспечению	Цена приобретения, руб.	Количество общесистемного программного обеспечения
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Операционная система	не более 13 604,00	1 программное обеспечение/персональный компьютер (ноутбук)
2	Офисное программное обеспечение	не более 24 739,33	1 программное обеспечение/персональный компьютер (ноутбук)
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Операционная система	не более 13 604,00	1 программное обеспечение/персональный компьютер (ноутбук)
2	Офисное программное обеспечение	не более 24 739,33	1 программное обеспечение/персональный компьютер (ноутбук)

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение, продление 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 2 117,96 персональный компьютер (ноутбук)	не более 1 216,10
2	Защита от несанкционированного доступа для персонального компьютера (комплект установки)	3 лицензии/ персональный компьютер	не более 10 381,67	-
3	Средство защиты для персонального компьютера при работе с данными ограниченного доступа	1 лицензия/ персональный компьютер	не более 13 965,83	-
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Средство антивирусной защиты для персонального компьютера/ноутбука	1 лицензия/ персональный компьютер (ноутбук)	не более 2 117,96 персональный компьютер (ноутбук)	не более 1 216,10
2	Защита от несанкционированного доступа для персонального компьютера (комплект установки)	3 лицензии/ персональный компьютер	не более 10 381,67	-
3	Средство защиты для персонального компьютера при работе с данными ограниченного доступа	1 лицензия/ персональный компьютер	не более 13 965,83	-

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 1 единицы на работника расчетной численности	не более 2 700,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи	не более 1 единицы на работника расчетной численности	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 должности
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 за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Сканер	не более 3 единиц на Департамент	не более 80 770,00	все должности
2	Принтер монохромной печати	не более 3 единиц на кабинет (помещение)	не более 55 293,67	все должности
3	Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 2 единиц на кабинет (помещение)	не более 67 767,00	все должности
4	Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Департамент	не более 107 632,00	все должности
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Сканер	не более 3 единиц на Учреждение	не более 80 770,00	все должности
2	Принтер монохромной печати	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 55 293,67	все должности
3	Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 1 единицы на двух сотрудников	не более 67 767,00	все должности
4	Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Учреждение	не более 107 632,00	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 за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Ноутбук	не более 5 единиц на Департамент	не более 71 103,67	все должности
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Ноутбук	не более 3 единиц на Учреждение	не более 71 103,67	все должности

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 за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Стационарный телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 2 486,00	все должности
2	Системный телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 2 720,67	все должности
3	Телефон-факс (факсимильный аппарат)	не более 5 единиц на Департамент	не более 10 013,00	все должности
4	VOIP-Шлюз для факса	не более 5 единиц на Департамент	не более 6 355,33	все должности
5	Радиотелефон	не более 2 единиц на Департамент	не более 3 433,33	все должности
6	IP-телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 8 100,00	должности государственной гражданской службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты»
7	Модуль расширения для IP-телефона	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 9 464,33	должности государственной гражданской службы категории «руководители»
8	IP-телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 20 027,00	должности государственной гражданской службы категории «руководители»
9	Блок питания для IP-телефона	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1 188,33	должности государственной гражданской службы категории «руководители»
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Стационарный телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 2 486,00	все должности

2	Системный телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 2 720,67	все должности
3	Телефон-факс (факсимильный аппарат)	не более 5 единиц на Учреждение	не более 10 013,00	все должности
4	VOIP-Шлюз для факса	не более 5 единиц на Учреждение	не более 6 355,33	все должности
5	Радиотелефон	не более 2 единиц на Учреждение	не более 3 433,33	все должности
6	IP-телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 8 100,00	все должности
7	Модуль расширения для IP-телефона	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 7 059,00	все должности
8	IP-телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 20 027,00	должности категории «руководители»
9	Блок питания для IP-телефона	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1 188,33	должности категории «руководители»

