



**ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ
г. Томск

18.05.2021

№ 7

О внесении изменений в приказ
Департамента лесного хозяйства Томской области от 15.08.2018 № 30

В целях совершенствования системы обеспечения функций Департамента лесного хозяйства Томской области и Областного государственного казенного учреждения «Томское управление лесами»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 15.08.2018 № 30 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента лесного хозяйства Томской области и областного государственного казенного учреждения «Томское управление лесами» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <https://tomsk.gov.ru>, 16.08.2016) следующие изменения:

в Нормативных затратах на обеспечение функций Департамента лесного хозяйства Томской области и Областного государственного казенного учреждения «Томское управление лесами», утвержденных указанным приказом:

1) таблицу 1 изложить в следующей редакции:

«Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи для Департамента

№ п/п	Категория должностей*	Наименование должности	Норматив количества средств связи (не более), шт.	Норматив цены (не более), руб.	Норматив ежемесячной цены на 1 sim-карту (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
1	Руководители	Начальник департамента	1	15 000,00	4 000,00	5
2	Руководители	Заместитель начальника департамента	1	15 000,00	4 000,00	5
3	Руководители	Председатель комитета	1	15 000,00	4 000,00	5

4	Руководители	Заместитель председателя комитета	1	15 000,00	4 000,00	5
5	Руководители	Начальник отдела	1	15 000,00	4 000,00	5
6	Руководители	Заместитель начальника отдела	1	15 000,00	4 000,00	5

*Категория должностей приводится в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Томской области, утвержденным Законом Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»;

2) таблицу 2 изложить в следующей редакции:

«Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи для ОГКУ «Томсклес»

№ п/п	Должность	Наименование должности	Норматив количества (не более), шт.	Норматив цены (не более), руб.	Норматив ежемесячной цены на 1 sim-карту (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
1	Руководители	Директор	1	15 000,00	4 000,00	5
2	Руководители	Заместитель директора	1	15 000,00	4 000,00	5
3	Руководители	Главный бухгалтер	1	15 000,00	4 000,00	5
4	Руководители	Начальник отдела	1	15 000,00	4 000,00	5»

3) таблицу 3 изложить в следующей редакции:

«Норматив количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах для Департамента

№ п/п	Категория должностей*	Наименование должности	Норматив (не более), шт.
1	Руководители	Начальник департамента	1
2	Руководители	Заместитель начальника департамента	1
3	Руководители	Председатель комитета	1
4	Руководители	Заместитель председателя комитета	1
5	Руководители	Начальник отдела	1
6	Руководители	Заместитель начальника отдела	1

*Категория должностей приводится в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Томской области, утвержденным Законом Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»;

4) таблицу 4 изложить в следующей редакции:

«Норматив количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах для ОГКУ «Томсклес»

№ п/п	Должность	Наименование должности	Норматив (не более), шт.
1	Руководители	Директор	1
2	Руководители	Заместитель директора	1
3	Руководители	Главный бухгалтер	1
4	Руководители	Начальник отдела	1»

5) таблицу 8 изложить в следующей редакции:

**«Нормативы обеспечения функций Департамента,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
планшетных компьютеров»**

№ п/п	Категория должностей*	Наименование должности	Норматив количества (не более), шт.	Норматив цены (не более), руб.	Норматив ежемесячной цены на 1 sim-карту (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
1	Руководители	Начальник департамента	1	60 000,00	4 000,00	3
2	Руководители	Заместитель начальника департамента	1	60 000,00	4 000,00	3
3	Руководители	Председатель комитета	1	60 000,00	4 000,00	3
4	Руководители	Заместитель председателя комитета	1	60 000,00	4 000,00	3
5	Руководители	Начальник отдела	1	60 000,00	4 000,00	3
6	Руководители	Заместитель начальника отдела	1	60 000,00	4 000,00	3

*Категория должностей приводится в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Томской области, утвержденным Законом Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»;

6) таблицу 9 изложить в следующей редакции:

