ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

5 декабря 2019 г. № 22

г. Омск

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

1. Приложение «Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления контрактной системы Омской области и подведомственного ему казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения» к приказу Главного управления контрактной системы Омской области от 30 июня 2016 года № 16 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Главного управления контрактной системы Омской области и подведомственного ему казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу планирования, мониторинга и анализа закупочной деятельности Главного управления контрактной системы Омской области разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Приложение
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от «5» декабря 2019 года № 22

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

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

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

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

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

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

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

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

Расчет нормативных затрат на абонентскую плату производится в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблице № 1.

Таблица № 1

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

	учреждения			

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Расчет нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений производится в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблице № 2.

Таблица №2

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

1.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 1.2.1 – 1.2.3 Нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип},$$

где:

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

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

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

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

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\ сспс} \times М_i,$$

где:

$Р_{i\ сспс}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии с таблицей № 3;

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

Таблица № 3

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

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

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

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

где:

$Р_{g\ ипо}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения в месяц, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с таблицей № 4;

M_g - количество месяцев сопровождения g-го иного программного обеспечения;

$P_{j\ пнл}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

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

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения иного программного обеспечения в год	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения
для Главного управления и подведомственного учреждения			
1.	Программное обеспечение обработки персональных данных (с 10 часами сопровождения)	не более 1 500,00 руб.	не более 20 000,00 руб.
2.	Офисное программное обеспечение (операционные системы)	не более 15 000,00 руб.	не более 27 000,00 руб.
для Главного управления			
3.	Государственная информационная система Омской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Омской области	не более 3 000 000,00 руб.	

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

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\,об}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i\,об}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j\,ус}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки, определяемое в соответствии с таблицей № 5;

$P_{j\,ус}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства), определяемая в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение проверки оборудования (устройства) в Главном управлении

№ п/п	Наименование оборудования (устройства), требующего проверки	Количество, ед.	Цена проведения проверки оборудования (устройства)
1.	Автоматизированное рабочее место	2	не более 50 000,00 руб.

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

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

где:

$Q_{i\,нп}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации, определяемое в соответствии с таблицей № 6;

$P_{i\ нп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

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

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

	доступа со средством контроля съемных машинных носителей информации с межсетевым экранированием		
6.	Средства защиты информации от несанкционированного доступа со средством контроля съемных машинных носителей информации с межсетевым экранированием со средством обнаружения вторжения	32	не более 20 000,00 руб.
7.	Средства защиты информации: сетевой сканер информации	1	не более 48 000,00 руб.
8.	Программный комплекс средств защиты информации с возможностью подключения аппаратных идентификаторов	1	не более 50 000,00 руб.
9.	Средства для архивирования	1	не более 1 000 руб.

1.3.3. Затраты на оплату работ по демонтажу и утилизации оборудования ($З_{оду}$), определяется по формуле:

$$З_{оду} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iду} \times P_{iду}$$

где:

$Q_{iду}$ - количество единиц i-го демонтируемого и/или утилизируемого технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей, включая персональные компьютеры и оргтехнику, определяемое в соответствии с таблицей № 7;

$P_{iду}$ - цена единицы i-го демонтируемого и/или утилизируемого технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей, включая

персональные компьютеры и оргтехнику, определяемая в соответствии с таблицей № 7;

Таблица № 7

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по демонтажу и утилизации оборудования

№ п/п	Наименование работ	Количество, ед.	Цена единицы работы, рублей
1.	Работы по демонтажу и утилизации технологического оборудования, электрического оборудования, климатического оборудования, приборов, устройств и их частей, включая персональные компьютеры и оргтехнику	100	не более 1 000,00

1.4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

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

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

где:

$Q_{i\ двт}$ - количество i-х запасных или составных частей для вычислительной техники, определяемое в соответствии с таблицей № 8;

$P_{i\ двт}$ - цена 1 единицы i-й запасной или составной части для вычислительной техники, определяемая в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

