



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.11.2018

№ 57

О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 01.04.2016 № 41

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 01.04.2016 № 41 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента труда и занятости населения Томской области и областных государственных казенных учреждений центров занятости населения Томской области» следующие изменения:

Приложение № 1 «Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента труда и занятости населения Томской области и областных государственных казенных учреждений центров занятости населения, для которых Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения) не установлен порядок определения» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Приложение № 2 «Нормативы обеспечения функций Департамента труда и занятости населения Томской области и областных государственных казенных учреждений центров занятости населения» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Комитету финансового обеспечения Департамента труда и занятости населения Томской области в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить размещение его в единой информационной системе в сфере закупок.

Начальник Департамента

С.Н.Грузных



Приложение № 1
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 09.11.2018 № 57

Приложение № 1
к приказу Департамента труда и
занятости населения Томской
области от 01.04.2016 № 41

Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента труда и занятости населения Томской области и областных государственных казенных учреждений центров занятости населения, для которых Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения) не установлен порядок определения

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

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

$Ч_c$ – 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 частью 3 статьи 3 Закона Томской области от 13.10.2011 № 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Томской области».

2. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанные с оформлением служебных удостоверений сотрудников Департамента труда и занятости населения Томской области ($Z_{пу}$), определяются по следующей формуле:

$$Z_{пу} = Ч_c \times 20\% \times P_{пу}, \quad \text{где:}$$

$Ч_c \times 20\%$ - среднегодовое количество сотрудников, которым требуется оформление нового (замена утратившего силу) служебного удостоверения,
 $P_{пу}$ – стоимость одного удостоверения.

3. Затраты на приобретение услуг, связанные с участием сотрудников Департамента труда и занятости населения Томской области, в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях ($Z_{сем}$), определяются по следующей формуле:

$$Z_{сем} = Z_{сем \text{ отч. год}} \times K_{кп}, \quad \text{где}$$

$Z_{сем \text{ отч. год}}$ – фактические затраты на участие в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях, осуществленные в отчетном финансовом году,

$K_{кп}$ - коэффициент пересчета рассчитывается как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

4. Затраты на приобретение услуг по обследованию основных средств на предмет целесообразности ремонта или списания ($Z_{уоос}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{уоос} = \sum Q_{iоос} \times P_{iоос}, \text{ где}$$

$Q_{iоос}$ – количество i -ых объектов основных средств, подлежащих обследованию;

$P_{iоос}$ – стоимость i -ого обследования объекта основных средств.

5. Затраты на приобретение услуг по утилизации основных средств ($Z_{уос ср}$) определяются на основании результатов обследования основных средств по следующей формуле:

$$Z_{уос ср} = \sum Q_{iос} \times P_{ут}, \text{ где}$$

$Q_{iос}$ - количество i -ых объектов основных средств, подлежащих утилизации;

$P_{ут}$ – стоимость утилизации i -ого объекта основных средств.

6. Затраты на оказание услуг по охране помещений ($Z_{охр}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{охр} = Z_{охр.отч.год} \times K_{кп}, \text{ где}$$

$Z_{охр.отч.год}$ – фактические затраты на оказание охранных услуг, осуществленные в отчетном финансовом году;

$K_{кп}$ – коэффициент пересчета, рассчитывается как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

7. Затраты на выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции и ($Z_{полиграф}$) определяются как сумма затрат по следующей формуле:

$$Z_{полиграф} = \sum K_i \times P_i, \text{ где}$$

K_i – количество i -ой полиграфической продукции;

P_i – фактическая стоимость за печать i -ой полиграфической продукции в отчетном финансовом году (в случае, если i -ая полиграфическая продукция в отчетном году не приобреталась – рыночная стоимость за печать i -ой полиграфической продукции).

8. Затраты на награждение победителей и участников мероприятий, конкурсов ($Z_{награждение}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{награждение} = Z_{награждение отч. год} \times K_{кп}, \text{ где}$$

$Z_{награждение отч. год}$ – фактические затраты на награждение победителей мероприятий, конкурсов, осуществленные в отчетном финансовом году;

$K_{кп}$ - коэффициент пересчета рассчитывается как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

9. Затраты на оказание услуг по организации и проведению мероприятий, конкурсов ($Z_{\text{орг.и пров.меропр.}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{орг.и пров.меропр.}} = \sum P_i_{\text{орг.и пров.меропр.}}, \text{ где}$$

$P_i_{\text{орг.и пров.меропр.}}$ – стоимость организации и проведения i -ого мероприятия, конкурса.

10. Затраты на оказание услуг по предоставлению статистической информации ($Z_{\text{стат.}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{стат.}} = \sum Q_i_{\text{стат}} \times P_i_{\text{стат}}, \text{ где:}$$

$Q_i_{\text{стат}}$ – планируемое к приобретению количество i -ой статистической информации (сборники);

$P_i_{\text{стат}}$ – стоимость i -ой статистической информации (сборника).

11. Затраты на оказание услуг по размещению информационных материалов в газете, журнале ($Z_{\text{размещение}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{размещение}} = \sum Q_i_{\text{раз}} \times P_i_{\text{раз}}, \text{ где:}$$

$Q_i_{\text{раз}}$ – количество квадратных сантиметров материала для размещения в i -ой газете, журнале;

$P_i_{\text{раз}}$ – стоимость 1 квадратного сантиметра размещения в i -ой газете, журнале.

12. Затраты на техническое обслуживание огнетушителей, пожарных кранов и перекатку пожарных рукавов ($Z_{\text{огнет.кр.пожрук.}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{огнет.кр.пожрук.}} = \sum Q_i_{\text{огнет.кр.пожрук.}} \times P_i_{\text{огнет.кр.пожрук.}}, \text{ где:}$$

$Q_i_{\text{огнет.кр.пожрук.}}$ – количество i -х огнетушителей, пожарных кранов, пожарных рукавов;

$P_i_{\text{огнет.кр.пожрук.}}$ – стоимость технического обслуживания i -ого огнетушителя, пожарного крана, пожарного рукава.

13. Затраты на приобретение услуг по изготовлению видеороликов ($Z_{\text{ролики}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{ролики}} = \sum P_i_{\text{ролик}}, \text{ где}$$

$P_i_{\text{ролик}}$ – стоимость изготовления i -ого видеоролика.

14. Затраты на приобретение услуг по разработке и размещению баннеров на страницах информационных интернет-порталов ($Z_{\text{бр}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{бр}} = Z_{\text{бр отч. год}} \times K_{\text{кп}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{бр отч. год}}$ – фактические затраты по разработке и размещению баннеров на страницах информационных интернет-порталов, осуществленные в отчетном финансовом году;

$K_{\text{кп}}$ – коэффициент пересчета рассчитывается как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

15. Затраты на оказание услуг по организации временного проживания безработных граждан, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование ($Z_{вр.пр.}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{вр.пр.} = Ч_i \times 550 \text{ руб.} \times K_{сут.}, \text{ где}$$

$Ч_i$ – численность безработных граждан, определенных в соответствии с нормативом доступности государственных услуг в области содействия занятости населения;

550 руб. – максимальный размер компенсации безработному гражданину за найм жилого помещения в сутки;

$K_{сут.}$ – количество суток проживания.

16. Затраты на оказание услуг кредитной организации по зачислению денежных средств на счета физических лиц ($Z_{зач.дс}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{зач.дс} = V_i \times 0,5 \%, \text{ где}$$

V_i – объем выплаты гражданину;

0,5 % – комиссионное вознаграждение кредитному учреждению.

17. Затраты на оказание услуг по дератизации ($Z_{дерат}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{дерат} = \sum S_{i \text{ дерат}} \times P_{i \text{ дерат}} \times N_{i \text{ дерат}}, \text{ где:}$$

$S_{i \text{ дерат}}$ – площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение контракта на дератизацию;

$P_{i \text{ дерат}}$ – цена услуги по дератизации i -го помещения в месяц;

$N_{i \text{ дерат}}$ – количество месяцев использования услуги по дератизации i -го помещения.