**«Нормативы обеспечения функций ОГКУ «Томсклес», применяемые при расчете
нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров»**

№ п/п	Должность	Наименование должности	Норматив количества (не более), шт.	Норматив цены (не более), руб.	Норматив ежемесячной цены на 1 sim-карту (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
1	Руководители	Директор	1	60 000,00	4 000,00	3
2	Руководители	Заместитель директора	1	60 000,00	4 000,00	3
3	Руководители	Главный бухгалтер	1	60 000,00	4 000,00	3

4	Руководители	Начальник отдела	1	60 000,00	4 000,00	3»
---	--------------	---------------------	---	-----------	----------	----

7) таблицу 10 изложить в следующей редакции:

«Нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков»

№ п/п	Категория должностей*	Наименование должности	Норматив количества (не более), шт.	Норматив цены (не более), руб.	Норматив ежемесячной цены на 1 sim-карту (не более), руб.	Срок эксплу атации в годах
1	Руководители	Начальник департамента	1	100 000,00	4 000,00	3
2	Руководители	Заместитель начальника департамента	1	100 000,00	4 000,00	3
3	Руководители	Председатель комитета	1	100 000,00	4 000,00	3
4	Руководители	Заместитель председателя комитета	1	100 000,00	4 000,00	3
5	Руководители	Начальник отдела	1	100 000,00	4 000,00	3
6	Руководители	Заместитель начальника отдела	1	100 000,00	4 000,00	3

*Категория должностей приводится в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Томской области, утвержденным Законом Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»;

8) таблицу 11 изложить в следующей редакции:

«Нормативы обеспечения функций ОГКУ «Томсклес», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков»

№ п/п	Должность	Наименование должности	Норматив количеств а (не более), шт.	Норматив цены (не более), руб.	Норматив ежемесячной цены на 1 sim- карту (не более), руб.	Срок эксплуат ации в годах
1	Руководите ли	Директор	1	100 000,00	4 000,00	3
2	Руководите ли	Заместитель директора	1	100 000,00	4 000,00	3
3	Руководите ли	Главный бухгалтер	1	100 000,00	4 000,00	3
4	Руководите ли	Начальник отдела	1	100 000,00	4 000,00	3»

9) таблицу 20 изложить в следующей редакции:

«Нормативы обеспечения функций Департамента и ОГКУ «Томсклес», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Категория должностей	Наименование мебели	Норматив количества (не более), шт	Норматив цены (не более), руб
1	«Руководители» группа высших должностей (начальник департамента, директор ОГКУ «Томсклес»)	Комплект мебели «Кабинет руководителя» (круглый зал)	1	221 200,00
		Кресло руководителя	2 на Департамент	33 400,00
		Кресло стул деревянный	1	17 000,00
		Стул офисный (круглый зал)	20	15 000,00
		Стул офисный для посетителей	20	5 000,00
		Шкаф – купе встроенный	1	103 000,00
		Сейф металлический	1	30 000,00
		Стол руководителя	1	72 697,00
		Стол переговоров	1	72 697,00
		Приставка к столу	1	59 400,00
		Шкаф для одежды	1	21 000,00
		Шкаф для документов	1	29 000,00
		Шкаф металлический для ценных предметов	1	16 200,00
		Подкатная полка для системного блока компьютера	1	1 000,00
		Зеркало	1	3 332,00
		Полка подвесная	1	2 562,00
		Тумба многофункциональная	1	20 300,00
		Напольные часы	1	40 000,00
		Настенные часы (приемная)	1	3 000,00
2	«Руководители» группа главных должностей (заместитель начальника департамента, заместитель директора ОГКУ «Томсклес»)	Комплект мебели «Кабинет руководителя»	1	83 301,00
		Кресло руководителя	1	24 000,00
		Стул офисный для посетителей	8	6 000,00
		Шкаф – купе встроенный	1	90 000,00
		Сейф металлический	1	20 000,00
		Стол руководителя	1	16 200,00
		Стол переговоров	1	23 600,00
		Приставка к столу	1	10 000,00
		Шкаф для одежды	1	10 350,00