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

№ п/п	Наименование запасных и составных частей для вычислительной техники	Количество запасных и составных частей для вычислительной техники, не более штук в год	Цена 1 штуки запасной или составной части для вычислительной техники, не более (руб.)
1	Материнская плата	5	7 000,00
2	Жесткий диск	10	15 000,00
3	Процессор	5	20 000,00
4	Оперативная память	20	5 000,00
5	Блок питания	5	3 500,00
6	Монитор	5	15 000,00
7	Колонки для ПК	5	1 500,00
8	Микрофон	1	4 000,00
9	Веб-камера	1	4 000,00
10	Клавиатура	20	1 500,00
11	Мышь	20	1 000,00
12	Сетевой фильтр	30	1 500,00
13	Коммутатор сетевой до 16 портов	10	3 000,00
14	Коммутатор сетевой от 17 портов и выше, программируемый	1	35 000,00
15	Кабель для монтажа локальной сети 305 метров	2	5 000,00
16	Наконечник кабеля локальной сети RJ-45	100	20,00
17	Удлинитель USB 5	1 на каждого	500,00

	метров	работника	
18	Хомут пластиковый (упаковка 50 шт.)	2	300,00
19	Внешний привод DVD-RW	3	3 000,00
20	Переносной картридер	1	2 500,00
21	Кабель стандарта VGA-VGA	1	5 000,00
22	Кабель стандарта HDMI-HDMI	1	5 000,00
23	Кулер для процессора персонального компьютера	20	2 000,00
24	Корпус для процессора персонального компьютера	3	4 500,00
25	Термопаста для процессоров персонального компьютера	3	1 500,00
26	Кабели компьютерные	20	700,00
27	Батарея щелочная	50	50,00

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

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

где:

$Q_{i\ мн}$ - количество носителей информации по i-й должности, определяемое в соответствии с таблицей № 9;

$P_{i\ мн}$ - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности, определяемая в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

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

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

4.	Все должности Главного управления	Внешний жесткий диск	Не более 1 штуки на Главное управление	не более 15 000,00 руб.
5.	Все должности Главного управления	Карта памяти	Не более 5 штук на Главное управление	не более 3 200,00 руб.

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

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$N_{iрм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, определяемый в соответствии с таблицей № 10;

$P_{i\ рм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, определяемая в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

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

№ п/п	Наименование расходного материала	Вид устройства	Норматив потребления расходных материалов	Цена 1 ед. расходного материала
1.	Картридж	Многофункциональное устройство черно-белой печати	Не более 7 единиц в год на одно устройство	Не более 12 000,00 руб.
2.	Картридж	Многофункциональное устройство черно-белой и цветной печати	Не более 4 единиц (желтый, красный, синий, черный) в год на одно устройство	Не более 30 000,00 руб. - цветного; не более 20 000,00 руб. - черно-белого
3.	Картридж	Принтер	Не более 2 единиц в год на одно устройство	Не более 5 000,00 руб.

2. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

$Q_{i\ дпо}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, определяемое в соответствии с таблицей № 11;

$P_{i\ дпо}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования, определяемая в соответствии с таблицей № 11.

Таблица № 11

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

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на обучение	Цена обучения одного работника
1.	Повышение квалификации в сфере закупок товаров, работ, услуг		
1.1.	Должности категории «руководители»		
1.1.1.	Начальник Главного управления	1	не более 100 000,00 руб.
1.1.2.	Первый заместитель начальника Главного управления, директор подведомственного учреждения	1	не более 100 000,00 руб.
1.1.3.	Заместитель начальника Главного управления, заместитель директора подведомственного учреждения	1	не более 100 000,00 руб.
1.1.4.	Начальник управления, начальник отдела, начальник сектора, заместитель начальника управления Главного управления	3	не более 100 000,00 руб.
1.2.	Должности категории «специалисты»	15	не более 30 000,00 руб.
1.3.	Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	8	не более 30 000,00 руб.

