



## ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

14.10.2024

№ 15-п

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

В целях совершенствования нормативного правового акта  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента государственного заказа Томской области от 20.08.2018 № 16-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области» (Официальный интернет-портал Администрации Томской области [www.tomsk.gov.ru](http://www.tomsk.gov.ru), томскаяобласть.рф, 21.08.2018) следующие изменения:

1) в Порядке расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области», утвержденном указанным приказом (приложение 1):

пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. Затраты на приобретение бланков трудовых книжек и вкладышей в них, твердых переплетов и голограмм герба Томской области для служебных удостоверений определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.»;

дополнить пунктом 59-2 следующего содержания:

«Затраты на оказание услуг по формированию модели угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых Департаментом государственного заказа Томской области ( $Z_{\text{персдан}}$ ), определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{персдан}}$  – количество информационных систем персональных данных в соответствии с таблицей 38-1 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{персдан}}$  – цена формирования модели угроз безопасности персональных данных для одной информационной системы персональных данных в соответствии с таблицей 38-1 приложения 2 к настоящему приказу»;

2) в Нормативах 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», утвержденных указанным приказом (приложение 2):

в таблице 9:

в разделе «Департамент государственного заказа Томской области»:

строку 6 изложить в следующей редакции:

«6	Сопровождение программы «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»	не более 52860,00»;	
----	--	---------------------	--

таблицу 17 изложить в следующей редакции:

«Таблица 17

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение офисной техники

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет	не более 21633,00	все должности
2	Переплетное (термопереплетное) оборудование	не более 6 единиц на Департамент	не более 44260,00	все должности
3	Диктофон	не более 1 единицы на Департамент	не более 5326,33	все должности
4	Комплект цифрового телевидения	не более 1 единицы на Департамент	не более 2416,67	все должности
5	Ламинатор	не более 1 единицы на Департамент	не более 3330,33	все должности
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»				
1	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет	не более 21633,00	все должности
2	Переплетное (термопереплетное) оборудование	не более 6 единиц на Учреждение	не более 44260,00	все должности

3	Диктофон	не более 1 единицы на Учреждение	не более 5326,33	все должности
4	Офисное презентационное оборудование: проектор с подставкой (столиком), презентер, экран	не более 1 единицы на Учреждение	не более 82253,19	все должности
5	Ламинатор	не более 1 единицы на Учреждение	не более 3330,33	все должности

Периодичность приобретения уничтожителя бумаги определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 7 лет.

Периодичность приобретения переплетного (термопереплетного) оборудования определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 10 лет.

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

Периодичность приобретения офисного презентационного оборудования определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Периодичность приобретения комплекта цифрового телевидения определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Периодичность приобретения ламинатора определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 7 лет.»;

в таблице 21:

в разделе «Департамент государственного заказа Томской области»:

строки 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1	Клавиатура	не более 1 на работника расчетной численности	не более 7465,67	все должности
2	Компьютерная мышь	не более 1 на работника расчетной численности	не более 4886,00	все должности»;

в разделе «областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»:

строки 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1	Клавиатура	не более 1 на работника расчетной численности	не более 7465,67	все должности
2	Компьютерная мышь	не более 1 на работника расчетной численности	не более 4886,00	все должности»;

в таблице 25:

в разделе «областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»:

строку 1 изложить в следующей редакции:

«1	не более 440,00	не более 1216,67»;
----	-----------------	--------------------

в таблице 29:

в разделе «Департамент государственного заказа Томской области»:  
строку 4 изложить в следующей редакции:

«4	Химическая чистка штор (стирка) (с монтажом, демонтажем)	кв. м	не более 30 на кабинет (помещение)	не более 467,00»;
----	---	----------	---------------------------------------	-------------------

в разделе «областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»:

строку 4 изложить в следующей редакции:

«4	Химическая чистка штор (стирка) (с монтажом, демонтажем)	кв. м	не более 30 на кабинет (помещение)	не более 467,00»;
----	---	----------	---------------------------------------	-------------------