		Шкаф для документов	1	11 300,00
		Шкаф металлический для ценных предметов	1	16 200,00
		Тумба многофункциональная	1	13 600,00
		Подкатная полка для системного блока компьютера	1	1 000,00
		Зеркало	1	2 721,00
		Полка подвесная	1	2 120,00
3	«Руководители» группа главных должностей (председатель комитета департамента)	Стол рабочий	1	12 298,00
		Тумба многофункциональная	1	13 600,00
		Тумба 3 ящика с замком	1	6 000,00
		Тумба с дверцами	1	6 500,00
		Тумба под аппаратуру	1	6 050,00
		Приставка к столу	1	5 000,00
		Кресло офисное	1	17 000,00
		Стул офисный	1	5 000,00
		Шкаф для одежды	1	9 850,00
		Шкаф для документов	1	12 000,00
		Шкаф со стеклом	1	12 300,00
		Шкаф металлический для ценных предметов	1	16 200,00
		Сейф металлический	1	17 000,00
		Приставка к шкафу угловая	1	5 000,00
		Подкатная полка для системного блока компьютера	1	1 000,00
		Зеркало	1	1 880,00
		Полка подвесная	1	2 120,00
4	«Руководители» группа главных должностей (начальник отдела департамента, начальник отдела ОГКУ «Томсклес»)	Стол рабочий	1	12 298,00
		Тумба многофункциональная	1	13 600,00
		Тумба 3 ящика с замком	1	6 000,00
		Тумба с дверцами	1	6 500,00
		Тумба под аппаратуру	1	6 050,00
		Приставка к столу	1	5 000,00
		Кресло офисное	1	15 000,00
		Стул офисный	1	5 000,00
		Шкаф для одежды	1	9 850,00
		Шкаф для документов	1	12 000,00
		Шкаф со стеклом	1	12 300,00
		Шкаф металлический для ценных предметов	1	16 200,00
		Сейф металлический	1	17 000,00
		Приставка к шкафу угловая	1	5 000,00

		Подкатная полка для системного блока компьютера	1	1 000,00
		Полка подвесная	1	1 400,00
5	«Руководители» группа главных должностей (заместитель председателя комитета департамента, заместитель начальника отдела департамента, заместитель начальника отдела ОГКУ «Томсклес») «Специалисты» группа ведущих и старших должностей (специалисты департамента, специалисты ОГКУ «Томсклес»)	Стол рабочий	1	7 000,00
		Тумба многофункциональная	1 на кабинет	10 200,00
		Тумба 3 ящика с замком	1	6 000,00
		Тумба с дверцами	1	6 500,00
		Тумба под аппаратуру	1 на 3 сотрудника	6 050,00
		Приставка к столу	1	5 000,00
		Кресло офисное	1	7 100,00
		Стул офисный	1	3 590,00
		Шкаф для одежды	1 на 3 сотрудника	9 850,00
		Шкаф для документов	1 на 3 сотрудника	12 000,00
		Шкаф со стеклом	1 на 3 сотрудника	12 300,00
		Шкаф металлический для ценных предметов	1 на кабинет	16 200,00
		Сейф металлический	1 на кабинет	17 000,00
		Приставка к шкафу угловая	1 на кабинет	5 000,00
		Подкатная полка для системного блока компьютера	1	1 000,00
		Зеркало	1 на кабинет	1 000,00
		Полка подвесная	1 на 3 сотрудника	1 400,00
		Шкаф для одежды металлический	4 на организацию	17 000,00
		Стеллаж металлический	По необходимости	6 156,00
		Шкаф – купе встроенный	По необходимости	80 000,00
	Общего пользования Департамента и ОГКУ «Томсклес»	Трехместный офисный диван	3 на организацию	20 000,00
		Одноместный офисный диван	2 на организацию	15 000,00
		Стол журнальный	1 на организацию	5 000,00
		Витрина стеклянная	1 на организацию	10 000,00

