



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

05 декабря 2018г.

№ 20

г. Омск

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

1. Внести в приложение «Нормативные затраты на обеспечение функций Главного управления контрактной системы Омской области» 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» следующие изменения:

1) таблицу № 7 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) приложение № 1 «Нормативы обеспечения работников Главного управления контрактной системы Омской области компьютерным, периферийным оборудованием и иной оргтехниккой» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) приложение № 2 «Нормативы обеспечения Главного управления контрактной системы Омской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, производственного и хозяйственного инвентаря» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) приложение № 3 «Нормативы обеспечения работников Главного управления контрактной системы Омской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей и прочих товаров» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 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 № 1
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от «06» декабря 2018 года № 20

«Таблица № 7

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

№ п/п	Наименован ие 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 8 500,00 руб.
2.	Картридж	Многофункциональное устройство черно- белой и цветной печати	Не более 4 единиц (желтый, красный, синий, черный) в год на одно устройство	Не более 30 000,00 руб. - цветного; не более 20 000,00 руб. - черно-белого
3.	Картридж	Принтер	Не более 2 единиц в год на одно устройство	Не более 5 000,00 руб.

»

Приложение № 2
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от «20» декабря 2014 года № 20

«Приложение № 1
к нормативным затратам на
обеспечение функций Главного
управления контрактной
системы Омской области

Нормативы обеспечения работников Главного управления контрактной системы Омской области компьютерным, периферийным оборудованием и иной оргтехникой

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения оборудования, руб.	Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта оборудования в год, руб.	Категории или группы должностей/наимено- вание структурного подразделения
1	2	3	4	5	6
1	Компьютеры персональные настольные, рабочие станции	Не более 1 ед. в расчете на одного	не более 55 000,00	не более 10 000,00	Все категории должностей

	вывода в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	работника			работников
		Не более 3 ед. на Главное управление	не более 55000,00	не более 10 000,00	Все категории должностей работников
2	Планшетный компьютер	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 45 000,00	не более 5 000,00	Должности категории "руководители" - руководитель Главного управления контрактной системы Омской области (далее - Главное управление)
3	Ноутбук	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 50 000,00	не более 5 000,00	Должности категории "руководители" - руководитель Главного управления
4	Сканер для обеспечения отдельных функций	Не более 1 ед. в расчете на один отдел	не более 35 000,00	не более 5 000,00	Отдел организационного и информационного обеспечения
5	Многофункциональное устройство	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 30 000,00	не более 20 000,00	Должности категории "руководители" - руководитель Главного управления (заместитель)

					руководителя Главного управления), руководитель структурного подразделения
					Все категории должностей работников, за исключением начальника и заместителя начальника Главного управления, руководителей структурных подразделений
			не более 20 000,00	не более 30 000,00	не более 20 000,00
		Не более 2 ед. на 1 кабинет			
6	Многофункциональное устройство формат А3	Не более 1 ед. в расчете на Главное управление	не более 200 000,00		Главное управление
7	Телефонный аппарат	Не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 15 000,00		Все категории должностей работников
		Не более 5 ед. на Главное управление	не более 15 000,00		Все категории должностей

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

Приложение № 3
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от «05» декабря 2018 года № 20

«Приложение № 2
к нормативным затратам на
обеспечение функций Главного
управления контрактной
системы Омской области

**Нормативы
обеспечения Главного управления контрактной системы Омской
области, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение мебели, производственного и хозяйственного
инвентаря**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество, не более	Цена приобретения за 1 шт., не более (руб.)
1	2	3	4	5
Кабинет начальника Главного управления контрактной системы Омской области (далее - Главное управление), первого заместителя начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления				
1	Стол	шт.	1	15 000,00
2	Тумба подкатная	шт.	1	10 000,00
3	Тумба приставная	шт.	1	8 000,00
4	Брифинг	шт.	1	8 000,00
5	Шкаф для документов	шт.	1	15 000,00
6	Шкаф для одежды	шт.	1	15 000,00
7	Кресло офисное	шт.	1	15 000,00
8	Стул для посетителей	шт.	10	5 000,00
9	Жалюзи	шт.	1 на одно окно	15 000,00

Кабинет начальника управления, отдела, сектора Главного управления				
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				
1	Стол	шт.	1 на каждого работника	10 000,00
		шт.	5 на Главное управление	7000,00
2	Тумба подкатная	шт.	1 на каждого работника	5 000,00
3	Тумба приставная	шт.	2 на каждого работника	5 000,00
4	Шкаф для документов	шт.	2 на кабинет	12 000,00
5	Шкаф для одежды	шт.	2 на кабинет	12 000,00
6	Кресло офисное	шт.	1 на каждого работника	7 000,00
7	Стул для посетителей	шт.	2 на каждого работника	2 000,00
8	Жалюзи	шт.	1 на одно окно	10 000,00
9	Сейф настольный	шт.	2 на Главное управление	5 000,00
10	Сейф архивный	шт.	3 на Главное	10 000,00

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

	пластиковые 25, 32, 38, 51 мм		управлен ие	
--	----------------------------------	--	----------------	--

»

Приложение № 4
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области
от «05» декабря 2018 года № 20

«Приложение № 3
к нормативным затратам на
обеспечение функций Главного
управления контрактной
системы Омской области