в таблице 33:

в разделе «Департамент государственного заказа Томской области»:  
строку 1 изложить в следующей редакции:

«1	не более расчетной численности работников	не более 6251,67	должности государственной гражданской службы»;
----	--	---------------------	---

в таблице 34:

в разделе «Департамент государственного заказа Томской области»:  
строку 2 изложить в следующей редакции:

«2	не более расчетной численности работников, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию	не более 1893,33	должности работников, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию»;
----	---	---------------------	---

дополнить таблицей 38-1 следующего содержания:

«Таблица 38-1

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по формированию модели угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых Департаментом государственного заказа Томской области

Количество информационных систем персональных данных, ед.	Цена формирования модели угроз безопасности персональных данных для одной информационной системы персональных данных, руб.
Департамент государственного заказа Томской области	
не более 10	не более 32500,00
областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»	
не более 10	не более 32500,00»;

в таблице 40:

в разделе «Департамент государственного заказа Томской области»:

подраздел «1. Начальник Департамента» дополнить строкой следующего содержания:

«Офисная	шт.	не более 1 единицы на кабинет	3	не более 5059,67»;
----------	-----	-------------------------------	---	--------------------

подставка для ног				
-------------------	--	--	--	--

подраздел «Приемная начальника Департамента» дополнить строкой следующего содержания:

«Офисная подставка для ног	шт.	не более 1 единицы на кабинет	3	не более 5059,67»;
----------------------------	-----	-------------------------------	---	--------------------

подраздел «2. Заместитель начальника Департамента» дополнить строкой следующего содержания:

«Офисная подставка для ног	шт.	не более 1 единицы на кабинет	3	не более 5059,67»;
----------------------------	-----	-------------------------------	---	--------------------

подраздел «3. Председатель комитета и заместитель председателя комитета, начальник отдела» дополнить строкой следующего содержания:

«Офисная подставка для ног	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	3	не более 5059,67»;
----------------------------	-----	----------------------------------	---	--------------------

подраздел «4. Служебные кабинеты» дополнить строкой следующего содержания:

«Офисная подставка для ног	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	3	не более 5059,67»;
----------------------------	-----	----------------------------------	---	--------------------

раздел «областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области» дополнить строкой следующего содержания:

«Офисная подставка для ног	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	3	не более 5059,67»;
----------------------------	-----	----------------------------------	---	--------------------

в таблице 42:

в разделе «Департамент государственного заказа Томской области»:

строку 1 изложить в следующей редакции:

«1	Бланочная продукция	не более 100	не более 50,13»;
----	---------------------	--------------	------------------

в разделе «областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»:

строку 1 изложить в следующей редакции:

«1	Бланочная продукция	не более 100	не более 50,13»;
----	---------------------	--------------	------------------

таблицу 43 изложить в следующей редакции:

«Таблица 43

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество на 1 работника в	Количество на комитет, отдел в год, не более	Цена за единицу, не более, руб.
-------	---------------------	----------	-----------------------------	--	---------------------------------

			год, не более		
Департамент государственного заказа Томской области					
1	Антистеплер для скоб	шт.	1	-	104,07
2	Батарейка	шт.	24	-	149,17
3	Бейдж	шт.	-	10 на комитет, бухгалтерию и приемную	255,33
4	Блок бумажный для записи	шт.	9	-	188,34
5	Блокнот	шт.	3	-	93,73
6	Бумага для офисной техники	пачка	24	-	613,67
7	Бумага для цветной печати	пачка	-	не более 12 на Департамент	1320,99
8	Бумага с клеевым краем	шт.	15	-	428,00
9	Губка для магнитно-маркерной доски	шт.	-	2 на доску	97,73
10	Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт.	1	-	388,33
11	Демонстрационная магнитно-маркерная доска	шт.	не более 1 на кабинет	-	12562,33
12	Дырокол	шт.	1	-	895,00
13	Ежедневник	шт.	1	-	1453,67
14	Журнал регистрации приказов	шт.	-	1 для бухгалтерии	499,67
15	Журнал учета проверок юридического лица, ИП, проводимых органами государственного контроля	шт.	-	1 для бухгалтерии	196,33
16	Журнал учета путевых листов	шт.	-	1 для бухгалтерии	189,67
17	Зажим для бумаг	упак.	24	-	235,00
18	Игла для прошивки документов	шт.	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	19,87
19	Календарь настенный 3-блочный	шт.	1	-	210,33
20	Календарь перекидной настольный	шт.	1	-	55,51
21	Календарь-табель	шт.	1	-	11,95
22	Калькулятор	шт.	1	-	2252,00