1.4.	Работники подведомственного учреждения	7	не более 30 000,00 руб.
2.	Повышение квалификации по вопросам прохождения государственной службы		
2.1.	Должности категории «руководители»	3	не более 30 000,00 руб.
2.2.	Должности категории «специалисты»	3	не более 5 000,00 руб.
3.	Повышение квалификации по вопросам профилактики и противодействия коррупции на государственной гражданской службе		
3.1.	Должности категории «руководители»	2	не более 5 000,00 руб.
3.2.	Должности категории «специалисты»	2	не более 5 000,00 руб.

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

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

где:

$Q_{i\ сем}$ - количество работников, направляемых на i-й вид обучающих мероприятий, определяемое в соответствии с таблицей № 12;

$P_{i\ сем}$ - цена участия одного работника по i-му виду обучающих мероприятий, определяемая в соответствии с таблицей № 12.

Таблица № 12

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

№ п/п	Категории работников	Количество работников, участвующих в обучающих мероприятиях	Цена участия одного работника
1.	Обучающие мероприятия:		
1.1.	Начальник Главного управления	1	не более 30 000,00 руб.
1.2.	Первый заместитель начальника Главного управления, директор подведомственного учреждения	1	не более 30 000,00 руб.
1.3.	Заместитель начальника Главного управления, заместитель директора подведомственного учреждения	1	не более 30 000,00 руб.
1.4.	Начальник управления, начальник отдела, начальник сектора, заместитель начальника управления Главного управления	3	не более 20 000,00 руб.
1.5.	Должности категории «специалисты»	15	не более 10 000,00 руб.
1.6.	Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области	20	не более 10 000,00 руб.
1.7.	Работники подведомственного учреждения	19	не более 10 000,00 руб.

3. Прочие затраты

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

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

$$З^{ахз}_{усв} = З_{п} + З_{сс},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ п}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год, определяемое в соответствии с таблицей № 13;

$P_{i\ п}$ - цена 1 i-го почтового отправления, определяемая в соответствии с таблицей № 13.

Таблица № 13

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

№ п/п	Вид почтовых отправлений	Планируемое количество почтовых отправлений в год, штук	Цена единицы, руб.
1.	Простое письмо	500	Согласно тарифам организаций, оказывающих указанные услуги
2.	Заказное письмо	500	
3.	Простая бандероль	500	
4.	Заказная бандероль	500	
5.	Ценное письмо	20	

3.2. Затраты на аренду помещений

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i\,скив}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, определяемое в соответствии с таблицей № 14;

$Р_{i\ скив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции, определяемая в соответствии с таблицей № 14.

Таблица № 14

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

№ п/п	Вид систем кондиционирования и вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки
1.	Сплит-система	1 система кондиционирования	не более 5 000,00 руб.

		на 1 рабочее помещение, но не более 25 единиц на Главное управление и не более 6 на подведомственное учреждение	

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

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

$$З_т = З_{жбо} + З_{иу},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов, определяемое в соответствии с таблицей № 15;

$P_{i\ ж}$ - цена 1 i-го спецжурнала, определяемая в соответствии с таблицей № 15;

$Q_{бо}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности, равное нулю;

$P_{бо}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

Таблица № 15

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

№	Наименование спецжурналов	Количество	Цена 1 спецжурнала и

п/п	и бланков строгой отчетности	приобретаемых спецжурналов и бланков строгой отчетности	бланка строгой отчетности
1	Журнал регистрации приказов по личному составу	1	не более 250,00 руб.
2	Журнал учета отпусков	1	не более 250,00 руб.
3	Журнал регистрации листов нетрудоспособности	1	не более 250,00 руб.
4	Журнал регистрации вводного инструктажа	1	не более 250,00 руб.
5	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	10	не более 250,00 руб.
6	Журнал учета инструкций по охране труда для работников	1	не более 250,00 руб.
7	Журнал регистрации проверки знаний требований охраны труда работников организации	1	не более 250,00 руб.
8	Журнал учета проверки знаний норм, правил и инструкций	1	не более 250,00 руб.
9	Журнал регистрации вводного противопожарного инструктажа	1	не более 250,00 руб.
10	Журнал регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте	10	не более 250,00 руб.
11	Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	1	не более 250,00 руб.
12	Журнал регистрации инструктажа группы I по электробезопасности	1	не более 250,00 руб.