18. Затраты на оказание услуг по дезинфекции ($Z_{дезин}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{дезин} = \sum S_{i \text{ дезин}} \times P_{i \text{ дезин}} \times N_{i \text{ дезин}}, \text{ где:}$$

$S_{i \text{ дезин}}$ – площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на дезинфекцию;

$P_{i \text{ дезин}}$ – цена услуги по дезинфекции i -го помещения в месяц;

$N_{i \text{ дезин}}$ – количество месяцев использования услуги по дезинфекции i -ого помещения.

19. Затраты на оказание консультационных услуг ($Z_{консул}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{консул} = \sum Ч_{i \text{ год}} \times P_i, \text{ где}$$

$Ч_i$ – численность безработных граждан, определенных в соответствии с нормативом доступности государственных услуг в области содействия занятости населения;

P_i – фактическая стоимость i -ой консультации в отчетном финансовом году.

20. Затраты на оказание образовательных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию граждан ($Z_{обр}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{обр}} = \sum C_i \times P_i, \text{ где}$$

C_i – численность безработных граждан, определенных в соответствии с нормативом доступности государственных услуг в области содействия занятости населения;

P_i – фактическая стоимость i -ого обучения в отчетном финансовом году (в случае, если i -ое обучение в отчетном году не осуществлялось – рыночная стоимость за i -ое обучение).

21. Затраты на оказание услуг по медицинскому освидетельствованию граждан ($Z_{\text{осв}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{осв}} = \sum C_i \times P_i, \text{ где}$$

C_i – численность безработных граждан, определенных в соответствии с нормативом доступности государственных услуг в области содействия занятости населения;

P_i – фактическая стоимость i -ого освидетельствования в отчетном финансовом году.

22. Затраты на оказание услуг по печати фотографий для организации фотовыставки ($Z_{\text{пф}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{пф}} = \sum K_{\text{ф}} \times C_{\text{п}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{ф}}$ - количество i -ой фотографии;

$C_{\text{п}}$ – цена печати i -ой фотографии.

23. Затраты на оказание услуг по проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов ($Z_{\text{иссл}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{иссл}} = \sum K_{\text{иссл}} \times C_{\text{иссл}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{иссл}}$ - количество i -ых исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;

$C_{\text{иссл}}$ – цена проведения i -ого исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов.

24. Затраты на обслуживание терминала спутниковой системы навигации ($Z_{\text{навиг}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{навиг}} = P_{\text{навиг}} \times K_{\text{мес}}, \text{ где}$$

$P_{\text{навиг}}$ – стоимость ежемесячного обслуживания терминала спутниковой системы навигации;

$K_{\text{мес}}$ – количество месяцев обслуживания терминала спутниковой системы навигации.

25. Затраты на оказание услуг по сопровождению деятельности с использованием информационных ресурсов ($Z_{\text{сопр}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{сопр}} = \sum K_{\text{сопр}} \times P_{\text{сопр}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{сопр}}$ – количество i -ой услуги (мероприятия) по сопровождению деятельности с использованием информационных ресурсов;

$P_{i\text{сопр}}$ – стоимость i -ой услуги (мероприятия) по сопровождению деятельности с использованием информационных ресурсов.

26. Затраты на оказание услуг по размещению информационных материалов на страницах информационных интернет-порталов ($Z_{\text{разм инт}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{разм инт}} = \sum Q_{i\text{разм инт}} \times P_{i\text{разм инт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{разм инт}}$ – количество i -ых информационных материалов объемом не более 2000 знаков (в том числе изображений) для размещения;

$P_{i\text{разм инт}}$ – стоимость i -ого размещения.

27. Затраты на приобретение канцелярских товаров для предоставления государственных услуг в сфере занятости населения ($Z_{\text{канц}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum K_i \times P_i, \text{ где}$$

K_i – количество i -ой канцелярской продукции;

P_i – фактическая стоимость i -ой канцелярской продукции в отчетном финансовом году (в случае, если i -ая канцелярская продукция в отчетном году не приобреталась – рыночная стоимость i -ой канцелярской продукции).

28. Затраты на приобретение строительных материалов ($Z_{\text{стр.мат.}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{стр.мат.}} = K_{\text{стр.мат.}} \times P_{\text{стр.мат.}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{стр.мат.}}$ – количество необходимых i -х строительных материалов;

$P_{\text{стр.мат.}}$ – стоимость строительных материалов.

29. Затраты на изготовление штампа без оснастки ($Z_{\text{штамп}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{штамп}} = K_{\text{штамп}} \times P_{\text{штамп}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{штамп}}$ – количество необходимых i -х штампов без оснастки;

$P_{\text{штамп}}$ – стоимость изготовления штампа без оснастки.

30. Затраты на приобретение неисключительных прав на использование материалов (аудио, видео, печатная продукция) в целях предоставления государственных услуг ($Z_{\text{мат}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{мат}} = \sum K_i \times P_i, \text{ где}$$

K_i – количество i -ых приобретаемых неисключительных прав на использование материалов (аудио, видео, печатная продукция) в целях предоставления государственных услуг;

P_i – фактическая стоимость i -ого неисключительного права на использование материала (аудио, видео, печатная продукция) в целях предоставления государственных услуг в отчетном финансовом году (в случае, если i -ое неисключительное право на использование материала (аудио, видео, печатная продукция) в целях предоставления государственных услуг в отчетном году не приобреталось – рыночная стоимость i -ого неисключительного права на использование материала (аудио, видео, печатная продукция) в целях предоставления государственных услуг).

31. Затраты на оказание услуг по осуществлению почтовых переводов денежных средств ($Z_{\text{пер.дс}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{пер.дс}} = V \times 1,77 \%, \text{ где}$$

V – объем выплаты гражданину;

1,77 % – комиссионное вознаграждение организации федеральной почтовой связи.

32. Затраты на изготовление квалифицированного сертификата ($Z_{\text{квал.серт.}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{квал.серт.}} = K_{\text{квал.серт.}} \times P_{\text{квал.серт.}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{квал.серт.}}$ - количество необходимых к приобретению квалифицированных сертификатов;

$P_{\text{квал.серт.}}$ - стоимость изготовления квалифицированного сертификата.

33. Затраты на оказание услуг по организации парковочного места для МГН ($Z_{\text{орг.ПМ}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{орг.ПМ}} = K_{\text{орг.ПМ}} \times P_{\text{орг.ПМ}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{орг.ПМ}}$ – количество i -ой услуги по организации парковочного места для МГН;

$P_{\text{орг.ПМ}}$ – стоимость i -ой услуги по организации парковочного места для МГН.

34. Затраты на выполнение работ по составлению технического плана здания ($Z_{\text{раб.по сост.ТПЗ}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{раб.по сост.ТПЗ}} = K_{\text{раб.по сост.ТПЗ}} \times P_{\text{раб.по сост.ТПЗ}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{раб.по сост.ТПЗ}}$ – количество i -ой работы по составлению технического плана здания;

$P_{\text{раб.по сост.ТПЗ}}$ – стоимость i -ой работы по составлению технического плана здания.

35. Затраты на оказание услуг по организации разработки визуальной концепции помещения в части информационного наполнения учреждения (брендбук) ($Z_{\text{разр.виз.конц.пом.}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{разр.виз.конц.пом.}} = K_{\text{разр.виз.конц.пом.}} \times P_{\text{разр.виз.конц.пом.}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{разр.виз.конц.пом.}}$ – количество i -ой услуги по организации разработки визуальной концепции помещения в части информационного наполнения учреждения (брендбук);

$P_{\text{разр.виз.конц.пом.}}$ – стоимость i -ой услуги по организации разработки визуальной концепции помещения в части информационного наполнения учреждения (брендбук).

36. Затраты на приобретение товаров для автомобилей ($Z_{\text{авт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{авт}} = \sum Q_{\text{авт}} \times N_{\text{авт}} \times P_{\text{авт}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{авт}}$ – количество i -х транспортных средств с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

$N_{\text{авт}}$ - количество i -го типа товаров для автомобиля в соответствии с таблицей 15 приложения к настоящему Порядку;

$P_{\text{авт}}$ – цена одного i -го типа товаров для автомобиля в соответствии с таблицей 15 приложения к настоящему Порядку.