23	Карандаш механический	шт.	1	-	271,33
24	Карандаш чернографитный с ластиком	шт.	2	-	66,13
25	Клей карандаш	шт.	6	-	196,67
26	Клей ПВА	шт.	4	-	74,89
27	Клейкие закладки	шт.	15	-	244,33
28	Книга канцелярская	шт.	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	144,34
29	Кнопки-гвоздики	упак.	2	-	160,33
30	Корзина для бумаг	шт.	1	-	200,67
31	Короб архивный А4	шт.	20	-	103,73
32	Корректирующая жидкость	шт.	2	-	166,33
33	Конверт почтовый (немаркированный) формата С4	шт.	-	100 на приемную	10,43
34	Конверт почтовый (немаркированный) формата С5	шт.	-	100 на приемную	5,33
35	Короб архивный	шт.	-	20 на приемную	459,33
36	Коврик для мыши	шт.	1	-	892,00
37	Краска штемпельная	шт.	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	246,67
38	Ластик	шт.	1	-	99,93
39	Лезвие запасное для ножей	набор	1	-	202,33
40	Линейка	шт.	2	-	501,33
41	Лоток вертикальный	шт.	5	-	763,00
42	Лоток горизонтальный	шт.	5	-	620,00
43	Лоток горизонтальный двойной	шт.	2	-	864,99
44	Лоток для бумаг горизонтальный металлический	шт.	5	-	772,01
45	Лоток для бумаг горизонтальный металлический (многосекционный)	шт.	5	-	1828,00
46	Маркер перманентный	шт.	1	-	387,00

47	Маркер-выделитель текста	шт.	4	-	196,72
48	Магнит для магнитно-маркерной доски	шт.	-	20 на доску	14,47
49	Маркер для магнитно-маркерной доски	шт.	-	10 доску	78,25
50	Мультифора А4	шт.	1000	-	17,24
51	Набор канцелярский	шт.	1	-	941,67
52	Нить для прошивки документов	шт.	-	2 на комитет, бухгалтерию и приемную	680,00
53	Нож канцелярский	шт.	1	-	184,33
54	Ножницы канцелярские	шт.	1	-	800,66
55	Обложки для переплета	упак.	-	по 2 на комитет, бухгалтерию и приемную	1582,19
56	Обложки для служебных удостоверений	шт.	1	-	94,50
57	Папка А4 пластик	шт.	30	-	224,67
58	Папка А4 картон	шт.	30	-	92,60
59	Папка-регистратор А4	шт.	10	-	687,62
60	Папка-скоросшиватель Дело, картон	шт.	100	-	21,03
61	Папка-скоросшиватель А4 пластик	шт.	15	-	277,33
62	Папка-уголок А4	шт.	20	-	85,57
63	Папка деловая	шт.	-	2 на Департамент	6181,33
64	Планинг	шт.	1	-	465,83
65	Пленка для ламинатора	упак.	-	3 на Департамент	766,00
66	Портфель для документов текстильный	шт.	1	-	1147,98
67	Портфель для документов из искусственной кожи	шт.	-	8 на Департамент	4119,67
68	Подкладка на стол	шт.	1	-	1989,33
69	Подставка для календаря перекидного настольного	шт.	1	-	149,17
70	Подставка под куб	шт.	1	-	82,50
71	Подушка для	шт.	1	-	263,67