	неэлектротехническому персоналу		
13	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	1	не более 250,00 руб.

3.4.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$), определяются в соответствии с таблицей № 16.

$$З_{иу} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ ппи} \times P_{i\ ппи} + Q_{i\ сл} \times P_{i\ сл} + Q_{i\ опи} \times P_{i\ опи},$$

где:

$Q_{i\ ппи}$ - количество приобретаемых подписок на i-е периодическое издание, определяемое в соответствии с таблицей № 16;

$P_{i\ ппи}$ - цена годовой подписки на i-е периодическое издание, определяемая в соответствии с таблицей № 16;

$Q_{i\ сл}$ - количество приобретаемой i-й справочной литературы, равное нулю;

$P_{i\ сл}$ - цена единицы i-й справочной литературы;

$Q_{i\ опи}$ - количество кв. сантиметров, необходимое для размещения i-го объявления, определяемое в соответствии с таблицей № 16;

$P_{i\ опи}$ - цена размещения i-го объявления в расчете на 1 кв. сантиметр полосы издания, определяемая в соответствии с таблицей № 16.

Таблица № 16

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания

№ п/п	Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы	Количество печатных изданий и справочной литературы	Цена 1 печатного издания и справочной литературы
1.	Журнал «ПРОГОСЗАКАЗ.РФ»	1 подписка (12 номеров)	Не более 10 000,00 руб.

2.	Размещение объявлений в печатные издания	21 500 кв.см	не более 5,00 руб./1 кв.см

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

$Р_{дисп1}$ - цена проведения диспансеризации для женщин до 40 лет в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 17.

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

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

где:

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

$Р_{дисп2}$ - цена проведения диспансеризации для женщин 40 лет и старше в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 17.

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

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

где:

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

$Р_{дисп3}$ - цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 17.

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

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

где:

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

$Р_{дисп4}$ - цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии с таблицей № 17.

Таблица № 17

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников

№ п/п	Категория работников	Цена проведения диспансеризации 1 человека
1.	Женщины до 40 лет	не более 4 500,00 руб.
2.	Женщины 40 лет и старше	не более 5 000,00 руб.
3.	Мужчины до 40 лет	не более 4 500,00 руб.
4.	Мужчины 40 лет и старше	не более 4 800,00 руб.

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

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

где:

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

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

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 3 ноября 2005 года № 136 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной, конкурсной комиссий, образуемых органами исполнительной власти Омской области»;

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

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

$$З_{оут} = Ч_{оут} \times Р_{оут},$$

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\,с}$ - количество i-х систем кондиционирования определяется исходя из расчета 1 система кондиционирования на 1 рабочее помещение, но не более 25 единиц на Главное управление;

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i\,б}$ - количество i-го предмета бланочной продукции, определяемое в соответствии с пунктами 62 - 64, 77 приложения № 3 к Нормативным затратам;

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^{n} N_{i\ пр} \times Р_{i\ пр},$$

где:

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

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

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения оборудования, руб.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования в год, руб.	Наименование должности/наименование структурного подразделения
1	2	3	4	5	6
1.	Рабочие станции				
1.1.	Компьютеры персональные настольные в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 55 000,00	не более 10 000,00	Работники Главного управления
		Не более 3 ед. на Главное управление	не более 55 000,00	не более 10 000,00	Работники Главного управления
1.2.	Ноутбук	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 50 000,00	не более 10 000,00	Начальник Главного управления контрактной системы Омской области (далее – Главное управление), директор казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения»