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 за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет	не более 21 633,00	все должности
2	Переплетное (термопереплетное) оборудование	не более 6 единиц на Департамент	не более 44 260,00	все должности
3	Диктофон	не более 1 единицы на Департамент	не более 5 326,33	все должности
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет	не более 21 633,00	все должности
2	Переплетное (термопереплетное) оборудование	не более 6 единиц на Учреждение	не более 44 260,00	все должности
3	Диктофон	не более 1 единицы на Учреждение	не более 5 326,33	все должности
4	Офисное презентационное оборудование: проектор с подставкой (столиком), презентер, экран	не более 1 единицы на Учреждение	не более 82 253,19	все должности

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.

Периодичность приобретения диктофона определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Периодичность приобретения офисного презентационного оборудования определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 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 должности
2	Системный блок	не более 1	не более 45 516,00	все должности
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, электронных ключевых 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 (диск)	не более 100 на комитет, отдел, приемную	не более 52,00	все должности
2	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	не более 1 на работника расчетной численности	не более 2 909,67	все должности
3	Электронный ключевой носитель	не более 5 на работника расчетной численности	не более 1 670,00	должности государственной гражданской службы категории «руководители»
		не более 1 на работника расчетной численности		должности государственной гражданской службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты»
4	Оперативная память	не более 2 на системный блок	не более 5 288,33	все должности
5	Жесткий диск	не более 1 на системный блок	не более 5 850,33	все должности
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	не более 1 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
3	Оперативная память	не более 2 на системный блок	не более 5 288,33	все должности
4	Жесткий диск	не более 1 на системный блок	не более 5 850,33	все должности
5	SSD-накопитель (твердотельный диск)	не более 1 на системный блок	не более 6 462,67	все должности
6	Внешний жесткий диск	не более 3 на Учреждение	не более 6 832,67	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	10	не более 2	не более 6 667,67	все должности
2	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство монохромной печати	7	не более 2	не более 8 200,67	все должности
3	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство цветной печати	1	не более 12	не более 6 825,00	все должности
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»						
1	Тонер-картридж	Принтер монохромной печати	11	не более 2	не более 6 667,67	все должности
2	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство монохромной печати	11	не более 2	не более 8 200,67	все должности
3	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство цветной печати	1	не более 12	не более 6 825,00	все должности

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

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Клавиатура	не более 1 на работника расчетной численности	не более 4 742,00	все должности
2	Компьютерная мышь	не более 1 на работника расчетной численности	не более 2 666,33	все должности
3	Колонки	не более 1 пары на работника расчетной численности	не более 3 488,67	все должности
4	Наушники	не более 1 на работника расчетной численности	не более 3 513,00	все должности
5	Сетевой фильтр	не более 2 на работника расчетной численности	не более 1 718,00	все должности
6	Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 на работника расчетной численности	не более 6 216,33	все должности
7	Коммутационный шнур (патч-корд)	не более 2 на работника расчетной численности	не более 1 026,67	все должности
8	Блок питания	не более 1 на работника расчетной численности	не более 2 688,33	все должности
9	Сумка для ноутбука	не более 5 на Департамент	не более 8 703,33	все должности
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Клавиатура	не более 1 на работника расчетной численности	не более 4 742,00	все должности
2	Компьютерная мышь	не более 1 на работника расчетной численности	не более 2 666,33	все должности
3	Колонки	не более 1 пары на работника расчетной численности	не более 3 488,67	все должности
4	Наушники	не более 1 на работника расчетной численности	не более 3 513,00	все должности
5	Сетевой фильтр	не более 1 на работника расчетной численности	не более 1 718,00	все должности
6	Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 на работника расчетной численности	не более 6 216,33	все должности
7	Коммутационный шнур (патч-корд)	не более 2 на работника расчетной численности	не более 1 026,67	все должности
8	Блок питания	не более 1 на работника расчетной численности	не более 2 688,33	все должности
9	Сумка для ноутбука	не более 3 на Учреждение	не более 8 703,33	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 Федеральной службы по тарифам от 15.06.2011 № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)»
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»		
1	не более 800	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с Приказом Федеральной службы по тарифам от 15.06.2011 № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)»