37. Затраты на приобретение бутилированной питьевой воды для участников мероприятий ($Z_{\text{нпв}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{нпв}} = Q_{\text{бут.}} \times P_{\text{бут.}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{бут.}}$ – количество необходимых бутылей в год из расчета не более 1 единицы на 1 участника мероприятия в день;

$P_{\text{бут.}}$ – цена одной бутылки (0,5 л.) питьевой воды, в соответствии с таблицей 16 приложения к настоящему Порядку.

38. Затраты на приобретение пластиковых стаканов для участников мероприятий ($Z_{\text{пс}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{пс}} = Q_{\text{ст.}} \times P_{\text{уп.ст.}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{ст.}}$ – количество необходимых пластиковых стаканов в год из расчета не более 1 единицы на 1 участника мероприятия в день;

$P_{\text{уп.ст.}}$ – цена одной упаковки пластиковых стаканов, в соответствии с таблицей 16 приложения к настоящему Порядку.

39. Затраты на приобретение стеклянных стаканов для членов президиума мероприятий ($Z_{\text{ст.}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{ст.}} = Q_{\text{ст.}} \times P_{\text{уп.ст.}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{ст.}}$ – количество необходимых стеклянных стаканов из расчета не более 1 единицы на 1 члена президиума проводимого мероприятия;

$P_{\text{уп.ст.}}$ – цена одной упаковки пластиковых стаканов, в соответствии с таблицей 16 приложения к настоящему Порядку.

40. Затраты на выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций помещения ($Z_{\text{раб.огнез.обр.}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{раб.огнез.обр.}} = K_i \text{ раб.огнез.обр.} \times P_i \text{ раб.огнез.обр.}, \text{ где:}$$

$K_i \text{ раб.огнез.обр.}$ – количество i -ой работы по огнезащитной обработке деревянных конструкций помещения;

$P_i \text{ раб.огнез.обр.}$ – стоимость i -ой работы по огнезащитной обработке деревянных конструкций помещения.

41. Затраты на выполнение работ по очистке канализационных колодцев, откачке сточных вод ($Z_{\text{раб.очист.канализ.}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{раб.очист.канализ.}} = K_i \text{ раб.очист.канализ.} \times P_i \text{ раб.очист.канализ.}, \text{ где:}$$

$K_i \text{ раб.очист.канализ.}$ – количество i -ой работы по очистке канализационных колодцев, откачке сточных вод;

$P_i \text{ раб.очист.канализ.}$ – стоимость i -ой работы по очистке канализационных колодцев, откачке сточных вод.

42. Затраты на выполнение работ по гидроочистке канализационной трубы ($Z_{\text{раб.гидроочистке}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{раб.гидроочистке}} = K_i_{\text{раб.гидроочистке}} \times P_i_{\text{раб.гидроочистке}}, \text{ где:}$$

$K_i_{\text{раб.гидроочистке}}$ – количество i -ой работы по гидроочистке канализационной трубы;

$P_i_{\text{раб.гидроочистке}}$ – стоимость i -ой работы по гидроочистке канализационной трубы.

43. Затраты на выполнение работ по гидроизоляции кровли ($Z_{\text{раб.гидроиз.кровли}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{раб.гидроиз.кровли}} = K_i_{\text{раб.гидроиз.кровли}} \times P_i_{\text{раб.гидроиз.кровли}}, \text{ где:}$$

$K_i_{\text{раб.гидроиз.кровли}}$ – количество i -ой работы по гидроизоляции кровли;

$P_i_{\text{раб.гидроиз.кровли}}$ – стоимость i -ой работы по гидроизоляции кровли.

44. Затраты на оказание услуг по проведению экспертизы поставленного товара ($Z_{\text{эсп.тов.}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{эсп.тов.}} = \sum K_{i\text{эсп.тов.}} \times P_{i\text{эсп.тов.}}, \text{ где:}$$

$K_{i\text{эсп.тов.}}$ – количество i -ой услуги по проведению экспертизы поставленного товара;

$P_{i\text{эсп.тов.}}$ – стоимость i -ой услуги по проведению экспертизы поставленного товара.

Порядок расчёта затрат, в отношении которых не установлена формула их расчёта

Расчёт затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых в настоящем приложении к приказу не установлены формулы их расчёта (далее – иные затраты), определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 09.11.2018 № 57

Приложение № 2
к приказу Департамента труда и
занятости населения Томской
области от 01.04.2016 № 41

Нормативы обеспечения функций Департамента труда и занятости населения Томской области и областных государственных казенных учреждений центров занятости населения

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

| Категория должностей и (или) должности работников | Количество абонентских номеров |
|--|--|
| Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» | не более 1 номера на государственного гражданского служащего |
| Административно-управленческий персонал | не более 1 номера на человека |

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

| Вид связи | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи | Расходы на услуги связи | Срок эксплуатации и в годах |
|-----------------|---|--|--|-----------------------------|
| Подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «руководители» | не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «руководители» | ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «руководители» | 5 |

| | | | | |
|-----------------|---|--------------------------------------|---|---|
| Подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на руководителя учреждения | не более 15 тыс. рублей включительно | ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей | 5 |
| Подвижная связь | | | ежемесячные расходы не более 100 рублей включительно в расчете на 1 водителя автомобиля | |

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров

| Вид связи | Количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах | Расходы на услуги связи в месяц | Категория должностей и (или) должности работников |
|--|--|---------------------------------------|--|
| Передача данных с использованием сети «Интернет» | не более 1 единицы | не более 1,5 тыс. рублей включительно | государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» |
| Передача данных с использованием сети «Интернет» | не более 1 единицы | не более 1,5 тыс. рублей включительно | административно-управленческий персонал |

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

| Наименование | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения | Категория должностей и (или) должности работников |
|---------------------------|---|---------------------------|--|--|
| Рабочая станция | не более 1 единицы на 1 работника | 5 | не более 85 000 рублей включительно за 1 единицу | все должности |
| Мобильная рабочая станция | не более 10 единиц на Департамент труда и занятости населения Томской области | 5 | не более 85 000 рублей включительно за 1 единицу | государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» |
| Мобильная рабочая станция | не более 10 единиц на учреждение | 5 | не более 85 000 рублей включительно за 1 единицу | административно-управленческий персонал |

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

| Наименование | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения | Категория должностей и (или) должности работников |
|---|---|---------------------------|--|---|
| Принтер или многофункциональное устройство, скорость печати не более 85 стр./мин., максимальный формат бумаги А3, черно-белый или цветной, лазерный | не более 1 единицы на 3 человека | 3 | не более 85 000 рублей включительно за 1 единицу | все должности |
| Принтер или многофункциональное устройство, скорость печати не более 85 стр./мин., максимальный формат бумаги А3, черно-белый или цветной, лазерный | не более 1 единицы на 1 человека | 3 | не более 85 000 рублей включительно за 1 единицу | государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители»; административно-управленческий персонал |
| Оборудование для уничтожения информации | не более 1 единицы на учреждение | 3 | не более 50 000 рублей включительно за 1 единицу | административно-управленческий персонал |
| Оборудование для уничтожения информации | не более 1 единицы на Департамент труда и занятости населения Томской области | 3 | не более 50 000 рублей включительно за 1 единицу | государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» |
| Сканер | не более 1 единицы на 3 человека | 3 | не более 5 000 рублей включительно за 1 единицу | все должности |
| Телефонный аппарат | не более 1 единицы на 1 человека | 3 | не более 10 000 рублей включительно за 1 единицу | все должности |
| Аппаратно-программный комплекс защиты информации от | не более 1 единицы на учреждение | 3 | Не более 300 000 рублей | административно-управленческий персонал |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| несанкционированного доступа | | | включительно за 1 единицу | |
| Аппаратно-программный комплекс защиты информации от несанкционированного доступа | не более 1 единицы на Департамент труда и занятости населения Томской области | 3 | Не более 300 000 рублей включительно за 1 единицу | государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» |
| Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы на учреждение | 3 | Не более 300 000 рублей включительно за 1 единицу | административно-управленческий персонал |
| Источник бесперебойного питания | не более 5 единиц на Департамент труда и занятости населения Томской области | 3 | Не более 300 000 рублей включительно за 1 единицу | государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» |
| Источник бесперебойного питания | не более 4 единиц на учреждение | 3 | Не более 4 620 рублей включительно за 1 единицу | ведущие инспектора |
| Ноутбук | не более 2 единиц на учреждение (кроме ОГКУ «ЦЗН ЗАТО город Северск» и «ЦЗН города Томска и Томского района») | 3 | Не более 64 000 рублей включительно за 1 единицу | административно-управленческий персонал, ведущие инспектора |
| Ноутбук | Не более 5 единиц для ОГКУ «ЦЗН ЗАТО город Северск», не более 10 единиц для ОГКУ «ЦЗН города Томска и Томского района» | 3 | Не более 64 000 рублей включительно за 1 единицу | административно-управленческий персонал и ведущие психологи, ведущие инспектора |

| | | | | |
|----------|--|---|---|---|
| Ноутбук | не более 2 единиц на Департамент труда и занятости населения Томской области | 3 | Не более 64 000 рублей включительно за 1 единицу | государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» |
| Моноблок | не более 20 единиц на Департамент труда и занятости населения Томской области | 3 | Не более 92 000 рублей включительно за 1 единицу | все должности |