					(далее – подведомственное учреждение)
2.	Планшетный компьютер	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 45 000,00	не более 5 000,00	Начальник Главного управления, директор подведомственного учреждения
3.	Принтеры				
3.1.	Принтер черно-белый формат А4	Не более 2 ед. в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	не более 30 000,00	не более 15 000,00	Работники Главного управления
3.2.	Цветной принтер формат А4	Не более 1 ед. в расчете на Главное управление	не более 80 000,00	не более 30 000,00	Работники Главного управления
4.	Многофункциональные устройства (далее – МФУ)				
4.1.	МФУ А4	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 50 000,00	не более 25 000,00	Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, директор подведомственного учреждения, заместитель директора подведомственного учреждения руководитель структурного подразделения
		Не более 2 ед. на 1 кабинет	не более 50 000,00	не более 25 000,00	Работники Главного управления, за исключением

					Начальник Главного управления, первый заместитель начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления, директора подведомственного учреждения, заместителя директора подведомственного учреждения, руководителей структурных подразделений
4.2.	МФУ А3	Не более 1 ед. в расчете на Главное управление	не более 200 000,00	не более 50 000,00	Все категории должностей работников
5.	Иная оргтехника				
5.1.	Телефонный аппарат	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 15 000,00	не более 3 000,00	Все категории должностей работников
		Не более 5 ед. на Главное управление	не более 15 000,00	не более 3 000,00	Все категории должностей работников
5.2.	Модуль бесперебойного питания	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 20 000,00	не более 8 000,00 (при замене аккумуляторной батареи), не более 4 000,00 (без замены аккумуляторной батареи)	Все категории должностей работников
5.3.	Сканер для обеспечения отдельных функций	Не более 1 ед. в расчете на один отдел	не более 35 000,00	не более 5 000,00	Отдел организационного и информационного обеспечения

5.4.	Программно-аппаратный комплекс защиты информации	Не более 1 ед. в расчете на Главное управление	не более 250 000,00	не более 20 000,00	Все категории должностей работников
5.6.	Проектор	Не более 1 на Главное управление	не более 50 000,00	не более 3 000,00	Все категории должностей работников

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

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

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

8	Стул для посетителей	шт.	10	5 000,00
9	Жалюзи	шт.	1 на одно окно	15 000,00
Кабинет начальника управления, начальника отдела, начальника сектора Главного управления, директора подведомственного учреждения				
1	Стол	шт.	1	12 000,00
2	Тумба подкатная	шт.	1	5 000,00
3	Тумба приставная	шт.	1	5 000,00
4	Брифинг	шт.	1	5 000,00
5	Шкаф для документов	шт.	1	10 000,00
6	Шкаф для одежды	шт.	1	10 000,00
7	Кресло офисное	шт.	1	15 000,00
8	Стул для посетителей	шт.	6	3 000,00
9	Жалюзи	шт.	1 на одно окно	15 000,00
Главное управление, подведомственное учреждение				
1	Стол	шт.	1 на каждого работника	10 000,00
		шт.	5 на Главное управление	7 000,00
2	Тумба подкатная	шт.	1 на каждого работника	5 000,00
3	Тумба приставная	шт.	2 на каждого работника	5 000,00
4	Шкаф для документов	шт.	2 на кабинет	12 000,00
5	Шкаф для одежды	шт.	2 на кабинет	12 000,00
6	Кресло офисное	шт.	1 на каждого работника	7 000,00
7	Стул для посетителей	шт.	2 на каждого	2 000,00