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату транспортных услуг

№ п/п	Цена транспортной услуги в месяц, руб.
	Департамент государственного заказа Томской области
1	не более 35 000,00
	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	Количество суток нахождения в командировке одного работника, сут.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	не более 10	не более 30
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»		
1	не более 5	не более 30

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 900,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

№ п/п	Количество транспортных средств
Департамент государственного заказа Томской области	
1	1 транспортное средство

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 2 559,50
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»		
1	не более 10	не более 2 559,50

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем
видеонаблюдения и контроля доступа

№ п/п	Количество систем видеонаблюдения и контроля доступа, ед.
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»	
1	не более 1 системы видеонаблюдения
2	не более 1 системы контроля доступа

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату клининговых услуг

№ п/п	Объект клининговой услуги	Единица измерения	Количество объектов в год	Цена клининговой услуги за единицу, 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 на кабинет (помещение)	не более 160,00
4	Химическая чистка штор (стирка) (с монтажом, демонтажем)	кв.м	не более 30 на кабинет (помещение)	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 (помещение)	не более 153,00
7	Химическая чистка салона автомобиля	шт	не более 2 в год	не более 5 033,33
8	Мойка автомобиля	шт	не более 12 в год	не более 1 046,67
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок 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 на кабинет (помещение)	не более 160,00
4	Химическая чистка штор (стирка) (с монтажом, демонтажем)	кв.м	не более 30 на кабинет (помещение)	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 (помещение)	не более 153,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение информационных услуг

№ п/п	Наименование периодического печатного издания
Департамент государственного заказа Томской области	
1	Журналы по ведению бухгалтерского учета
2	Журналы по кадровому делопроизводству
3	Журналы по госзакупкам
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»	
1	Журналы по ведению бухгалтерского учета
2	Журналы по кадровому делопроизводству
3	Журналы по госзакупкам

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг внештатных сотрудников

№ п/п	Количество месяцев работы по договору одного сотрудника, 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 расчетной численности работников	не более 4 096,31	должности государственной гражданской службы

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на проведение периодического медицинского осмотра работников

№ п/п	Численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, ед.	Цена проведения периодического медицинского осмотра в расчете на одного работника, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области			
1	не более расчетной численности работников	не более 2 623,41	все должности
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	не более расчетной численности работников	не более 2 623,41	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, ед.	Цена монтажа (установки) дооборудования и наладки оборудования за 1 ед. в год, руб.
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Монтаж (установка), дооборудование и наладка оборудования и элементов системы контроля доступа	не более 1	не более 7 969,67
2	Монтаж (установка), дооборудование и наладка оборудования и элементов системы видеонаблюдения	не более 1	не более 12 100,50

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату труда независимых экспертов

№ п/п	Количество заседаний комиссий, ед.	Количество часов заседания одной комиссии, 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 техническую экспертизу, утилизацию рабочих станций, принтеров, многофункциональных
устройств, копировальных аппаратов и иной техники

№ п/п	Наименование	Количество на утилизацию, техническую экспертизу, ед.	Цена утилизации за 1 ед., руб.	Цена технической экспертизы за 1 ед., руб.
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор)	не более 1 единицы на работника расчетной численности	системный блок не более 440,00	системный блок не более 250,00
			монитор не более 548,00	монитор не более 250,00
2	Принтер монохромной печати	не более 3 единиц на кабинет (помещение)	не более 645,00	не более 250,00
3	Сканер	не более 3 единиц на Департамент	не более 134,00	не более 250,00
4	Кондиционер	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 2 266,67	не более 250,00
5	Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Департамент	не более 1 983,00	не более 250,00
6	Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 2 единиц на кабинет (помещение)	не более 743,00	не более 250,00
7	Переплетное (термопереплетное) оборудование	не более 6 единиц на Департамент	не более 418,00	не более 250,00
8	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 472,00	не более 250,00
9	Телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 108,00	не более 250,00
10	Ноутбук	не более 5 единиц на Департамент	не более 160,00	не более 250,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор)	не более 1 единицы на работника расчетной численности	системный блок не более 440,00	системный блок не более 250,00
			монитор не более 548,00	монитор не более 250,00
2	Принтер монохромной печати	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 645,00	не более 250,00