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров

| Наименование | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения | Категория должностей и (или) должности работников |
|----------------------|--|---------------------------|--|--|
| Планшетный компьютер | не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего | 5 | не более 85 000 рублей включительно за 1 единицу | Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» |
| Планшетный компьютер | не более 1 единицы на 1 человека | 5 | не более 85 000 рублей включительно за 1 единицу | административно- управленческий персонал |

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

| Наименование | Единица измерения | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения |
|-------------------------------|-------------------|--|---------------------------|---|
| Оптический носитель | шт. | не более 10 единиц на единицу фактической численности | 1 | не более 5 000 рублей включительно за 100 единиц |
| Мобильный носитель информации | шт. | не более 1 единицы на единицу фактической численности | 3 | не более 2 500 рублей включительно за 1 единицу |

| | | | | |
|-------------------------------|-----|---|---|---|
| Электронный ключевой носитель | шт. | не более 1 единицы на фактической численности | 3 | не более 2 000 рублей включительно за 1 единицу |
|-------------------------------|-----|---|---|---|

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

| Тип расходного материала | Объем потребления расходных материалов (расчетная потребность (шт.) в год на 1 устройство) | Цена приобретения, рублей |
|---|--|---------------------------|
| Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания | 2 | не более 2 000 |
| Аудиокабель | 1 | не более 600 |
| Блок передачи изображения | 1 | не более 13 000 |
| Блок печати | 2 | не более 12 000 |
| Блок питания | 1 | не более 3 200 |
| Блок розеток | 2 | не более 1 600 |
| Блок фотобарабана | 1 | не более 16 000 |
| Вентилятор для процессора | 1 | не более 850 |
| Жесткий диск | 2 | не более 4 500 |
| Жесткий диск для системы хранения данных | 2 | не более 52 100 |
| Кабель (упаковка) | 2 | не более 6 500 |
| Кабельный органайзер | 2 | не более 380 |
| Картридж для лазерного принтера | 10 | не более 12 000 |
| Картридж для многофункционального устройства | 8 | не более 14 000 |
| Картридж для струйного принтера | 20 | не более 1 500 |
| Клавиатура мембранная | 1 | не более 1 100 |
| Коврик для мыши | 1 | не более 350 |
| Компьютерная мышь | 1 | не более 600 |
| Коннектор (упаковка 100 шт.) | 2 | не более 310 |
| Корпус для системного блока | 1 | не более 10 000 |
| Краска для струйного принтера | 4 | не более 1 000 |
| Крепежный комплект | 1 | не более 830 |

| | | |
|---|---|-----------------|
| Кулер для процессора | 1 | не более 450 |
| Материнская плата | 1 | не более 7 000 |
| Монитор | 1 | не более 15 000 |
| Оперативная память | 2 | не более 4 500 |
| Процессор | 1 | не более 17 000 |
| Салфетка | 2 | не более 300 |
| Сервисный комплект | 2 | не более 17 000 |
| Сетевая карта | 1 | не более 750 |
| Сетевой фильтр | 1 | не более 400 |
| Системный блок в сборе | 1 | не более 50 000 |
| Стойка | 1 | не более 13 900 |
| Тefлоновая пленка для печки | 1 | не более 1 000 |
| Термопаста | 1 | не более 450 |
| Тонер для многофункционального устройства | 4 | не более 700 |
| Удлинитель интерфейса | 1 | не более 2 500 |
| Узел термозакрепления в сборе (печка) | 1 | не более 10 000 |
| Фотобарабан | 2 | не более 5 000 |
| Чистящее средство | 2 | не более 300 |

9. Перечень периодических печатных изданий

| Наименование | Количество |
|--------------|---------------------------|
| Газета | Не более 10 позиций в год |
| Журнал | Не более 10 позиций в год |

10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств

| Транспортное средство с персональным закреплением | | Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя государственного органа Томской области | | Дежурное транспортное средство | |
|---|------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |
| не более 1 единицы | не более 1,5 млн рублей и не | не более 1 единицы в расчете на | не более 1,5 млн рублей и не более | Не более трехкрат | не более 1 млн. |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители» | более 200 лошадиных сил включительно для государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители» | государственного гражданского служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения государственного органа Томской области, относящуюся к высшей группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители» | 200 лошадиных сил включительно для государственного гражданского служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения государственного органа Томской области, относящуюся к высшей группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители» | ного размера количества транспортных средств с персональным закреплением | рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |
| не более 1 единицы в расчете на руководителя учреждения | не более 1,5 млн рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для руководителя учреждения | не более 1 единицы в расчете на административно-управленческий персонал | не более 1,5 млн рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для административно-управленческого персонала | | |

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

| Наименование | Единица измерения | Предельное количество мебели в год | Предельная цена за 1 ед., руб | Срок полезного использования |
|----------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Архивный стеллаж (деревянный) | шт. | не более 3 единиц на учреждение | 4 000 | 7 |
| Архивный стеллаж (металлический) | шт. | не более 10 единиц на учреждение | 5 050 | 7 |
| Брифинг приставка | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 3 300 | 7 |
| Выдвижная панель | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 1 250 | 7 |
| Гардероб | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 16 000 | 7 |
| Диван двухместный | шт. | не более 3 единиц на учреждение | 10 500 | 7 |

| | | | | |
|--|-----|--|--------|---|
| Диван одноместный | шт. | не более 2 единиц на учреждение | 9 500 | 7 |
| Диван трехместный | шт. | не более 3 единиц на учреждение | 17 000 | 7 |
| Доска отбойная (5000*20*16 мм) | шт. | не более 2 единиц на кабинет | 1 500 | 7 |
| Картотечный сейф (2 секции) | шт. | не более 2 единиц на кабинет | 10 500 | 7 |
| Картотечный сейф (3 секции) | шт. | не более 2 единиц на кабинет | 14 000 | 7 |
| Конференц-стол | шт. | не более 1 единицы на учреждение | 90 000 | 7 |
| Кресло ортопедическое для оборудования рабочего места для сотрудника с инвалидностью | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 18 500 | 7 |
| Кресло офисное | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 6 200 | 7 |
| Кресло офисное для руководителя | шт. | не более 1 единицы на руководителя | 14 000 | 7 |
| Кресло рабочее | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 6 000 | 7 |
| Мобильная стойка | шт. | не более 3 единиц на учреждение | 25 000 | 5 |
| Подставка под системный блок | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 1 600 | 7 |
| Полка выдвижная под клавиатуру | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 810 | 7 |
| Приставной элемент | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 1 350 | 7 |
| Стеллаж закрытый | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 11 500 | 7 |
| Стеллаж с наклонными полками | шт. | не более 2 единиц на кабинет | 4 600 | 7 |
| Стол для переговоров | шт. | не более 1 единицы на учреждение | 30 000 | 7 |
| Стол журнальный | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 5 000 | 7 |
| Стол письменный | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 7 000 | 7 |
| Стол рабочий | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 2 600 | 7 |
| Стол руководителя | шт. | не более 1 единицы | 40 000 | 7 |
| Стул офисный | шт. | не более 1 единиц на сотрудника | 3 200 | 7 |
| Стул офисный (в кабинет руководителя) | шт. | не более 12 единиц на кабинет руководителя | 6 500 | 7 |
| Тумба | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 5 150 | 7 |

| | | | | |
|--|-----|--|--------|---|
| Тумба мобильная | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 10 000 | 7 |
| Тумба приставная | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 10 000 | 7 |
| Тумба-купе | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 11 000 | 7 |
| Шкаф | шт. | не более 2 единиц на кабинет | 8 000 | 7 |
| Шкаф для документов | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 9 500 | 7 |
| Шкаф для документов (в кабинет руководителя) | шт. | не более 1 единицы на кабинет руководителя | 35 000 | 7 |
| Шкаф для документов (со стеклянной дверью) | шт. | 1 не более 1 единицы на сотрудника | 14 000 | 7 |
| Шкаф металлический | шт. | не более 2 единицы на учреждение | 20 000 | 7 |
| Шкаф со стеклом | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 23 200 | 7 |
| Шкаф телекоммуникационный (серверный) | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 15 000 | 7 |
| Шкаф-купе | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 50 000 | 7 |

