



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.08.2016

№ 16-п

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

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 27.06.2016 № 211а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 30.12.2015 № 489а» и в целях совершенствования нормативного правового акта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента государственного заказа Томской области от 05.04.2016 № 9-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области» (<https://tomsk.gov.ru/documents/front/view/id/19179>, 08.04.2016) следующие изменения:

1) пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить 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» согласно приложению 2 к настоящему приказу.»;

2) приложение 1 и приложение 2 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 и приложению 2 к настоящему приказу соответственно;

3) признать утратившими силу:

пункты 3 и 4 приказа;

приложения 3 и 4 к 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.

И.о. начальника департамента

М.В. Сизухина

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

1.1. Затраты на услуги связи

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Порядка, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

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

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

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

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

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

где $Ч_{оп}$ - 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).

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

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

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

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

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

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

$З_{сспс}$ - 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 общесистемного программного обеспечения.

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

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

$P_{i\text{ сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем, в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по 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 и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

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

1.4.3. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{ноут}}$) определяются по 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 приложением 2 к настоящему приказу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Прочие затраты

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

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

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

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

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

2.2. Затраты на транспортные услуги

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

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

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

$P_{i \text{ аут}}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015 года № 485а «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым государственными органами Томской области, органом управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Томской области, подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»;

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

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

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

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

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

2.3. 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

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 формуле:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Затраты на аренду помещений и оборудования

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.4. Затраты на содержание и ремонт нежилых помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.6. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Ч_c$ – фактическая численность государственных гражданских служащих,

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

2.6.9. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях сотрудников Департамента государственного заказа Томской области ($Z_{сем}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.6.10. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с деятельностью Департамента государственного заказа Томской области ($Z_{пр пу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.7. 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 ($Z_{ос}^{ax3}$), определяются по формуле:

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

$Z_{пмеб}$ – затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8. 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 ($Z_{\text{мз}}^{\text{ax3}}$), определяются по формуле:

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

$Z_{\text{бл}}$ - 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.

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

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

$Q_{i \text{ б}}$ - количество бланочной продукции в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. Затраты на коммунальные услуги

2.9.1. 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

3.1. 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 приложением 2 к настоящему приказу;

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

Приложение 2
к приказу Департамента государственного
заказа Томской области от 24.08.2016 № 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		
1	13	не более 365,00
2	1	не более 490,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»		
1	5	не более 1 200,00

Таблица 2

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

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, ед.	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, ед.	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, ед.	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, руб.
Департамент государственного заказа Томской области								
15	не более 200	не более 3,80	16	не более 30	не более 4,68	16	не более 5	не более 26,90

Таблица 3

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 6 Мбит/с	1	не более 3 600,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Интернет 100 Мбит/с мультисервисная виртуальная связь	1	не более 8 000,00

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

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Рабочая станция	не более 1 единицы на работника расчетной численности Департамента (комплект: системный блок, монитор)	не более 2 367,00
2	Ноутбук	не более 5 единиц на Департамент	не более 3 500,00
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 2 367,00
2	Ноутбук	не более 5 единиц на учреждение	не более 3 500,00

Таблица 5

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 в год, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Сканер	не более 3 единиц на Департамент	не более 2160
2	Принтер монохромной печати формата А4	не более 6 единиц на Департамент	не более 2160
3	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	не более 1 единицы на кабинет	не более 24190
4	Многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	не более 1 единицы на Департамент	не более 24190
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Принтер	не более 1 единицы на 2 двух сотрудников	не более 3500
2	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	не более 1 единицы на 2 двух сотрудников	не более 4000

Таблица 6

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

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год, руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Оказание услуг по обеспечению доступа к базе данных, составляющих информационно-справочную систему	не более 316 008,00	-
2	Оказание услуг по комплексному обслуживанию программного продукта «Парус-Бюджет-7»	не более 34 056,00	-
3	Оказание консультационных услуг по работе в программном продукте «Барс. Бюджет-Бухгалтерия»	не более 35 640,00	-
4	Оказание услуг по предоставлению права использования аккаунта СБис, права использования СБиС ЭО-Базовый, Бюджет	-	не более 3 000,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Оказание услуг по комплексному обслуживанию программного продукта «Парус-Зарплата», «Барс. Бюджет-Бухгалтерия»	не более 34 800,00	-
2	Оказание услуг по обеспечению доступа к базе данных, составляющих информационно-справочную систему	не более 316 008,00	-
3	Оказание услуг по предоставлению права использования аккаунта СБис, права использования СБиС ЭО-Базовый, Бюджет	-	не более 5 000,00
4	Консультант плюс	не более 85 000,00	-
5	Информационное обслуживание программного обеспечения	не более 222 000,00	--