3	Сканер	не более 3 единиц на Учреждение	не более 134,00	не более 250,00
4	Кондиционер	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 2 266,67	не более 250,00
5	Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Учреждение	не более 1 983,00	не более 250,00
6	Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 1 единицы на двух сотрудников	не более 743,00	не более 250,00
7	Переплетное (термопереплетное) оборудование	не более 6 единиц на Учреждение	не более 418,00	не более 250,00
8	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 472,00	не более 250,00
9	Телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 108,00	не более 250,00

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	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 транспортных средств

№ п/п	Количество транспортных средств, ед.	Цена приобретения транспортного средства, руб.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	1	не более 1 500 000,00

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

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу, 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	не более 37 380,00
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 20 единиц на кабинет	7	не более 12 013,33
Сейф	шт	не более 2 единиц на кабинет	25	не более 30 160,00
Карта «Томская область»	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кондиционер	шт	не более 1 единицы на	5	не более 64 486,00

		кабинет (помещение)		
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	не более 11 616,00
Приставка к офисному столу	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Стол письменный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
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	не более 24 990,67
Замок (комплект) для одностворчатых дверей	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Сейф	шт	не более 1 единицы на кабинет	25	не более 30 160,00
Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	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	не более 37 380,00
Стул для посетителей	шт	не более 3 единиц на кабинет	7	не более 5 406,67

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	не более 30 160,00
Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	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 для офиса	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 11 616,00
Стол письменный	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 8 088,00
Тумба приставная	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 5 157,00
Тумба мобильная	шт	не более 1 единицы на сотрудника	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	-
Стул для посетителей	шт	не более 4 единиц на кабинет	7	не более 2 593,00

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 (помещение)	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет (помещение)	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 для офиса	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 11 616,00
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 24 990,67
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
Стул для посетителей	шт	не более 7 единиц на кабинет	7	не более 2 593,00
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	не более 30 160,00
Шкаф архивный металлический	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 27 993,00
Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет (помещение)	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	шт	не более 1 единицы на Департамент	7	-
Стул для посетителей	шт	не более 6 единиц на Департамент	7	не более 2 593,00
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	-

6. 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	7	не более 12 010,00
Тумба подкатная	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 6 026,49
Тумба под офисную технику	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 6 047,00
Шкаф книжный	шт	не более 1 единицы на 2 сотрудников	7	не более 7 000,00
Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 6 596,67
Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на кабинет руководителя	7	не более 37 380,00
Стул для посетителей	шт	не более 14 единиц на кабинет руководителя	7	не более 5 406,67
Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на кабинет заместителя руководителя-начальника отдела закупок	7	не более 17 904,67
Шкаф гардеробный	шт	не более 2 единиц на кабинет (помещение)	7	не более 10 983,00
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
Шкаф для документов	шт	не более 3 единиц на кабинет (помещение)	7	не более 24 990,67
Сейф	шт	не более 3 единиц на Учреждение	25	не более 30 160,00
Стул для посетителей	шт	не более 7 единиц на кабинет (помещение)	7	не более 2 593,00
Приставка к офисному столу	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 2 627,00
Шкаф архивный металлический	шт	не более 3 единиц на Учреждение	7	не более 27 993,00
Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 2 комплектов на кабинет (помещение)	5	не более 15 137,00
Стеллаж полочный	шт	не более 6 единиц на Учреждение	7	не более 7 533,33
Стеллаж 7 полок	шт	не более 4 единиц на Учреждение	7	-
Карта «Томская область»	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 18 500,00
Стул для посетителей	шт	не более 7 единиц на кабинет заместителя руководителя – начальника отдела закупок	7	не более 5 406,67