12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

| Наименование | Единица измерения | Предельное количество на 1 сотрудника | Предельная цена за 1 ед. товара, руб. | Норма расхода |
|--|-------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| Антистеплер | шт. | 1 | 50 | 1 раз в 3 года |
| Бланк «Личная карточка работника», Т-2 | шт. | 1 | 10 | 1 раз в год |
| Блок самоклеящийся бумажный (250 листов) | упаковка | 1 | 145 | 1 раз в год |
| Блок самоклеящийся бумажный (100 листов) | упаковка | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Блок самоклеящийся бумажный (400 листов) | упаковка | 1 | 240 | 1 раз в год |
| Блок бумажный для записей | упаковка | 2 | 190 | 1 раз в год |
| Блокнот | шт. | 1 | 60 | 1 раз в год |
| Бумага (А3, 500 листов) | упаковка | 2 (на учреждение) | 850 | 1 раз в год |
| Бумага (А4, 500 листов) | упаковка | 24 | 300 | 1 раз в год |
| Бумага (А4, мелованная, плотностью 120 гр/м ² , 500 л.) | упаковка | 1 (на учреждение) | 2 000 | 1 раз в год |
| Бумага для факса | шт. | 1 | 200 | 1 раз в год |
| Бумага для флипчарта | упаковка | 2 (на учреждение) | 700 | 1 раз в год |

| | | | | |
|---|----------|-------------------|-------|----------------|
| Бумага тонированная (А4, 250 листов) | упаковка | 2 (на учреждение) | 800 | 1 раз в год |
| Бумага чертежная (формат А1) | шт. | 1 | 25 | 1 раз в год |
| Бэйдж | шт. | 1 | 60 | 1 раз в 3 года |
| Ватман | шт. | 1 | 20 | 1 раз в год |
| Грифели для карандаша (0,5 мм, 12 шт.) | упаковка | 1 | 50 | 1 раз в год |
| Губка-стиратель для доски | шт. | 1 | 51 | 1 раз в год |
| Дырокол | шт. | 2 | 220 | 1 раз в 3 года |
| Дырокол на 4 отверстия | шт. | 1 (на учреждение) | 2 700 | 1 раз в 5 лет |
| Ежедневник | шт. | 1 | 350 | 1 раз в год |
| Журнал регистрации | шт. | 1 | 200 | 1 раз в год |
| Зажим для бумаг | упаковка | 20 | 25 | 1 раз в год |
| Закладки самоклеющиеся бумажные | упаковка | 1 | 125 | 1 раз в год |
| Закладки самоклеющиеся пластиковые 12x45 мм | шт. | 3 | 85 | 1 раз в год |
| Календарь настенный 3-х блочный | шт. | 1 | 200 | 1 раз в год |
| Календарь настольный перекидной | шт. | 1 | 110 | 1 раз в год |
| Календарь-табель | шт. | 1 | 45 | 1 раз в год |
| Калькулятор | шт. | 1 | 1 000 | 1 раз в 5 лет |
| Карандаш автоматический | шт. | 1 | 60 | 1 раз в год |
| Карандаш чернографитовый | шт. | 10 | 20 | 1 раз в год |
| Карандаши цветные (12 цветов) | упаковка | 1 | 185 | 1 раз в год |
| Картон белый | шт. | 2 (на учреждение) | 29 | на 1 меропр-ие |
| Картон цветной | шт. | 2 (на учреждение) | 29 | на 1 меропр-ие |
| Кисть акварельная | шт. | 1 | 30 | 1 раз в год |
| Клей ПВА 65 гр | шт. | 2 | 30 | 1 раз в год |
| Клей ПВА 125 гр | шт. | 5 | 40 | 1 раз в год |
| Клей-карандаш | шт. | 5 | 73 | 1 раз в год |
| Книга учета | шт. | 1 | 200 | 1 раз в год |
| Кнопки-гвоздики (100 шт.) | упаковка | 1 | 150 | 1 раз в год |
| Коврик на стол | шт. | 1 | 700 | 1 раз в 3 года |
| Конверт-пакет | шт. | 2 | 30 | 1 раз в год |
| Конверты С4 | шт. | 80 | 5,5 | 1 раз в год |
| Конверты С5 | шт. | 80 | 2,5 | 1 раз в год |
| Конверты С6 | шт. | 100 | 3 | 1 раз в год |
| Короб архивный | шт. | 5 | 200 | 1 раз в год |
| Корректирующая жидкость | шт. | 3 | 90 | 1 раз в год |
| Краски акварельные (6 цветов) | упаковка | 1 | 70 | 1 раз в год |
| Линейка канцелярская металлическая | шт. | 1 | 110 | 1 раз в 3 года |

| | | | | |
|--|----------|-----------------------|-----|-------------------|
| Линейка канцелярская пластиковая | шт. | 1 | 42 | 1 раз в 3 года |
| Лоток для бумаг | шт. | 1 | 500 | 1 раз в 3 года |
| Магниты для доски | шт. | 1 | 35 | 1 раз в год |
| Маркер для доски | шт. | 1 | 71 | 1 раз в год |
| Маркер (текстовыделитель) | шт. | 2 | 73 | 1 раз в год |
| Маркер перманентный белый | шт. | 1 | 230 | 1 раз в год |
| Маркер перманентный черный | шт. | 1 | 70 | 1 раз в год |
| Мелки цветные (6 цветов) | упаковка | 1 | 65 | 1 раз в год |
| Нож канцелярский 18 мм | шт. | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Ножницы канцелярские | шт. | 2 | 160 | 1 раз в 3 года |
| Обложка | шт. | 70 | 10 | 1 раз в год |
| Обложка для переплета А4 | упаковка | 1 | 550 | 1 раз в 3 года |
| Открытка | шт. | 50 (на учреждение) | 40 | 1 раз в год |
| Панель для демосистемы | шт. | 1 | 180 | 1 раз в год |
| Папка архивная с завязками | шт. | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Папка картонная без скоросшивателя с завязками | шт. | 35 | 16 | 1 раз в год |
| Папка-конверт на кнопке | шт. | 1 | 40 | 1 раз в год |
| Папка на кольцах | шт. | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Папка на резинке | шт. | 1 | 110 | 1 раз в год |
| Папка-обложка картонная без скоросшивателя | шт. | 42 | 15 | 1 раз в год |
| Папка пластиковая с пружинным скоросшивателем | шт. | 2 | 95 | 1 раз в год |
| | | | | |
| Папка подвесная для картотек | шт. | 10 | 70 | 1 раз в год |
| Папка регистратор | шт. | 10 | 170 | 1 раз в год |
| Папка с зажимом | шт. | 2 | 120 | 1 раз в год |
| Папка-скоросшиватель картонная | шт. | 30 | 16 | 1 раз в год |
| Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | шт. | 3 | 30 | 1 раз в год |
| Папка с файл-вкладышами | шт. | 3 | 170 | 1 раз в год |
| Папка-уголок | шт. | 20 | 9 | 1 раз в год |
| Планинг | шт. | 1 | 210 | 1 раз в год |
| Планшет с верхним металлическим зажимом | шт. | 1 | 105 | 1 раз в 3 года |
| Пленка для ламинирования | упаковка | 1 | 600 | 1 раз в год |
| Подставка для карандашей и ручек | шт. | 1 | 300 | 1 раз в 3 года |
| Подставка настольная (для двустороннего размещения информации, формат А4, прозрачное оргстекло) | шт. | 2 | 350 | 1 раз в 3 года |