	увлажнения пальцев				
72	Подушка штемпельная сменная	шт.	1	-	280,33
73	Пружины для переплета	упак.	-	по 2 на комитет, бухгалтерию и приемную	1598,20
74	Рамка А4	шт.	2	-	590,66
75	Рамка А3	шт.	2	-	635,67
76	Разделитель А4	набор	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	335,33
77	Ручка гелевая	шт.	5	-	232,83
78	Ручка шариковая	шт.	5	-	237,33
79	Скобы для степлера	уп.	15	-	360,01
80	Скотч	шт.	4	-	354,67
81	Скрепки	упак.	10	-	215,33
82	Средство чистящее для оргтехники	упак.	12	-	396,67
83	Степлер	шт.	2	-	2057,66
84	Степлер мощный	шт.	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	10934,47
85	Стержень шариковый для ручки Parker	шт.	-	2 для руководителя, заместителя руководителя	548,00
86	Стержень шариковый	шт.	10	-	152,00
87	Стержень гелевый	шт.	5	-	114,72
88	Стержни для механического карандаша	упак.	5	-	91,60
89	Термоэтикетки	рулон	-	20 для приемной	229,37
90	Точилка для карандаша	шт.	1	-	1345,19
91	Фотобумага	упак.	-	5 на Департамент	944,31
92	Шпагат	шт.	-	2 на комитет, бухгалтерию и приемную	461,99
93	Штамп/печать/самонаборные штампы	шт.	-	3 на комитет, бухгалтерию и приемную	2756,38

областное государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Томской области»					
№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество на 1 работника в год, не более	Количество на Учреждение в год, не более	Цена за единицу, не более, руб.
1	Антистеплер для скоб	шт.	1	-	104,07
2	Батарейка	шт.	5	-	149,17
3	Бейдж	шт.	1	-	255,33
4	Блок бумажный для записи	шт.	9	-	188,34
5	Блокнот	шт.	3	-	93,73
6	Бумага для офисной техники	пачка	-	1030	613,67
7	Бумага для цветной печати	пачка	-	12	1320,99
8	Бумага с клеевым краем	шт.	15	-	428,00
9	Губка для магнитно- маркерной доски	шт.	-	2 на доску	97,73
10	Демонстрационная магнитно-маркерная доска	шт.	не более 1 на кабинет Учреждения	-	12562,33
11	Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт.	1	-	388,33
12	Дырокол	шт.	1	-	895,00
13	Ежедневник	шт.	1	-	1453,67
14	Журнал регистрации приказов	шт.	-	1	499,67
15	Журнал учета проверок юридического лица, ИП, проводимых органами государственного контроля	шт.		1	196,33
16	Записная книжка	шт.	1	-	148,50
17	Зажим для бумаг	упак.	24	-	235,00
18	Игла для прошивки документов	шт.	-	3	19,87
19	Календарь настенный 3- блочный	шт.	1	-	210,33
20	Календарь перекидной настольный	шт.	1	-	55,51
21	Календарь домик	шт.	1	-	5,00
22	Калькулятор	шт.	1	-	2252,00

23	Карандаш механический	шт.	1	-	271,33
24	Карандаш чернографитный с ластиком	шт.	2	-	66,13
25	Клей карандаш	шт.	6	-	196,67
26	Клей ИВА	шт.	4	-	74,89
27	Клейкие закладки	упак.	40	-	244,33
28	Книга канцелярская	шт.	-	3	144,34
29	Кнопки-гвоздики	упак.	2	-	160,33
30	Корзина для бумаг	шт.	1	-	200,67
31	Короб архивный	шт.	-	20 на приемную	459,33
32	Короб архивный А4	шт.	20	-	103,73
33	Короб архивный	шт.	-	100	209,52
34	Коврик для мыши	шт.	1	-	892,00
35	Корректирующая жидкость	шт.	2	-	166,33
36	Конверт почтовый (немаркированный) формата С4	шт.	-	100	10,43
37	Конверт почтовый (немаркированный) формата С5	шт.	-	100	5,33
38	Краска штемпельная	шт.	-	1	246,67
39	Лезвие запасное для ножей	набор	1	-	202,33
40	Ластик	шт.	1	-	99,93
41	Линейка	шт.	2	-	501,33
42	Лоток вертикальный 3- секционный	шт.	2	-	763,00
43	Лоток горизонтальный	шт.	5	-	620,00
44	Лоток горизонтальный двойной	шт.	2	-	864,99
45	Магнит для магнитно- маркерной доски	шт.	-	20 на доску	14,47
46	Маркер для магнитно- маркерной доски	шт.	-	10 на доску	78,25
47	Маркер перманентный	шт.	1	-	387,00
48	Маркер-выделитель текста	шт.	12	-	196,72
49	Мультифора А4	шт.	1000	-	17,24
50	Набор канцелярский	шт.	1	-	941,67
51	Нить для прошивки	шт.	-	6	680,00