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение систем видеонаблюдения, контроля доступа и их элементов

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу, не более, руб.
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
Монитор видеодомофона	шт	не более 3 единиц на Учреждение	7	не более 19 274,00
Вызывная панель видеодомофона	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 5 199,00
Система видеонаблюдения	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 42 198,63
Видеокамера	шт	не более 3 единиц на Учреждение	7	не более 18 166,17
Видеорегистратор	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 12 657,46
Коммутатор	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 3 900,00
Жесткий диск	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 7 475,00

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 100	не более 32,77
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Бланочная продукция	не более 100	не более 32,77

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	-	62,35
2	Батарейка	шт	24	-	198,00
3	Бейдж	шт	-	10 на комитет, бухгалтерию и приемную	122,00
4	Блок бумажный для записи не более 105x148 мм	шт	9	-	163,67
5	Блокнот	шт	3	-	66,20
6	Бумага для офисной техники	пачка	24	-	311,00
7	Бумага для цветной печати	пачка	-	не более 12 на Департамент	1 135,01
8	Бумага с клеевым краем не более 76x127мм	шт	15	-	187,31
9	Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт	1	-	311,00
10	Дырокол	шт	1	-	593,00
11	Ежедневник	шт	1	-	969,67
12	Журнал регистрации приказов	шт	-	1 для бухгалтерии	354,55
13	Журнал учета проверок юридического лица, ИП, проводимых органами государственного контроля	шт	-	1 для бухгалтерии	82,00
14	Журнал учета путевых листов	шт	-	1 для бухгалтерии	102,00
15	Зажим для бумаг не более 51 мм	упак	24	-	194,29
16	Календарь настенный 3-х блочный	шт	1	-	128,00
17	Календарь перекидной настольный	шт	1	-	46,00
18	Календарь-табель	шт	1	-	8,00
19	Калькулятор	шт	1	-	670,10
20	Карандаш механический	шт	1	-	116,00
21	Карандаш чернографитный с ластиком	шт	2	-	15,00
22	Клей карандаш	шт	6	-	68,00
23	Клейкие закладки не более 25x45 мм	шт	15	-	103,00
24	Книга канцелярская	шт	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	55,00

25	Кнопки-гвоздики	упак	2	-	108,00
26	Корзина для бумаг	шт	1	-	139,67
27	Короб архивный А4	шт	20	-	75,00
28	Корректирующая жидкость	шт	2	-	59,73
29	Краска штемпельная	шт	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	127,25
30	Ластик	шт	1	-	25,00
31	Линейка	шт	2	-	19,00
32	Лоток вертикальный	шт	5	-	326,44
33	Лоток горизонтальный	шт	5	-	256,67
34	Лоток горизонтальный двойной	шт	2	-	593,49
35	Маркер перманентный	шт	1	-	48,00
36	Маркер-выделитель текста	шт	4	-	132,00
37	Мультифора А4	шт	1000	-	5,30
38	Набор игл	упак	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	280,00
39	Набор канцелярский	шт	1	-	739,96
40	Нить для прошивки документов	шт	-	2 на комитет, бухгалтерию и приемную	261,00
41	Нож канцелярский	шт	1	-	164,00
42	Ножницы канцелярские	шт	1	-	300,99
43	Обложки для переплета	упак	-	по 2 на комитет, бухгалтерию и приемную	1303,00
44	Рамка А4	шт	2	-	375,40
45	Рамка А3	шт	2	-	552,03
46	Папка А4 пластик	шт	30	-	152,00
47	Папка А4 картон	шт	30	-	21,00
48	Папка-регистратор А4	шт	10	-	209,00
49	Папка-скорошиватель Дело, картон	шт	100	-	16,15
50	Папка-скорошиватель А4 пластик	шт	5	-	12,00
51	Папка-уголок А4	шт	20	-	35,76
52	Планинг	шт	1	-	349,00
53	Подкладка на стол	шт	1	-	1574,00
54	Подставка для календаря перекидного настольного	шт	1	-	121,00
55	Подставка под куб	шт	1	-	44,00
56	Подушка для увлажнения пальцев	шт	1	-	215,67
57	Подушка штемпельная сменная	шт	-	по 1 на бухгалтерию и приемную	253,48
58	Портфель А4	шт	1	-	621,67
59	Пружины для переплета	упак	-	по 2 на комитет, бухгалтерию и приемную	1322,00