| | | | | |
|--|----------|----------------------|-------|--|
| Подставка под настольный календарь | шт. | 1 | 120 | 1 раз в 3 года |
| Подушка гелевая | шт. | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Портфель-папка (кож.зам.) | шт. | 1 | 2 000 | 1 раз в 3 года |
| Портфель пластиковый | шт. | 1 | 410 | 1 раз в год |
| Пружина для брошюратора | упаковка | 1 | 700 | 1 раз в год |
| Разделитель листов пластиковый | упаковка | 1 | 150 | 1 раз в год |
| Ручка гелевая | шт. | 2 | 70 | 1 раз в год |
| Ручка шариковая | шт. | 20 | 70 | 1 раз в год |
| Ручка шариковая автоматическая | шт. | 5 | 55 | 1 раз в год |
| Салфетки чистящие для оргтехники | шт. | 1 | 250 | 1 раз в год |
| Самоклеющиеся белые этикетки (формат А4, 100 листов) | упаковка | 1 | 2 000 | 1 раз в год |
| Скобы для степлера 23/10 | упаковка | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Скобы для степлера 24/6 | упаковка | 5 | 60 | 1 раз в год |
| Скобы для степлера 10 | упаковка | 1 | 40 | 1 раз в год |
| Скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом | шт. | 5 | 14 | 1 раз в год |
| Скотч | шт. | 3 | 60 | 1 раз в год |
| Скрепки 25-28 мм (100 шт/упаковка) | упаковка | 2 | 35 | 1 раз в год |
| Скрепки 33 мм (100 шт/упаковка) | упаковка | 2 | 25 | 1 раз в год |
| Скрепки 50мм (50шт/упаковка) | упаковка | 1 | 60 | 1 раз в год |
| Степлер 10 | шт. | 1 | 350 | 1 раз в 2 года |
| Степлер 23/10 | шт. | 1 | 2 000 | 1 раз в 2 года |
| Степлер 24/6 | шт. | 1 | 450 | 1 раз в 2 года |
| Стержень гелиевый | шт. | 5 | 40 | 1 раз в год |
| Стержень шариковый | шт. | 5 | 40 | 1 раз в год |
| Стирательная резинка | шт. | 1 | 35 | 1 раз в год |
| Тетрадь (12 листов, А5) | шт. | 1 | 10 | 1 раз в год |
| Тетрадь (18 листов, А5) | шт. | 2 | 15 | 1 раз в год |
| Тетрадь общая А5 | шт. | 1 | 45 | 1 раз в год |
| Тетрадь общая А4 | шт. | 1 | 110 | 1 раз в год |
| Точилка для карандашей | шт. | 1 | 80 | 1 раз в 2 года |
| Точилка для карандашей (механическая) | шт. | 1 (на учреждение) | 600 | 1 раз в 2 года |
| Трудовой кодекс РФ | шт. | 1 (для руководителя) | 350 | не более количества вносимых изменений в год |

| | | | | |
|---|----------|----------------------|-------|----------------|
| Файл-вкладыш с боковой перфорацией (100 шт) | упаковка | 5 | 285 | 1 раз в год |
| Фломастеры (18 цветов) | упаковка | 1 | 140 | 1 раз в год |
| Фотобумага | упаковка | 2 (на учреждение) | 800 | 1 раз в год |
| Цветная бумага | шт. | 3500 (на учреждение) | 10 | 1 раз в год |
| Шило канцелярское | шт. | 1 | 150 | 1 раз в 3 года |
| Штамп датер | шт. | 1 | 800 | 1 раз в 3 года |
| Штамп самонаборный | шт. | 1 | 1 200 | 1 раз в 3 года |
| Штемпельная краска | шт. | 1 | 150 | 1 раз в год |
| Штемпельная подушка | шт. | 5 (на учреждение) | 150 | 1 раз в год |

13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

| Наименование товара | Единица измерения | Предельное количество в год на учреждение | Предельная цена за 1 ед. товара, руб. |
|--|-------------------|---|---------------------------------------|
| Батарейка | шт. | 50 | 160 |
| Бокс распределительный модульный пластиковый накладной | шт. | 1 | 210 |
| Брелок для ключей | шт. | 10 | 10 |
| Бумага туалетная для диспенсеров | рулон | 240 | 70 |
| Валик малярный | шт. | 2 | 230 |
| Ведро пластмассовое | шт. | 12 | 250 |
| Веник | шт. | 3 | 150 |
| Выключатель | шт. | 5 | 100 |
| Выключатель автоматический | шт. | 1 | 350 |
| Гвозди | кг. | 1 | 100 |
| Гвозди финишные (30 мм) | упаковка | 1 | 30 |
| Герметик сантехнический | шт. | 1 | 290 |
| Грабли | шт. | 1 | 160 |
| Гофра | шт. | 2 | 185 |
| Грунтовка 1л. | упаковка | 1 | 120 |
| Губка для посуды | шт. | 192 | 10 |
| Дезинфицирующее средство | литр | 40 | 100 |
| Диспенсер для мыла | шт. | 1 | 800 |
| Дюбель гвоздь | шт. | 100 | 30 |
| Ерш для унитаза | шт. | 12 | 60 |
| Заглушка для плинтуса | шт. | 6 | 8 |
| Замок | шт. | 3 | 1 200 |
| Игла | шт. | 6 | 30 |
| Известь гашеная | кг | 6 | 25 |
| Кисть малярная | шт. | 5 | 170 |
| Клей Момент 125мл | шт. | 3 | 170 |

| | | | |
|---|----------|-----|-------|
| Клей двухкомпонентный 7кг | шт. | 1 | 5 450 |
| Клей фиксатор для гибких напольных покрытий 5 кг | шт. | 1 | 1 960 |
| Клещи | шт. | 1 | 200 |
| Корзина для мусора | шт. | 15 | 150 |
| Коврик входной | шт. | 1 | 450 |
| Комплект светодиодный (лента, драйвер, датчик, блок питания) | шт. | 86 | 650 |
| Комплекующие к замку | шт. | 7 | 1 000 |
| Комплекующие к сантехническому оборудованию (сифон, шланги, хомуты и др.) | шт. | 10 | 870 |
| Контейнер для мусора 50л. | шт. | 1 | 850 |
| Коробка разветвительная о/п с крышкой | шт. | 2 | 25 |
| Краска водно-дисперсионная (до 10 кг.) | шт. | 2 | 2 850 |
| Краска для обоев и стен 5л. | шт. | 4 | 3 300 |
| Краска колерная 0,25л. | шт. | 6 | 110 |
| Краска малярная | литр | 6 | 180 |
| Краска фасадная | кг. | 15 | 84 |
| Крем-мыло 5 литров | шт. | 24 | 320 |
| Лампа | шт. | 50 | 350 |
| Лампа светодиодная | шт. | 20 | 120 |
| Лента изоляционная ПВХ | шт. | 10 | 80 |
| Лента изоляционная х/б | шт. | 5 | 95 |
| Лента противоскользящая | рулон | 3 | 420 |
| Леска для триммера | шт. | 3 | 170 |
| Линолеум | кв.м. | 50 | 950 |
| Лопата | шт. | 2 | 500 |
| Масло для триммера | литр | 1 | 350 |
| Метла | шт. | 2 | 300 |
| Мешок для мусора 30 л | упаковка | 60 | 50 |
| Мешок для мусора 60 л | упаковка | 60 | 80 |
| Мешок для мусора 120 л | шт. | 500 | 15 |
| Молоток | шт. | 1 | 300 |
| МОП-запасная насадка для швабры | шт. | 8 | 350 |
| Мыло туалетное | кг | 20 | 220 |
| Мыло хозяйственное | кг | 10 | 160 |
| Мышеловка | шт. | 10 | 50 |
| Нетканое полотно | метр | 120 | 70 |
| Нитки | шт. | 20 | 190 |
| Освежитель воздуха | шт. | 72 | 100 |
| Отбеливающее средство | литр | 40 | 100 |
| Отвертка | шт. | 2 | 150 |
| Панель пластиковая | шт. | 4 | 170 |
| Панель стеновая МДФ | шт. | 17 | 182 |
| Пена монтажная | шт. | 2 | 400 |
| Перчатки латексные | пар | 216 | 70 |
| Перчатки х/б | пар | 168 | 50 |
| Пескобетон 25 кг. | шт. | 1 | 180 |
| Плинтус пластиковый | шт. | 20 | 58 |