Таблица 7

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

№ п/п	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты информации/объект защиты информации	Цена приобретения 1 средства защиты информации в год/объект защиты информации, руб.	Цена продления 1 средства защиты информации, руб.
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Средство антивирусной защиты для персонального компьютера/ноутбука	1 лицензия/персональный компьютер (ноутбук)	не более 1 145,00 / персональный компьютер (ноутбук)	не более 583,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Средство антивирусной защиты для персонального компьютера/ноутбука	1 лицензия/персональный компьютер (ноутбук)	не более 1 145,00 / персональный компьютер (ноутбук)	не более 583,00

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 55 000,00	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Рабочая станция	не более 1 единицы (комплект: системный блок, монитор)	не более 55 000,00	Все должности

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

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

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Сканер	не более 3 единиц на Департамент	не более 9 880,00	Все категории и группы должностей
2	Принтер монохромной печати формата А4	не более 6 единиц на Департамент	не более 15 000,00	Все категории и группы должностей
3	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	не более 1 единицы на кабинет	не более 15 000,00	Все категории и группы должностей
4	Многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	не более 1 единицы на Департамент	не более 63 000,00	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Принтер	не более 1 единицы на 2 двух сотрудников	не более 15 000,00	Все должности
2	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	не более 1 единицы на 2 двух сотрудников	не более 15 000,00	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, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Ноутбук	не более 5 единиц на Департамент	не более 32 000,00	Все категории и группы должностей

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

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 12 500,00	Все категории и группы должностей
2	Системный блок	не более 1	не более 42 500,00	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Монитор	не более 1	не более 12 500,00	Все должности
2	Системный блок	не более 1	не более 42 500,00	Все должности

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

№ п/п	Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Оптический носитель	не более 2	не более 49,30	Все категории и группы должностей
2	Мобильный носитель информации (флеш- драйв)	не более 1	не более 2 849,00	Все категории и группы должностей
3	Электронный ключевой носитель	не более 1	не более 1 150,00	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Мобильный носитель информации (флеш- драйв)	не более 3	не более 2 849,00	Все должности
2	Электронный ключевой носитель	не более 1	не более 1 150,00	Все должности

Таблица 13

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

№ п/п	Наименование расходного материала	Тип устройства	Фактическое количество типа устройства, ед.	Норматив потребления расходных материалов в год, ед.	Цена расходного материала, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области						
1	Тонер-картридж	принтер монохромной печати формата А4	6	не более 1	не более 6 158,00	Все категории и группы должностей
2	Тонер-картридж	многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	13	не более 1	не более 6 940,00	Все категории и группы должностей
3	Тонер-картридж	многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	1	не более 4	не более 6 770,00	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»						
1	Тонер-картридж	Принтер монохромной печати формата А4	6	не более 2	не более 6 158,00	Все должности
2	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	11	не более 2	не более 6 940,00	Все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение устройств ввода для вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименова- ние должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Клавиатура	не более 1	не более 2 300,00	Все категории и группы должностей
2	Компьютерная мышь	не более 1	не более 1 464,00	Все категории и группы должностей
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Клавиатура	не более 1	не более 2 300,00	Все должности
2	Компьютерная мышь	не более 1	не более 1 464,00	Все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг почтовой связи

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

Таблица 16

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

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату транспортных услуг

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

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

№ п/п	Количество командированных работников с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок, ед.	Цена проезда, руб.	Цена найма жилого помещения в сутки, руб.	Количество суток нахождения в командировке, сут.
Департамент государственного заказа Томской области				
1	не более 10	определяется в соответствии с направлением командирования с учетом требований постановления Администрации Томской области от 18.04.2012 № 141а «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности Томской области в штате Администрации Томской области», постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области»	определяется в соответствии с направлением командирования с учетом требований постановления Администрации Томской области от 18.04.2012 № 141а «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности Томской области в штате Администрации Томской области», постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области»	не более 7
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	не более 2	определяется в соответствии с направлением командирования	определяется в соответствии с направлением командирования	не более 3

