



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11 ноября 2021 г.

№ 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 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» следующие изменения:

1) таблицу № 8 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных и составных частей для вычислительной техники» дополнить строкой 34 следующего содержания:

34.	Батарея аккумуляторная для ноутбуков	5 000,00
-----	--------------------------------------	----------

2) раздел 3.5 изложить в следующей редакции:

«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 (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{иноб},$$

где:

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

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

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

$Z_{иноб}$ - затраты на приобретение иного оборудования.

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

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

где:

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

$P_{i пмеб}$ - 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 ($Z_{ск}$) определяется по формуле:

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

где:

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

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

3.5.3. Затраты на приобретение иного оборудования ($Z_{иноб}$) определяются по формуле:

$$Z_{иноб} = \sum_{i=1}^n Q_{i иноб} \times P_{i иноб},$$

где

$Q_{i иноб}$ - количество i -ого иного оборудования, определяемое в соответствии с приложением № 2 к Нормативным затратам;

$P_{i иноб}$ - цена i -ого иного оборудования, определяемая в соответствии с приложением № 2 к Нормативным затратам.».

3) в приложении № 1 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств»:

- в строке 2 цифры «45 000,00» заменить цифрами «60 000,00»;

- в строке 3.1 цифры «30 000,00» заменить цифрами «55 000,00»;

- строку 5.6 исключить.

4) приложение № 2 «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» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

5) приложение № 3 «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» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 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 11 ноября 2021 г. № дд

«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
1. Кабинет начальника Главного управления контрактной системы Омской области (далее – Главное управление), первого заместителя начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления, директора подведомственного казенного учреждения Омской области «Центр по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в сфере здравоохранения» (далее – подведомственное учреждение), рабочее место заместителя директора подведомственного учреждения				
1.1.	Стол	шт.	1	15 000,00
1.2.	Тумба подкатная	шт.	1	10 000,00
1.3.	Тумба приставная	шт.	1	8 000,00

1.4.	Брифинг	шт.	1	8 000,00
1.5.	Шкаф для документов	шт.	1	15 000,00
1.6.	Шкаф для одежды	шт.	1	15 000,00
1.7.	Кресло офисное	шт.	1	15 000,00
1.8.	Стул для посетителей	шт.	10	5 000,00
1.9.	Жалюзи	шт.	1 на одно окно	15 000,00
1.10.	Сейф	шт.	1	15 000,00
1.11.	Светильник (лампа) настольный	шт.	1	2 000,00
1.12.	Стеллаж	шт.	1	10 000,00
1.13.	Подставка под монитор	шт.	1	1 500,00
1.14.	Подставка под системный блок	шт.	1	1 500,00
2. Рабочее место руководителей структурных подразделений Главного управления, подведомственного учреждения				
2.1.	Стол	шт.	1	12 000,00
2.2.	Тумба подкатная	шт.	1	5 000,00
2.3.	Тумба приставная	шт.	1	5 000,00
2.4.	Брифинг	шт.	1	5 000,00
2.5.	Шкаф для документов	шт.	1	10 000,00
2.6.	Шкаф для одежды	шт.	1	10 000,00
2.7.	Кресло офисное	шт.	1	15 000,00
2.8.	Стул для посетителей	шт.	6	3 000,00
2.9.	Жалюзи	шт.	1 на одно окно	15 000,00
2.10.	Сейф	шт.	1	10 000,00
2.11.	Светильник (лампа) настольный	шт.	1	2 000,00
2.12.	Стеллаж	шт.	1	10 000,00

2.13.	Подставка под монитор	шт.	1	1 500,00
2.14.	Подставка под системный блок	шт.	1	1 500,00
3. Главное управление, подведомственное учреждение				
3.1.	Стол	шт.	1 на каждого работника	10 000,00
		шт.	5 на Главное управление, подведомственное учреждение	7 000,00
3.2.	Тумба подкатная	шт.	1 на каждого работника	5 000,00
3.3.	Тумба приставная	шт.	2 на каждого работника	5 000,00
3.4.	Шкаф для документов	шт.	2 на кабинет	12 000,00
3.5.	Шкаф для одежды	шт.	2 на кабинет	12 000,00
3.6.	Кресло офисное	шт.	1 на каждого работника	9 000,00
3.7.	Стул для посетителей	шт.	2 на каждого работника	2 000,00
3.8.	Жалюзи	шт.	1 на одно окно	10 000,00
3.9.	Сейф настольный	шт.	2 на Главное управление, подведомственное учреждение	5 000,00
3.10.	Сейф архивный	шт.	3 на Главное управление, подведомственное учреждение	10 000,00
3.11.	Стеллаж архивный	шт.	1 на Главное управление, подведомственное учреждение	25 000,00
3.12.	Информационные таблички	шт.	1 на кабинет	1 500,00