| | | | |
|---|----------|-----|-------|
| Плита ОСБ 170*160 | шт. | 2 | 800 |
| Плита OSB 2500*1250*12 мм | шт. | 12 | 1 095 |
| Плоскогубцы | шт. | 1 | 500 |
| Подвесы | шт. | 20 | 7 |
| Покрытие резиновое рулонное | м2 | 18 | 1 700 |
| Полироль для мебели | шт. | 12 | 200 |
| Полимерно-битумная композиция 5л. | шт. | 1 | 755 |
| Полотенца бумажные | рулон | 53 | 325 |
| Полотно вафельное | м. | 50 | 40 |
| Порог стыковочный | шт. | 10 | 225 |
| Порог-угол средний с резиновой вставкой | шт. | 9 | 600 |
| Порог-угол широкий | шт. | 18 | 300 |
| Порошок стиральный | кг | 17 | 140 |
| Провод медный электроустановочный | м. | 16 | 35 |
| Профиль направляющий | шт. | 6 | 110 |
| Профиль стартовый | шт. | 3 | 75 |
| Розетка | шт. | 5 | 100 |
| Ручка дверная | шт. | 3 | 1 000 |
| Салфетка (вискоза или микрофибра) | шт. | 72 | 70 |
| Салфетка (для мытья пола, микрофибра) | шт. | 72 | 250 |
| Салфетки бумажные | упаковка | 12 | 30 |
| Салфетки (для диспенсера) 200 шт. | упаковка | 180 | 120 |
| Саморезы | кг | 1 | 300 |
| Саморезы 100 шт. | упаковка | 1 | 160 |
| Сверло | шт. | 10 | 100 |
| Секрет для замка | шт. | 3 | 300 |
| Сетевой фильтр | шт. | 20 | 1 000 |
| Сжим | шт. | 2 | 30 |
| Скотч двухсторонний | шт. | 5 | 170 |
| Скребок для удаления льда | шт. | 1 | 300 |
| Смесь гидроизолирующая 4 кг | шт. | 1 | 1 790 |
| Совок для сбора мусора | шт. | 3 | 50 |
| Соединитель для плинтуса | шт. | 10 | 13 |
| Средство для мытья пола 5 литров | шт. | 10 | 300 |
| Средство для мытья посуды | шт. | 2 | 90 |
| Средство для мытья стекол | шт. | 12 | 170 |
| Средство для чистки туалета | литр | 40 | 190 |
| Стартер для люминесцентных ламп | шт. | 20 | 50 |
| Тележка уборочная | шт. | 1 | 6 000 |
| Тройник | шт. | 20 | 100 |
| Туалетная бумага | рулон | 100 | 20 |
| Угол для плинтуса | шт. | 20 | 14 |
| Уголки ПВХ | шт. | 3 | 30 |
| Удлинитель | шт. | 2 | 300 |
| Фонарик | шт. | 1 | 700 |
| Цемент 50кг | шт. | 1 | 490 |
| Чистящее средство гель хром | шт. | 6 | 90 |
| Чистящее средство порошкообразное | шт. | 24 | 100 |
| Чистящее средство универсальное гель | шт. | 12 | 320 |

| | | | |
|--------------------------------|-----|----|-------|
| Швабра деревянная | шт. | 3 | 150 |
| Шланг для воды 2м. | шт. | 4 | 185 |
| Шпагат полипропиленовый (600м) | шт. | 1 | 400 |
| Штукатурка (фасадная) | кг. | 30 | 15 |
| Шурупы | кг. | 1 | 150 |
| Щетка для мытья окон | шт. | 3 | 1 200 |

14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

| Наименование материальных запасов | Количество | Предельная цена за 1 ед. товара, руб. | Срок эксплуатации в годах |
|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| Респиратор | 1 штука на 1 сотрудника | 100 | 5 |

15. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение запасных частей и товаров для автомобилей

| Наименование запасных частей и товаров для автомобилей | Предельное количество в год на автомобиль | Предельная цена за 1 ед. товара, руб. | Срок эксплуатации в годах |
|--|---|---------------------------------------|---------------------------|
| Автошампунь 1л. | 2 | 200 | 1 |
| Аккумулятор для автомобиля | 1 | 7 000 | 3 |
| Антифриз 10л. | 1 | 1 300 | 1 |
| Аптечка автомобильная | 1 | 350 | 5 |
| Бак топливный | 1 | 12 000 | 3 |
| Брызговики передних и задних колес | 4 | 4 000 | 3 |
| Дефлектор окон (комплект) | 1 | 9 000 | 3 |
| Диск автомобильный | 5 | 4 000 | 3 |
| Жидкость незамерзающая, 5л. | 4 | 200 | 1 |
| Запасная часть для автомобиля | 50 | 5 000 | 1 |
| Защита картера | 1 | 2 500 | 3 |
| Коврик автомобильный | 5 | 1 600 | 3 |
| Мост передний | 1 | 53 030 | 5 |
| Насос гидроусилителя | 1 | 8 000 | 1 |
| Пистолет для мойки автомобиля | 1 | 2 500 | 3 |
| Резонатор (глушитель) | 1 | 10 000 | 3 |
| Рессора | 2 | 9 390 | 5 |

| | | | |
|--|---|--------|---|
| Салфетки из синтетической замши | 1 | 250 | 1 |
| Сиденье автомобильное | 1 | 12 000 | 3 |
| Спутниковая система навигации на автомобиль (абонентский терминал) | 1 | 7 600 | 5 |
| Тахограф | 1 | 43 000 | 3 |
| Чехлы для автомобиля (комплект) | 1 | 4 500 | 3 |
| Шина автомобильная зимняя | 7 | 7 500 | 3 |
| Шина автомобильная летняя | 7 | 4 500 | 3 |
| Щетка от снега | 1 | 200 | 2 |

16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение иных товаров и услуг

| Наименование иных товаров и услуг | Единица измерения | Предельное количество в год | Предельная цена за 1 единицу, руб. | Срок эксплуатации в годах |
|---|-------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| Аккумулятор для охранно-пожарной сигнализации | шт. | 12 | 1 500 | 1 |
| Аккумулятор для фотокамеры | шт. | 1 | 2 500 | 3 |
| Акустическая система | шт. | 1 | 18 000 | 5 |
| Антивандалная кнопка вызова персонала | шт. | 2 | 9 000 | 2 |
| Аптечка первой помощи | шт. | 3 | 1 100 | 5 |
| Афиша универсальная (формат А3, полноцветная односторонняя печать, допечатная подготовка) | шт. | 100 | 50 | 1 |
| Бейдж (на магнитном держателе, с двойной пластиковой основой для фиксации сменной информационной таблицы) | шт. | 1 единица на 1 специалиста | 180 | 3 |
| Брошюровочно-переплетный станок | шт. | 1 | 8 475 | 5 |
| Буклет | шт. | 3 400 | 10 | 1 |
| Буклетница настенная | шт. | 1 | 900 | 3 |