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 439,80	не более 580,00

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

№ п/п	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, руб.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	не более 14	не более 2 233,00

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименование издания	Количество в год, шт.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области			
1	«Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение»	не более 12	Все категории и группы должностей
2	«Кадровое дело»	не более 12	Все категории и группы должностей
3	«Госзакупки.ру»	не более 12	Все категории и группы должностей
4	«Госзаказ в вопросах и ответах»	не более 16	Все категории и группы должностей

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг внештатных сотрудников

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

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

№ п/п	Количество водителей, ед.	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, руб.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	1	не более 69,00

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 18	не более 3 590,00	Должности государственной гражданской службы
2	не более 8	не более 1 510,00	Должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату труда независимых экспертов

№ п/п	Количество комиссий, ед.	Количество часов заседаний, час	Количество независимых экспертов, ед.	Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, руб.
Департамент государственного заказа Томской области				
1	не более 7	не более 2	не более 5	не более 260,00

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

№ п/п	Наименование	Количество на утилизацию, ед.	Цена утилизации за единицу, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор)	не более 5	не более 617,00
2	Принтер монохромной печати формата А4	не более 3	не более 342,00
3	Сканер	не более 2	не более 342,00

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

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

		на кабинет		
Фригобар	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф гардеробный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф для документов	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7	-
Замок (комплект) для одностворчатых дверей	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Стулья для посетителей	шт.	не более 3 единиц на кабинет	7	-
Сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	25	-
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	-

2. Заместитель начальника Департамента

Брифинг	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Диван	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кресло офисное	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Тумба	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф высокий	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф гардеробный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф низкий	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	25	-
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	-

3. Председатель комитета и заместитель председателя комитета

Греденция	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кресло офисное	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	-
Кресло для посетителей	шт.	не более 3 единиц на кабинет	7	-
Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	-
Тумба приставная	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	-
Тумба мобильная	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	-
Шкаф гардеробный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф высокий	шт.	не более 1 единицы	7	-

		на кабинет		
Стулья для посетителей	шт.	не более 4 единиц на кабинет	7	-
Сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	25	-
Диван	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	-
4. Служебные кабинеты				
Шкаф гардеробный	шт.	не более 2 единицы на кабинет	7	-
Греденция	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7	-
Картотека	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кресло офисное	шт.	не более 1 единиц на сотрудника	7	-
Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	-
Тумба приставная	шт.	не более 3 единиц на сотрудника	7	-
Тумба мобильная	шт.	не более 3 единиц на сотрудника	7	-
Тумба многофункциональная	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	-
Тумба под оргтехнику	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	-
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	-
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	7	-
Стулья для посетителей	шт.	не более 7 единиц на кабинет	7	-
Приставка к офисному столу	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	-

Полка выдвижная под клавиатуру	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	-
Замок (комплект) для одностворчатых дверей	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	25	-
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 39 372,60
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	-
Стенд настенный	шт.	не более 1 единицы на Департамент	7	-
Стеллаж для книг	шт.	не более 1 единицы на Департамент	7	-
Стол письменный	шт.	не более 3 единиц на Департамент	7	-
Архив				
Секция 7 полок	шт.	не более 2 единиц на Департамент	7	-
Стеллаж 5 полок	шт.	не более 2 единиц на Департамент	7	-
Стеллаж 7 полок	шт.	не более 4 единиц на Департамент	7	-
Секция 7 полок	шт.	не более 4 единиц на Департамент	7	-
Стеллаж деревянный	шт.	не более 1 единицы на Департамент	7	-
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
Стол угловой	шт.	не более 1 единицы на сотрудника		не более 4 000,00
Тумба подкатная	шт.	не более 1 единицы на сотрудника		не более 3 000,00
Тумба под офисную технику	шт.	не более 2 единиц на кабинет		не более 4 000,00

Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы на 2 сотрудников		не более 7 000,00
Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на сотрудника		не более 4 000,00