			работника	
8	Жалюзи	шт.	1 на одно окно	10 000,00
9	Сейф настольный	шт.	2 на Главное управление	5 000,00
10	Сейф архивный	шт.	3 на Главное управление	10 000,00
11	Стеллаж архивный	шт.	1 на Главное управление	25 000,00
12	Информационные таблички для кабинетов	шт.	1 на кабинет	1 500,00
13	Подставка под монитор	шт.	1 на каждого работника	1 500,00
14	Подставка под системный блок	шт.	1 на каждого работника	1 500,00
15	Шкаф металлический	шт.	3 на Главное управление	15 000,00
16	Настольная лампа	шт.	1 на каждого работника	2 000,00
17	Информационный стенд (общий, охрана труда, противодействие коррупции и прочее)	шт.	5 на Главное управление	20 000,00
18	Стеллаж металлический	шт.	4 на Главное управление	6 500,00
19	Стремянка	шт.	1 на Главное управление	4 500,00
20	Пылесос для оргтехники	шт.	1 на Главное управление	10 000,00
21	Шкаф-стеллаж для документов	шт.	2 на Главное управление	12 000,00
22	Шкаф-купе	шт.	1 на кабинет	30 000,00
23	Брошюровщик	шт.	2 на Главное	20 000,00

			управление	
24	Пружины для переплета пластиковые 10, 14, 19 мм	шт.	300 на Главное управление	4 000,00
23	Пружины для переплета пластиковые 25, 32, 38, 51 мм	шт.	400 на Главное управление	8 000,00

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

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

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество, не более	Периодичность получения	Цена приобретения за штуку, не более (руб.)
1	2	3	4	5	6
	На одного работника Главного управления контрактной системы Омской области (далее - Главное управление) и подведомственного казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения» (далее – подведомственное учреждение)				
1	Бумага офисная А4	пач.	2	Ежемесячно	400,00
2	Ручка для письма	шт.	2	Ежеквартально	100,00
3	Карандаш	шт.	1	Ежеквартально	100,00
4	Закладки с липким краем	уп.	1	Ежеквартально	100,00
5	Корректирующий карандаш	шт.	1	Ежеквартально	150,00
6	Скрепки 28 мм	уп.	1	Ежеквартально	50,00

7	Скрепки 50 мм	уп.	1	Ежеквартально	100,00
8	Файл-вкладыш	уп.	1	Ежеквартально	350,00
9	Папка-уголок пластик	шт.	4	Ежеквартально	30,00
10	Папка картон	шт.	2	Ежеквартально	100,00
11	Клей-карандаш	шт.	1	Ежеквартально	70,00
12	Корректирующая жидкость	шт.	1	Ежеквартально	130,00
13	Бумага для заметок с липким краем	шт.	1	Ежеквартально	300,00
14	Скобы для степлера № 24	уп.	1	Ежеквартально	50,00
15	Скобы для степлера № 10	уп.	1	Ежеквартально	30,00
16	Бумага для заметок	уп.	1	Ежеквартально	180,00
17	Папка архивная	шт.	1	Ежемесячно	300,00
18	Клейкая лента широкая	шт.	1	Ежеквартально	150,00
19	Клейкая лента узкая	шт.	1	Ежеквартально	30,00
20	Ежедневник	шт.	1	Ежегодно	600,00
21	Зажим для бумаг № 19, 32	уп.	1	Ежеквартально	150,00
22	Зажим для бумаг № 41 и более	уп.	1	Ежеквартально	250,00
23	Ножницы	шт.	1	Ежегодно	200,00
24	Точилка для карандашей	шт.	1	Раз в полгода	100,00
25	Нож канцелярский	шт.	1	Раз в полгода	100,00
26	Кнопки	шт.	1	Раз в полгода	70,00