	документов				
52	Нож канцелярский	шт.	1	-	184,33
53	Ножницы канцелярские	шт.	1	-	800,66
54	Обложки для переплета	упак.	-	3	1582,19
55	Папка деловая	шт.	-	2	6181,33
56	Папка А4 пластик	шт.	30	-	224,67
57	Папка А4 картон	шт.	30	-	92,60
58	Папка адресная под персонализацию	шт.	-	8	1075,28
59	Папка-конверт	шт.	не более 10 на 1 работника	-	63,33
60	Папка-регистратор А4	шт.	10	-	687,62
61	Папка-скоросшиватель А4 пластик	шт.	5	-	277,33
62	Папка-уголок А4	шт.	20	-	85,57
63	Планинг	шт.	1	-	465,83
64	Пленка для ламинатора	упак.	-	3 на Учреждение	766,00
65	Подкладка на стол	шт.	1	-	1989,33
66	Подставка для календаря перекидного настольного	шт.		-	149,17
67	Подставка под куб	шт.	1	-	82,5
68	Подушка для увлажнения пальцев	шт.	1	-	263,67
69	Подушка штемпельная сменная	шт.	-	2	280,33
70	Портфель для документов текстильный	шт.	1	-	1147,98
71	Портфель для документов из искусственной кожи	шт.	-	4	4119,67
72	Пружины для переплета	упак.	-	10	1598,20
73	Рамка А4	шт.	не более 2 на работника	-	590,66
74	Рамка А3	шт.	-	10	635,67
75	Ручка гелевая	шт.	10	-	193,00
76	Ручка шариковая	шт.	10	-	141,67
77	Разделитель А4	набор	-	4	335,33
78	Скобы для степлера	упак.	30	-	360,01
79	Скоросшиватель картонный (папка Дело)	шт.	-	2800	21,03

80	Скотч	шт.	4	-	354,67
81	Скрепки	упак.	21	-	215,33
82	Средство чистящее для оргтехники	упак.	12	-	396,67
83	Степлер	шт.	2	-	2057,66
84	Степлер мощный	шт.	-	5	10934,47
85	Стержень шариковый	шт.	10	-	547,67
86	Стержень гелевый	шт.	5	-	114,72
87	Стержни для механического карандаша	упак.	5	-	91,60
88	Термоэтикетки	рулон	-	20	229,37
89	Точилка для карандаша	шт.	1	-	1345,19
90	Фотобумага	упак.	-	5	944,31
91	Шпагат	шт.	-	2	461,99
92	Штамп/ печать/самонаборные штампы	шт.	-	5	2756,38»;

в таблице 44:

в разделе «Департамент государственного заказа Томской области»:  
строку 1 изложить в следующей редакции:

«1	1	не более 65,00»;
----	---	------------------

в таблице 45:

раздел «Департамент государственного заказа Томской области»:  
дополнить строкой следующего содержания:

«32	1	Мойка высокого давления	не более 1 шт.	27316,67».
-----	---	-------------------------	----------------	------------

2. Комитету планирования и аналитической работы обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

Начальник Департамента

Г. В. Гонгина