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

№ п/п	Наименование продукции	Количество, ед.	Цена единицы продукции, руб.
Департамент государственного заказа Томской области			
1	Бланочная продукция	не более 60	не более 9,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество на 1 работника в год, не более	Количество на комитет, отдел в год, не более	Цена за единицу, не более, руб.
Департамент государственного заказа Томской области					
1	Антистеплер для скоб	шт.	1	-	30,90
2	Блокнот	шт.	1	-	29,82
3	Блок бумажный для записи 10,5х14,8 см	шт.	1	-	80,22
4	Блок бумажный для записи 9х9х5 см	шт.	1	-	72,24
5	Блок бумажный для записи 9х9х9 см	шт.	1	-	87,54
6	Ежедневник	шт.	1	-	244,89
7	Журнал регистрации приказов	шт.	-	1 для бухгалтерии	128,17
8	Журнал учета проверок юридического лица, ИП, проводимых органами государственного контроля	шт.	-	1 для бухгалтерии	80,37
9	Журнал учета путевых листов	шт.	-	1 для бухгалтерии	53,28
10	Зажим для бумаг 19 мм	шт.	20	-	2,86
11	Зажим для бумаг 15 мм	шт.	20	-	3,41
12	Зажим для бумаг 25 мм	шт.	14	-	5,78
13	Зажим для бумаг 51 мм	шт.	12	-	17,12
14	Зажим для бумаг 32 мм	шт.	12	-	6,87
15	Зажим для бумаг 41 мм	шт.	12	-	9,77
16	Бумага с клеевым краем 12х45 мм	шт.	3	-	46,65
17	Бумага с клеевым краем 20х45 мм	шт.	2	-	98,25
18	Бумага с клеевым краем 25х45 мм	шт.	1	-	73,88

19	Бумага с клеевым краем 38х51 мм	шт.	1	-	85,55
20	Бумага с клеевым краем 50х76 мм	шт.	1	-	17,55
21	Бумага с клеевым краем 76х76 мм	шт.	1	-	191,54
22	Бумага с клеевым краем 76х127 мм	шт.	1	-	50,39
23	Бумага с клеевым краем 51х51 мм	шт.	1	-	94,00
24	Календарь настенный 3-х блочный 297х672мм	шт.	1	-	96,28
25	Календарь-табель А4	шт.	1	-	15,59
26	Календарь перекидной настольный	шт.	1	-	50,32
27	Карандаш механический	шт.	1	-	75,34
28	Карандаш чернографитный с ластиком	шт.	2	-	14,62
29	Клей карандаш	шт.	2	-	74,79
30	Скотч 50 мм х 66 м	шт.	1	-	173,00
31	Скотч 19 мм х 33 м	шт.	1	-	54,54
32	Книга канцелярская	шт.	-	1 на комитет	50,56
33	Кнопки-гвоздики	уп.	1	-	53,60
34	Корректирующая жидкость	шт.	2	-	65,24
35	Ластик	шт.	1	-	8,55
36	Термоэтикетки 47х25 мм	рулон	-	18 для приемной	99,35
37	Линейка 30 см	шт.	1	-	17,46
38	Линейка 20 см	шт.	1	-	12,56
39	Лоток вертикальный	шт.	1	-	227,79
40	Лоток горизонтальный	шт.	1	-	160,67
41	Мультифора А4, 60 мкм	шт.	100	-	2,71
42	Мультифора А4, 40 мкм	шт.	100	-	1,64
43	Маркер перманентный	шт.	1	-	49,54
44	Маркер-выделитель текста	шт.	4	-	51,55

45	Подкладка на стол 50х70	шт.	1	-	1 187,65
46	Нож канцелярский	шт.	1	-	19,84
47	Ножницы канцелярские	шт.	1	-	126,04
48	Папка на кольцах А4 , ширина корешка 24мм	шт.	2	-	82,46
49	Короб архивный А4, 325х250х70мм, с завязками	шт.	4	-	78,32
50	Короб архивный А4, 325х250х70мм, на резинке	шт.	5	-	68,47
51	Папка-регистратор А4, ширина корешка 50мм	шт.	1	-	121,73
52	Папка-регистратор А4, ширина корешка 75мм	шт.	2	-	161,83
53	Папка с завязками, картон, 440 г/м2	шт.	1	-	17,06
54	Папка А4, 40 прозрачных вкладышей, пластик, 0,65 мм	шт.	1	-	75,52
55	Папка А4, 60 прозрачных вкладышей, пластик, 0,70 мм	шт.	1	-	103,28
56	Папка А4, 80 прозрачных вкладышей, пластик, 0,80 мм	шт.	1	-	128,13
57	Папка-скоросшиватель Дело, картон, 360 г/м2	шт.	63	-	8,17
58	Папка с пружинным скоросшивателем, А4, пластик, 0,50 мм	шт.	1	-	38,46
59	Папка-скорошиватель А4 пластик, с отверстиями	шт.	3	-	9,42
60	Папка с боковым зажимом А4, пластик, 0,50 мм	шт.	1	-	46,08
61	Папка-уголок А4	шт.	14	-	7,58
62	Планинг	шт.	1	-	312,23
63	Подставка под куб 9х9х9см	шт.	1	-	45,09
64	Ручка гелевая	шт.	3	-	40,29
65	Ручка шариковая	шт.	5	-	32,03
66	Средство чистящее для оргтехники	уп.	1	-	349,14
67	Скобы №10	уп.	2	-	22,16
68	Скобы №24/6	уп.	3	-	25,64