| | | | | |
|--|-------|---|--------|---|
| Буклетница складная | шт. | 1 | 12 500 | 3 |
| Вешалка напольная | шт. | 1 | 3 000 | 3 |
| Видеокурс (учебное пособие с видеолекцией) | шт. | 1 | 15 000 | 3 |
| Видеоувеличитель | шт. | 1 | 27 600 | 5 |
| Визитки (полноцветная односторонняя печать, допечатная подготовка, персонализация) | шт. | 200 единиц на 1 специалиста | 4 | 1 |
| Вода питьевая бутилированная 0,5 литра | шт. | 1 единица на 1 участника мероприятия в день | 30 | 1 |
| Горшок цветочный | шт. | 4 | 1 700 | 2 |
| Грунт цветочный (2,5 л) | шт. | 7 | 50 | 2 |
| Грунт цветочный (набор компонентов, 2 л) | шт. | 4 | 70 | 2 |
| Доводчик | шт. | 3 | 4 000 | 2 |
| Документ-камера | шт. | 1 | 24 000 | 5 |
| Дорожный знак | шт. | 3 | 7 000 | 5 |
| Дрель | шт. | 1 | 3 000 | 5 |
| Дренаж керамзитовый (2,5 л) | шт. | 2 | 35 | 2 |
| Жалюзи | кв.м. | 60 | 750 | 5 |
| Жилет-накидка | шт. | 1 единица на 1 водителя | 450 | 5 |
| Знаки ПБ 200*200 пленка с фотолюминесцентным покрытием | шт. | 14 | 60 | 3 |
| Знаки ПБ 150*300 пленка с фотолюминесцентным покрытием | шт. | 5 | 60 | 3 |
| Звонок | шт. | 1 | 1 000 | 3 |
| Интерактивная доска с штативом | шт. | 1 | 52 500 | 5 |
| Информационная стойка | шт. | 10 | 2 100 | 1 |

| | | | | |
|---|---------|------|---------|---|
| Информационная таблица | шт. | 20 | 4 700 | 1 |
| Информационная таблица с нанесением шрифта Брайля | шт. | 5 | 19 800 | 5 |
| Информационное табло | шт. | 1 | 17 000 | 3 |
| Информационно-тактильный знак | шт. | 4 | 1 300 | 2 |
| Информационный стенд | шт. | 4 | 129 000 | 5 |
| Информационный терминал | шт. | 1 | 276 000 | 5 |
| Кадастровые работы по составлению технического плана здания | усл.ед. | 1 | 5 000 | 1 |
| Карниз | шт. | 2 | 5 500 | 5 |
| Кашпо | шт. | 5 | 250 | 3 |
| Кнопка вызова | шт. | 1 | 170 | 3 |
| Коврик резиновый | кв.м. | 10 | 1 300 | 3 |
| Конвектор | шт. | 1 | 4 000 | 5 |
| Контрастный желтый круг для слабовидящих | шт. | 2 | 200 | 1 |
| Косынка | шт. | 50 | 350 | 3 |
| Котел газовый | шт. | 1 | 39 000 | 5 |
| Ламинатор | шт. | 1 | 3 500 | 3 |
| Лампа бактерицидная | шт. | 10 | 450 | 1 |
| Листовка | шт. | 1000 | 8 | 1 |
| Лифлет | шт. | 500 | 30 | 1 |
| Магнитная (маркерная) доска | шт. | 1 | 8 500 | 5 |
| Микшерный пульт | шт. | 1 | 5 000 | 5 |
| Набор «Имитаторы ранений и поражений» | шт. | 1 | 7 500 | 5 |

| | | | | |
|---|---------|---|--------|---|
| Облучатель-рециркулятор бактерицидный (передвижной) | шт. | 1 | 12 000 | 3 |
| Огнетушитель | шт. | в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» | 6 000 | 5 |
| Опечатывающее устройство | шт. | 30 | 380 | 3 |
| Организация парковочного места для МГН | усл.ед. | 1 | 8000 | 1 |
| Передающее устройство для передачи сигнала посредством GSM на пульт ОПС | шт. | 1 | 9950 | 3 |
| Пандус перекатный | шт. | 1 | 12 000 | 5 |
| Пандус складной (2-х секционный) | шт. | 1 | 14 500 | 5 |
| Пломбир | шт. | 11 | 500 | 3 |
| Поверка, диагностика, ремонт приборов учета | усл.ед. | 5 | 1 000 | 1 |
| Поверка вычислителя количества теплоты | шт. | 1 | 4 700 | 5 |
| Поверка преобразователя расхода электромагнитного | шт. | 1 | 4 600 | 5 |
| Поверка термометров сопротивления | шт. | 1 | 1 727 | 5 |
| Подставка под огнетушитель | шт. | 6 | 600 | 5 |
| Портативная индукционная система | шт. | 1 | 39 300 | 5 |
| Портативный цифровой увеличитель | шт. | 1 | 15 500 | 5 |
| Потолочный светильник (светодиодный, мощность от 30 до 40 W) | шт. | 14 | 1 800 | 3 |
| Прибор учета (счетчик) | шт. | 2 | 2 400 | 5 |
| Приемник сигналов для кнопки вызова | шт. | 1 | 9 000 | 5 |
| Проектор мультимедийный | шт. | 1 | 25 000 | 3 |
| Радиомикрофонная система | шт. | 1 | 17 000 | 5 |

| | | | | |
|--|----------|---|---------|---|
| Разработка визуальной концепции помещения в части информационного наполнения учреждения (брендбук) | усл.ед. | 1 | 61 500 | 3 |
| Раковина | шт. | 2 | 2 500 | 3 |
| Растение горшечное | шт. | 7 | 5 950 | 2 |
| Резак для бумаги | шт. | 1 | 4500 | 3 |
| Светильник напольный | шт. | 4 | 2 000 | 5 |
| Светильник потолочный (светодиодный) | шт. | 67 | 1 800 | 3 |
| Светодиодная панель | шт. | 3 | 65 000 | 5 |
| Светофильтр защитный для фотокамеры | шт. | 1 | 500 | 3 |
| Сервер видеоконференцсвязи | шт. | 1 | 825 000 | 5 |
| Сетка противомоскитная | шт. | 5 | 1000 | 1 |
| Система вызова помощи | шт. | 1 | 23 000 | 5 |
| Смеситель | шт. | 2 | 2 000 | 3 |
| Специальный знак для инвалидов | шт. | 10 | 250 | 1 |
| Стаканы пластиковые 200 мл., 100 шт. | упаковка | 1 единица на 1 участника мероприятия в день | 100 | 1 |
| Стаканы стеклянные 200-300 мл. | шт. | 30 | 50 | 1 |
| Стеклопакет | шт. | 2 | 1 200 | 3 |
| Стенд | шт. | 20 | 12 000 | 1 |
| Сумка для переноса тренажера – манекена | шт. | 3 | 2 500 | 5 |
| Сумка для фотокамеры | шт. | 1 | 2 000 | 5 |
| Съемный фильтр для воды | шт. | 12 | 100 | 1 |
| Табличка | шт. | 1 единица на 1 специалиста | 950 | 1 |

| | | | | |
|---|----------|----------------------------|--------|---|
| Табличка (с информацией шрифтом Брайля) | шт. | 1 единица на 1 специалиста | 2 100 | 2 |
| Тактильная контрастная маркировка ступеней | пог.метр | 10 | 1 000 | 2 |
| Тактильная плитка | шт. | 33 | 700 | 2 |
| Тепловая завеса | шт. | 1 | 6 500 | 5 |
| Термотрансферные этикетки | шт. | 5 | 400 | 1 |
| Тренажер – манекен | шт. | 3 | 54 000 | 5 |
| Триммер | шт. | 1 | 11 500 | 3 |
| Универсальный держатель для трости и костылей | шт. | 1 | 3 000 | 5 |
| Унитаз | шт. | 1 | 6 000 | 5 |
| Установочный комплект сертифицированных дистрибутивов | шт. | 5 | 1 500 | 1 |
| Фотоаппарат | шт. | 1 | 55 000 | 5 |
| Френч-пресс 600 мл | шт. | 1 | 1 000 | 2 |
| Цифровая видеокамера | шт. | 3 | 57 000 | 5 |
| Чайник электрический | шт. | 1 | 2 000 | 3 |
| Чековая лента (бумага для термопринтера) | шт. | 25 | 400 | 1 |
| Шторы в комплекте | шт. | 2 | 30 815 | 5 |
| Электронный пускорегулирующий аппарат | шт. | 10 | 620 | 3 |

Примечание: при необходимости работники и учреждения обеспечиваются предметами, не указанными в данном приложении. При этом стоимость единицы предмета определяется на основании стоимости однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными статьёй 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».