60	Ручка гелевая	шт	5	-	41,00
61	Ручка шариковая	шт	5	-	71,00
62	Скобы для степлера не более № 24	уп	15	-	182,00
63	Скотч не более 50 мм	шт	4	-	67,00
64	Скрепки не более 50 мм	упак	10	-	107,00
65	Средство чистящее для оргтехники	упак	12	-	133,00
66	Степлер не более №24	шт	2	-	694,00
67	Степлер мощный	шт	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	8 990,67
68	Стержень шариковый для ручки Parker	шт	-	2 для руководителя, заместителя руководителя	466,00
69	Стержень шариковый	шт	10	-	49,00
70	Стержни для механического карандаша	упак	5	-	24,00
71	Термоэтикетки	рулон	-	20 для приемной	120,00
72	Точилка для карандаша	шт	1	-	57,27
73	Шпагат	шт	-	2 на комитет, бухгалтерию и приемную	776,00
74	Штамп/ печать/самонаборные штампы	шт	-	3 на комитет, бухгалтерию и приемную	1 118,78
75	Разделитель А4 русский алфавит А-Я	набор	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	152,45
76	Разделитель А4 цифровой	набор	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	156,98
77	Разделитель А4 без индекса	набор	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	152,45
78	Конверт почтовый (немаркированный) формата А4	шт	-	не более 100 на приемную	4,12
79	Конверт почтовый (немаркированный) формата А5	шт	-	не более 100 на приемную	2,45
80	Папка деловая	шт	-	не более 2 на Департамент	3640,35
81	Лоток для бумаг горизонтальный металлический	шт	5	-	739,82
82	Лоток для бумаг горизонтальный металлический (многосекционный)	шт	5	-	1 286,00
83	Демонстрационная магнитно-маркерная доска	шт	не более 1 на кабинет	-	12 562,33

84	Магнит для магнитно-маркерной доски	шт	-	не более 20 на доску	14,47
85	Маркер для магнитно-маркерной доски	шт	-	не более 10 доску	78,25
86	Губка для магнитно-маркерной доски	шт	-	не более 2 на доску	97,73
87	Фотобумага	упак	-	не более 5 на Департамент	944,31
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»					
№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество на 1 работника в год, не более	Количество на Учреждение в год, не более	Цена за единицу, не более, руб.
1	Антистеплер для скоб	шт	1	-	62,35
2	Батарейка	шт	5	-	198,00
3	Бейдж	шт	1	-	122,00
4	Блок бумажный для записи не более 105x148 мм	шт	9	-	163,67
5	Блокнот	шт	3	-	66,20
6	Бумага для офисной техники	пачка	-	1 030	311,00
7	Бумага для цветной печати	пачка	-	12	1 135,01
8	Бумага с клеевым краем не более 76x127 мм	шт	15	-	187,31
9	Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт	1	-	311,00
10	Дырокол	шт	1	-	593,00
11	Ежедневник	шт	1	-	969,67
12	Журнал регистрации приказов	шт	-	1	354,55
13	Журнал учета проверок юридического лица, ИП, проводимых органами государственного контроля	шт	-	1	82,00
14	Записная книжка	шт	1	-	148,50
15	Зажим для бумаг не более 51 мм	упак	24	-	194,29
16	Календарь настенный 3-х блочный	шт	1	-	128,00
17	Календарь перекидной настольный	шт	1	-	46,00
18	Календарь домик	шт	1	-	5,00
19	Калькулятор	шт	1	-	670,10
20	Карандаш механический	шт	1	-	116,00
21	Карандаш чернографитный с ластиком	шт	2	-	15,00
22	Клей карандаш	шт	6	-	68,00
23	Клейкие закладки не более 37x50 мм	упак	40	-	263,59
24	Книга канцелярская	шт	-	3	55,00
25	Кнопки-гвоздики	упак	2	-	108,00
26	Корзина для бумаг	шт	1	-	139,67
27	Короб архивный А4	шт	20	-	75,00