69	Скрепки 25 мм	уп.	1	-	17,58
70	Скрепки 28 мм	уп.	1	-	26,25
71	Скрепки 50 мм	уп.	1	-	69,06
72	Степлер №24/6	шт.	1	-	497,06
73	Стержень шариковый 98мм для ручки Parker	шт.	-	2 для руководителя	347,02
74	Стержень шариковый 143мм, 0,5мм	шт.	2	-	15,08
75	Стержни для механического карандаша	уп.	2	-	45,36
76	Краска штемпельная	шт.	-	1 на комитет	86,71
77	Бумага для офисной техники	пачка	15	-	374,00
78	Батарейки	шт.	12	-	66,00
79	Пружины для переплета	уп.	-	по 2 на комитет, бухгалтерию и приемную	1 589,00
80	Обложки для переплета	уп.	-	по 2 на комитет, бухгалтерию и приемную	1 265,00

областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»

1	Антистеплер	шт.	2	-	60,00
2	Бумага для записи	шт.	4	-	100,00
3	Бумага А4, пачка 500 листов	пач.	24	-	280,00
4	Бумага для записи	шт.	8	-	70,00
5	Бумага с клеевым краем	шт.	8	-	25,00
6	Дырокол	шт.	1	-	450,00
7	Ежедневник	шт.	1	-	600,00
8	Зажим для бумаг	шт.	8	-	50,00
9	Календарь	шт.	1	-	150,00
10	Карандаш мех.	шт.	1	-	60

11	Карандаш ч/грифельный	шт.	4	-	25
12	Клейкая бумага	шт.	8	-	20
13	Клейкие закладки	шт.	8	-	60
14	Клей карандаш	шт.	8	-	40
15	Конверт	шт.	4	-	5
16	Корзина для бумаг	шт.	1	-	430
17	Короб архивный	шт.	12	-	120
18	Корректирующая жидкость	шт.	4	-	70
19	Ластик	шт.	2	-	20
20	Линейка	шт.	1	-	30
21	Лоток д/бумаг	шт.	2	-	150
22	Маркер	шт.	12	-	60
23	Маркер белый	шт.	1	-	200
24	Набор игл д/переплетных работ	шт.	-	2	100
25	Набор канцелярский	шт.	1	-	110
26	Набор цветного картона	шт.	3	-	50
27	Нож канцелярский	шт.	4	-	50
28	Ножницы	шт.	1	-	60
29	Папка-вкладыш А4	шт.	40	-	5
30	Папка-уголок	шт.	40	-	10
31	Папка-файл 55-75 мм	шт.	12	-	130
32	Подушка для увлажнения пальцев	шт.	1	-	50
33	Пружины пластиковые	шт.	1	-	5
34	Ручка шариковая	шт.	8	-	80
35	Ручка гелевая	шт.	8	-	60
36	Скобы для степлера	шт.	8	-	30
37	Скоросшиватель	шт.	20	-	10
38	Скотч	шт.	1	-	80

39	Скрепки	шт.	4	-	35
40	Степлер	шт.	1	-	100
41	Стержни д/автоматического карандаша	уп.	1	-	50
42	Точилка	шт.	1	-	60
43	Штемпельная краска синяя 28 мл	шт.	-	1	50

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

№ п/п	Количество транспортных средств, ед.	Цена одного литра горюче-смазочного материала по транспортному средству (Регуляр-95), руб.
Департамент государственного заказа Томской области		
1	1	не более 39,09

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 61 200,00	не более 26
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»			
1	Повышение квалификации	не более 20 000,00	не более 20