**Нормативы
обеспечения работников Главного управления контрактной
системы Омской области, 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)				
1	Бумага офисная А4	пач.	2	Ежемесячно	300,00
2	Ручка для письма	шт.	2	Ежеквартально	100,00
3	Карандаш	шт.	1	Ежеквартально	70,00
4	Закладки с липким краем	уп.	1	Ежеквартально	70,00
5	Корректирующий карандаш	шт.	1	Ежеквартально	50,00
6	Скрепки 28 мм	уп.	1	Ежегодно	50,00
7	Скрепки 50 мм	уп.	1	Ежегодно	90,00
8	Файл-вкладыш	уп.	1	Ежегодно	350,00

9	Папка-уголок пластик	шт.	4	Ежеквартально	30,00
10	Папка картон	шт.	2	Ежеквартально	100,00
11	Клей-карандаш	шт.	1	Ежеквартально	70,00
12	Корректирующая жидкость	шт.	1	Ежеквартально	130,00
13	Бумага для записок с липким краем	шт.	1	Ежеквартально	300,00
14	Скобы для степлера № 24	уп.	1	Раз в полгода	50,00
15	Скобы для степлера № 10	уп.	1	Раз в полгода	30,00
16	Бумага для записок	уп.	1	Раз в полгода	180,00
17	Папка архивная	шт.	1	Ежемесячно	300,00
18	Клейкая лента широкая	шт.	1	Раз в полгода	150,00
19	Клейкая лента узкая	шт.	1	Раз в полгода	30,00
20	Ежедневник	шт.	1	Ежегодно	400,00
21	Зажим для бумаг № 19, 32	уп.	1	Ежеквартально	250,00
22	Зажим для бумаг № 41 и более	уп.	1	Ежеквартально	250,00
23	Ножницы	шт.	1	Ежегодно	200,00
24	Точилка для карандашей	шт.	1	Ежегодно	100,00
25	Нож канцелярский	шт.	1	Ежегодно	80,00
26	Кнопки	шт.	1	Ежегодно	70,00
27	Степлер	шт.	1	Ежегодно	350,00
28	Антистеплер	шт.	1	Ежегодно	100,00

29	Подставка для канцелярии	шт.	1	Ежегодно	500,00
30	Папка-планшет	шт.	1	Ежегодно	50,00
31	Вертикальный накопитель для документов	шт.	2	Ежегодно	400,00
32	Лоток для бумаг	шт.	1	Ежегодно	300,00
33	Калькулятор настольный	шт.	1	Ежегодно	1 000,00
34	Маркер-текстовыделитель	ул.	1	Ежеквартально	300,00
35	Дырокол	шт.	1	Ежегодно	600,00
36	Блок-кубик	шт.	1	Раз в полгода	150,00
37	Ластик	шт.	1	Раз в полгода	50,00
38	Линейка 30 см	шт.	1	Ежегодно	100,00
39	Линейка 50 см	шт.	1	Ежегодно	150,00
40	Папка с файлами	шт.	1	Раз в полгода	350,00
41	Папка на кольцах	шт.	1	Раз в полгода	180,00
42	Папка на резинках	шт.	1	Раз в полгода	200,00
43	Папка-конверт	шт.	1	Раз в полгода	50,00
44	Папка-портфель-картотека	шт.	1	Ежегодно	250,00
45	Стержни для автоматических карандашей	шт.	1	Раз в полгода	50,00
46	Стержень для ручки для письма	шт.	1	Ежеквартально	45,00
На Главное управление					
47	Скобы для степлера № 23/17	уп.	1	Ежеквартально	350,00

48	Скобы для степлера № 23/24	уп.	1	Ежеквартально	350,00
49	Скобы для степлера № 23/20	уп.	1	Ежеквартально	350,00
50	Скобы для степлера № 23/23	уп.	5	Ежегодно	200,00
51	Скобы для степлера № 23/10	уп.	5	Ежегодно	100,00
52	Бумага А3	пач.	1	Раз в полгода	800,00
53	Маркер специальный	шт.	1	Ежеквартально	250,00
54	Конверт почтовый С4	уп.	1	Ежегодно	1 250,00
55	Конверт почтовый С5	уп.	1	Раз в полгода	350,00
56	Набор для сшивания документов	уп.	3	Ежеквартально	1 000,00
57	Датер автоматический	шт.	3	Ежегодно	700,00
58	Штамп "Копия верна"	шт.	2	Ежегодно	400,00
59	Книги учета	шт.	2	Ежеквартально	450,00
60	Планинг датированный	шт.	10	Ежегодно	450,00
61	Шило канцелярское	шт.	3	Ежегодно	150,00
62	Бланк форма Н-1	шт.	50	Ежегодно	150,00
63	Бланк форма Т-2	шт.	100	Ежегодно	20,00
64	Бланк форма Т-2ГС	шт.	100	Ежегодно	40,00
65	Печать гербовая	шт.	1	Ежегодно	2 500,00

66	Печать	шт.	5	Ежегодно	1 000,00
67	Штамп	шт.	10	Ежегодно	1 000,00
68	Подушка сменная для печатей и штампов	шт.	17	Ежегодно	250,00
69	Набор руководителя	набор	5	Ежегодно	10 000,00
70	Измельчитель бумаги	шт.	1	Ежегодно	10 000,00
71	Степлер	шт.	1	Ежегодно	5 000,00
72	Календарь	шт.	60	Ежегодно	300,00
73	Аптечка настенная металлическая в комплекте	шт.	1	Ежегодно	9 000,00
74	Набор инструментов для ПК	шт.	1	Ежегодно	5 000,00
75	Папка- скоросшиватель	шт.	2 500	Ежегодно	25,00
76	Папка с арочным механизмом	шт.	100	Ежегодно	250,00

»