28	Короб архивный	шт	-	100	209,52
29	Корректирующая жидкость	шт	2	-	59,73
30	Краска штемпельная	шт	-	1	127,25
31	Ластик	шт	1	-	25,00
32	Линейка	шт	2	-	19,00
33	Лоток вертикальный 3-х секционный	шт	2	-	326,44
34	Лоток горизонтальный	шт	5	-	256,67
35	Лоток горизонтальный двойной	шт	2	-	593,49
36	Маркер перманентный	шт	1	-	48,00
37	Маркер-выделитель текста	шт	12	-	132,00
38	Мультифора А4	шт	1000	-	5,30
39	Набор игл	упак	-	3	280,00
40	Набор канцелярский	шт	1	-	739,96
41	Нить для прошивки документов	шт	-	6	261,00
42	Нож канцелярский	шт.	1	-	164,00
43	Ножницы канцелярские	шт	1	-	346,96
44	Обложки для переплета	упак	-	3	1303,00
45	Папка А4 пластик	шт	30	-	152,00
46	Папка А4 картон	шт	30	-	21,00
47	Папка адресная под персонализацию	шт	-	8	1 075,28
48	Папка-конверт	шт	не более 10 на 1 работника	-	63,33
49	Папка-регистратор А4	шт	10	-	209,00
50	Папка-скорошиватель А4 пластик	шт	5	-	15,13
51	Папка-уголок А4	шт	20	-	31,40
52	Планинг	шт	1	-	349,00
53	Подкладка на стол	шт	1	-	1574,00
54	Подставка для календаря перекидного настольного	шт	1	-	121,00
55	Подставка под куб	шт	1	-	44,00
56	Подушка для увлажнения пальцев	шт	1	-	215,67
57	Подушка штемпельная сменная	шт	-	2	253,48
58	Портфель А4	шт	не более 1 на работника	-	621,67
59	Пружины для переплета	упак	-	10	1322,00
60	Рамка А4	шт	не более 2 на работника	-	375,40
61	Рамка А3	шт	-	10	552,03
62	Ручка гелевая	шт	10	-	41,00
63	Ручка шариковая	шт	10	-	71,00
64	Разделитель А4 русский алфавит А-Я	набор	-	4	152,45
65	Разделитель А4 цифровой	набор	-	4	156,98
66	Разделитель А4 без индекса	набор	-	4	152,45
67	Скобы не более №24	упак	30	-	182,00
68	Скотч не более 50 мм	шт	4	-	67,00
69	Скрепки не более 50 мм	упак	21	-	107,00