	для кабинетов			
3.13.	Подставка под монитор	шт.	1 на каждого работника	1 500,00
3.14.	Подставка под системный блок	шт.	1 на каждого работника	1 500,00
3.15.	Шкаф металлический	шт.	3 на Главное управление, подведомственное учреждение	15 000,00
3.16.	Настольная лампа	шт.	1 на каждого работника	2 000,00
3.17.	Информационный стенд (общий, охрана труда, противодействие коррупции и прочее)	шт.	5 на Главное управление, подведомственное учреждение	20 000,00
3.18.	Стеллаж металлический	шт.	4 на Главное управление, подведомственное учреждение	6 500,00
3.19.	Стремянка	шт.	1 на Главное управление, подведомственное учреждение	4 500,00
3.20.	Пылесос для оргтехники	шт.	1 на Главное управление, подведомственное учреждение	30 000,00
3.21.	Шкаф-стеллаж для документов	шт.	2 на Главное управление, подведомственное учреждение	12 000,00
3.22.	Шкаф-купе	шт.	1 на кабинет	30 000,00
3.23.	Брошюровщик	шт.	1 на Главное управление	20 000,00
3.24.	Вентилятор напольный/настольный	шт.	1 на кабинет подведомственног	3 000,00

			о учреждения	
3.25.	Рециркулятор	шт.	Не более 2 ед. на 1 кабинет Главного управления, подведомственног о учреждения	8 000,00
3.26.	Термометр инфракрасный	шт.	Не более 2 ед. на Главное управление, подведомственное учреждение	4000,00
3.27.	Дозатор для жидкого мыла и антисептика	шт.	Не более 2 ед. на Главное управление, подведомственное учреждение	3000,00

»

Приложение № 2
к приказу Главного управления
контрактной системы
Омской области
от 11 ноября 2021 года № 40

«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
1.	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)				
1.1.	Ручка для письма	шт.	2	Ежеквартально	100,00
1.2.	Карандаш	шт.	1	Ежеквартально	100,00
1.3.	Закладки с липким краем	уп.	3	Ежеквартально	100,00
1.4.	Корректирующий карандаш	шт.	1	Ежеквартально	150,00
1.5.	Скрепки	уп.	2	Ежеквартально	100,00

1.6.	Файл-вкладыш	уп.	1	Ежеквартально	350,00
1.7.	Папка-уголок пластик	шт.	4	Ежеквартально	30,00
1.8.	Папка картон	шт.	2	Ежеквартально	100,00
1.9.	Клей-карандаш	шт.	1	Ежеквартально	70,00
1.10.	Корректирующая жидкость	шт.	1	Ежеквартально	130,00
1.11.	Бумага для заметок с липким краем	уп.	1	Ежеквартально	300,00
1.12.	Скобы для степлера	уп.	1	Ежеквартально	50,00
1.13.	Бумага для заметок	уп.	1	Ежеквартально	180,00
1.14.	Папка архивная	шт.	1	Ежемесячно	300,00
1.15.	Клейкая лента	шт.	1	Ежеквартально	150,00
1.16.	Ежедневник	шт.	1	Ежегодно	600,00
1.17.	Зажим для бумаг	уп.	2	Ежеквартально	250,00
1.18.	Ножницы	шт.	1	Ежегодно	200,00
1.19.	Точилка для карандашей	шт.	1	Раз в полгода	100,00
1.20.	Нож канцелярский	шт.	1	Раз в полгода	100,00
1.21.	Кнопки	уп.	1	Раз в полгода	70,00
1.22.	Степлер	шт.	1	Ежегодно	650,00
1.23.	Антистеплер	шт.	1	Ежегодно	100,00
1.24.	Подставка для канцелярии	шт.	1	Ежегодно	500,00
1.25.	Папка-планшет	шт.	1	Ежегодно	100,00
1.26.	Накопитель (лоток) для бумаг (документов)	шт.	2	Ежегодно	800,00
1.27.	Калькулятор настольный	шт.	1	Ежегодно	1 000,00
1.28.	Маркер-	уп.	1	Ежеквартально	300,00