27	Степлер	шт.	1	Ежегодно	350,00
28	Антистеплер	шт.	1	Ежегодно	100,00
29	Подставка для канцелярии	шт.	1	Ежегодно	500,00
30	Папка-планшет	шт.	1	Ежегодно	100,00
31	Вертикальный накопитель для документов	шт.	2	Ежегодно	400,00
32	Лоток для бумаг	шт.	1	Ежегодно	300,00
33	Калькулятор настольный	шт.	1	Ежегодно	1 000,00
34	Маркер-текстовыделитель	уп.	1	Ежеквартально	300,00
35	Дырокол	шт.	1	Ежегодно	600,00
36	Блок-кубик	шт.	1	Раз в полгода	200,00
37	Ластик	шт.	1	Раз в полгода	50,00
38	Линейка 30 см	шт.	1	Ежегодно	100,00
39	Линейка 50 см	шт.	1	Ежегодно	150,00
40	Папка с файлами	шт.	1	Раз в полгода	350,00
41	Папка на кольцах	шт.	1	Раз в полгода	180,00
42	Папка на резинках	шт.	1	Раз в полгода	200,00
43	Папка-конверт	шт.	1	Раз в полгода	50,00
44	Папка-портфель-картотека	шт.	1	Ежегодно	250,00
45	Стержни для автоматических карандашей	шт.	1	Раз в полгода	50,00
46	Стержень для ручки для письма	шт.	1	Ежеквартально	45,00

	На Главное управление и подведомственное учреждение				
47	Скобы для степлера № 23/17	уп.	1	Ежеквартально	350,00
48	Скобы для степлера № 23/24	уп.	1	Ежеквартально	350,00
49	Скобы для степлера № 23/20	уп.	1	Ежеквартально	350,00
50	Скобы для степлера № 23/23	уп.	5	Ежегодно	350,00
51	Скобы для степлера № 23/10	уп.	5	Ежегодно	200,00
52	Бумага А3	пач.	1	Раз в полгода	800,00
53	Маркер специальный	шт.	1	Ежеквартально	350,00
54	Конверт почтовый С4	уп.	1	Ежегодно	1 250,00
55	Конверт почтовый С5	уп.	1	Раз в полгода	350,00
56	Набор для сшивания документов	уп.	5	Ежегодно	1 000,00
57	Датер автоматический	шт.	3	Ежегодно	700,00
58	Штамп «Копия верна»	шт.	2	Ежегодно	400,00
59	Книги учета	шт.	10	Ежегодно	500,00
60	Планинг	шт.	10	Ежегодно	800,00
61	Шило канцелярское	шт.	3	Ежегодно	150,00
62	Бланк форма Н-1	шт.	50	Ежегодно	150,00
63	Бланк форма Т-2	шт.	100	Ежегодно	100,00

64	Бланк форма Т-2ГС	шт.	100	Ежегодно	100,00
65	Печать гербовая	шт.	1	Ежегодно	2 500,00
66	Печать	шт.	5	Ежегодно	1 000,00
67	Штамп	шт.	10	Ежегодно	1 000,00
68	Подушка сменная для печатей и штампов	шт.	17	Ежегодно	250,00
69	Набор руководителя	набор	5	Ежегодно	10 000,00
70	Измельчитель бумаги	шт.	1	Ежегодно	15 000,00
71	Степлер	шт.	3	Ежегодно	5 000,00
72	Календарь	шт.	50	Ежегодно	300,00
73	Аптечка настенная металлическая в комплекте	шт.	1	Ежегодно	9 000,00
74	Набор инструментов для ПК	шт.	1	Ежегодно	5 000,00
75	Папка-скоросшиватель	шт.	2 500	Ежегодно	25,00
76	Папка с арочным механизмом	шт.	100	Ежегодно	250,00
77	Бланки грамот, дипломов, благодарностей	шт.	50	Ежегодно	600,00
78	Папка адресная	шт.	10	Ежегодно	2 000,00
79	Пенал для хранения ключей	шт.	2	Ежегодно	500,00
80	Опечатывающее устройство	шт.	2	Ежегодно	400,00

81	Пластилин для опечатывания	шт.	2	Ежегодно	200,00
82	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом	шт.	20	Ежегодно	200,00
83	Папка с зажимом	шт.	20	Ежегодно	200,00
84	Резак для бумаги	шт.	1	Ежегодно	5 000,00
85	Аптечка первой помощи	шт.	2	Ежегодно	1 500,00
86	Скотч 2-х сторонний	шт.	2	Ежегодно	350,00

»