70	Средство чистящее для оргтехники	упак	12	-	133,00
71	Степлер не более № 24	шт	2	-	694,00
72	Степлер мощный	шт	-	5	8 990,67
73	Стержень шариковый	шт	10	-	49,00
74	Стержни для механического карандаша	упак	5	-	24,00
75	Термоэтикетки	рулон	-	20	120,00
76	Точилка для карандаша	шт	1	-	57,27
77	Шпагат	шт	-	2	776,00
78	Штамп/ печать/самонаборные штампы	шт	-	5	1 118,78
79	Скоросшиватель картонный (папка Дело)	шт	-	2 800	16,15
80	Папка деловая	шт	-	2	3 640,35
81	Конверт почтовый (немаркированный) формата А4	шт	-	100	4,12
82	Конверт почтовый (немаркированный) формата А5	шт	-	100	2,45
83	Демонстрационная магнитно-маркерная доска	шт	не более 1 на кабинет Учреждения	-	12 562,33
84	Магнит для магнитно-маркерной доски	шт	-	не более 20 на доску	14,47
85	Маркер для магнитно-маркерной доски	шт	-	не более 10 на доску	78,25
86	Губка для магнитно-маркерной доски	шт	-	не более 2 на доску	97,73
87	Фотобумага	упак	-	5	944,31

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на 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 50,67

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение автомобильных товаров

№ п/п	Количество транспортных средств, ед.	Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу автомобильного товара не более, руб.
Департамент государственного заказа Томской области				
1	1	Автомобильные шины	не более 2 комплектов	9 776,67 за 1 шину
2	1	Огнетушитель	не более 1 шт	1 841,00
3	1	Аптечка автомобильная	не более 1 шт	693,00
4	1	Жилет сигнальный	не более 5 шт	336,70
5	1	Знак аварийной остановки	не более 1 шт	466,70
6	1	Щетка автомобильная от снега	не более 1 шт	773,30
7	1	Щетка стеклоочистителя	не более 2 пар	1 003,30
8	1	Салфетка универсальная	не более 12 шт	120,00
9	1	Средство для очистки стекол	не более 12 шт	323,30
10	1	Салфетка для стекол	не более 12 шт	213,30
11	1	Перчатки хлопчатобумажные с поливинилхлоридным покрытием	не более 12 пар	37,30
12	1	Автомобильные коврики	не более 2 комплектов	3 333,30
13	1	Домкрат	не более 1 шт	2 050,00
14	1	Трос страховочный	не более 1 шт	1 670,00
15	1	Тормозные колодки (передние и задние)	не более 4 комплектов	передние 3 766,70 задние 3 066,70
16	1	Свечи зажигания	не более 1 комплекта	3 266,70
17	1	Брызговики	не более 2 шт	733,00
18	1	Лампа для фар	не более 4 шт	166,70
19	1	Лампа противотуманная	не более 2 шт	260,00
20	1	Жидкость в омыватель стекол	не более 15 литров	163,00
21	1	Отвертки	не более 1 комплекта	403,67
22	1	Гаечные ключи	не более 1 комплекта	827,33
23	1	Компрессор	не более 1 шт	1 756,00

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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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 ламп настольных

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Лампа настольная	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 3 988,67	все должности
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
2	Лампа настольная	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 3 988,67	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена приобретения за единицу товара, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Лампа для настольного светильника	не более 1 на светильник	не более 145,00
2	Стенд настенный	не более 3 на Департамент	не более 10 553,33
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Лампа для настольного светильника	не более 1 на светильник	не более 145,00
2	Стенд настенный	не более 6 на Учреждение	не более 10 553,33
3	Дрель-шуруповерт аккумуляторная	не более 1 на Учреждение	не более 6 483,00
4	Набор бит	не более 1 на Учреждение	не более 863,00
5	Часы	не более 1 на кабинет (помещение)	не более 996,33
6	Стремянка	не более 1 на Учреждение	не более 3 835,50
7	Рулетка	не более 2 на Учреждение	не более 1 138,03
8	Лазерная рулетка	не более 1 на Учреждение	не более 5 384,67

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 расчетной численности
2	Профессиональная переподготовка	не более 45 516,66	не более расчетной численности
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Повышение квалификации	не более 20 000,00	не более расчетной численности
2	Профессиональная переподготовка	не более 45 516,66	не более расчетной численности