	текстовыделитель				
1.29.	Дырокол	шт.	1	Ежегодно	600,00
1.30.	Блок-кубик	шт.	1	Раз в полгода	200,00
1.31.	Ластик	шт.	1	Раз в полгода	50,00
1.32.	Линейка	шт.	1	Ежегодно	150,00
1.33.	Папка с файлами	шт.	1	Раз в полгода	350,00
1.34.	Папка на кольцах	шт.	1	Раз в полгода	250,00
1.35.	Папка на резинках	шт.	1	Раз в полгода	200,00
1.36.	Папка-конверт	шт.	1	Раз в полгода	50,00
1.37.	Папка-портфель-картотека	шт.	1	Ежегодно	250,00
1.38.	Стержни для автоматических карандашей	уп.	1	Раз в полгода	50,00
1.39.	Стержень для ручки для письма	шт.	1	Ежеквартально	45,00
1.40.	Бокс для бумаги	шт.	1	Ежегодно	100,00
1.41.	Скрепочница магнитная	шт.	1	Ежегодно	350,00
2.	На Главное управление и подведомственное учреждение				
2.1.	Скобы для степлера	уп.	3	Ежеквартально	350,00
2.2.	Бумага А3	пач.	1	Раз в полгода	800,00
2.3.	Маркер специальный	шт.	1	Ежеквартально	350,00
2.4.	Конверт почтовый	уп.	3	Ежегодно	1 250,00
2.5.	Набор для сшивания документов	уп.	5	Ежегодно	1 000,00
2.6.	Датер автоматический	шт.	3	Ежегодно	700,00
2.7.	Штамп	шт.	12	Ежегодно	1 000,00
2.8.	Книги учета	шт.	10	Ежегодно	500,00

2.9.	Планинг	шт.	10	Ежегодно	800,00
2.10.	Шило канцелярское	шт.	3	Ежегодно	150,00
2.11.	Бланки по установленным формам	шт.	250	Ежегодно	150,00
2.12.	Печать гербовая	шт.	1	Ежегодно	2 500,00
2.13.	Печать	шт.	5	Ежегодно	1 000,00
2.14.	Подушка сменная для печатей и штампов	шт.	1	Ежегодно	250,00
2.15.	Набор руководителя	набор	5	Ежегодно	10 000,00
2.16.	Измельчитель бумаги	шт.	1	Ежегодно	15 000,00
2.17.	Степлер	шт.	3	Ежегодно	5 000,00
2.18.	Календарь	шт.	50	Ежегодно	300,00
2.19.	Аптечка настенная металлическая в комплекте	шт.	1	Ежегодно	9 000,00
2.20.	Набор инструментов для ПК	шт.	1	Ежегодно	5 000,00
2.21.	Папка-скоросшиватель	шт.	2 500	Ежегодно	25,00
2.22.	Папка с арочным механизмом	шт.	100	Ежегодно	250,00
2.23.	Бланки грамот, дипломов, благодарностей	шт.	50	Ежегодно	600,00
2.24.	Папка адресная	шт.	10	Ежегодно	2 000,00
2.25.	Пенал для хранения ключей	шт.	2	Ежегодно	500,00
2.26.	Опечатывающее устройство	шт.	2	Ежегодно	400,00
2.27.	Пластилин для опечатывания	шт.	2	Ежегодно	200,00

2.28.	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом	шт.	20	Ежегодно	200,00
2.29.	Папка с зажимом	шт.	20	Ежегодно	200,00
2.30.	Резак для бумаги	шт.	1	Ежегодно	5 000,00
2.31.	Аптечка первой помощи	шт.	2	Ежегодно	1 500,00
2.32.	Аккумуляторная батарея	уп.	10	Ежегодно	400,00
2.33.	Пружины для переплета	уп.	1	Ежегодно	2 000,00
2.34.	Тетрадь в клетку	шт.	4	Ежегодно	10,00
2.35.	Маска медицинская	шт.	60000	Ежегодно	25,00
2.36.	Карта магнитная для электронного пропуска	шт.	50	Ежегодно	75,00
2.37.	Колесо для кресла офисного	шт.	100	Ежегодно	150,00
2.38.	Обложка удостоверения	шт.	100	Ежегодно	120,00
2.39.	Антисептик кожный – дезинфицирующее средство	шт.	10	Ежегодно	3 500,00
3.	На одного работника Главного управления (за исключением работников управления проведения конкурентных процедур Главного управления) и подведомственного учреждения				
3.1.	Бумага офисная А4	пач.	3	Ежемесячно	400,00
4.	На одного работника управления проведения конкурентных процедур Главного управления				
4.1.	Бумага офисная А4	пач.	6	Ежемесячно	400,00