10) таблицу 21 признать утратившей силу;

11) Раздел «Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на ИКТ» изложить в следующей редакции:

«Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на ИКТ ($Z_{\text{мат}}$), включают в себя:

$Z_{\text{канц}}$ – нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{б}}$ – нормативные затраты на приобретение бумаги для офисной техники;

$Z_{\text{к}}$ – нормативные затраты на приобретение конвертов;

$Z_{\text{канц пр}}$ – нормативные затраты на приобретение прочих канцелярских изделий;

$Z_{\text{хп}}$ – нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{мзго}}$ – нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$Z_{\text{гсм}}$ – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{мсж}}$ – затраты на приобретение масел и специальных жидкостей автомобильных;

$Z_{\text{зпа}}$ – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{\text{бл}}$ – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции.»;

12) таблицу 22 изложить в следующей редакции:

«Нормативы обеспечения функций Департамента и ОГКУ «Томсклес», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника»

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Категория должностей* «Руководители» группа высших должностей (начальник департамента, директор ОГКУ «Томсклес»)		
			Норматив количества (не более) шт.	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность выдачи
1	2	3	4	5	6
1	Настольные наборы	штук	1	4 000,00	раз в 5 лет
2	Подушка для смачивания пальцев	штук	1	250,00	раз в год
3	Ножницы	штук	1	250,00	раз в 3 года
4	Калькулятор	штук	1	1 500,00	раз в 3 года
5	Ручка	штук	3	167,00	раз в год
6	Карандаш	штук	2	140,00	раз в год
7	Календарь настенный	штук	1	200,00	раз в год
8	Календарь настольный перекидной	штук	1	90,00	раз в год
9	Ежедневник	штук	1	1 000,00	раз в год
10	Планинг	штук	1	700,00	раз в год

13) дополнить таблицами 22-1 – 22-3 следующего содержания:

«Таблица 22-1

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Категория должностей* «Руководители» группа высших должностей (заместитель начальника департамента, заместитель директора ОГКУ «Томсклес»)		
			Норматив количества (не более) шт.	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность выдачи
1	2	3	4	5	6
1	Настольные наборы	штук	1	3 000,00	раз в 5 лет
2	Подушка для смачивания пальцев	штук	1	250,00	раз в год
3	Ножницы	штук	1	250,00	раз в 3 года
4	Калькулятор	штук	1	1 500,00	раз в 3 года
5	Ручка	штук	3	100,00	раз в год
6	Карандаш	штук	2	90,00	раз в год
7	Календарь настенный	штук	1	200,00	раз в год
8	Календарь настольный перекидной	штук	1	90,00	раз в год
9	Ежедневник	штук	1	1 000,00	раз в год
10	Планинг	штук	1	700,00	раз в год

Таблица 22-2

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Категория должностей* «Руководители» группа главных и ведущих должностей (председатель комитета, начальник отдела) Департамента, ОГКУ «Томсклес»		
			Норматив количества (не более) шт.	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность выдачи
1	2	3	4	5	6
1	Настольные наборы	штук	1	1 000,00	раз в 5 лет
2	Подушка для смачивания пальцев	штук	1	250,00	раз в год
3	Ножницы	штук	1	250,00	раз в 3 года
4	Калькулятор	штук	1	1 500,00	раз в 3 года
5	Ручка	штук	3	90,00	раз в год
6	Карандаш	штук	2	70,00	раз в год
7	Календарь настенный	штук	1	200,00	раз в год
8	Календарь настольный перекидной	штук	1	90,00	раз в год
9	Ежедневник	штук	1	700,00	раз в год
10	Планинг	штук	1	500,00	раз в год
11	Коврик на стол	штук	1	500,00	раз в 5 лет

12	Лоток	штук	4	500,00	раз в 5 лет
13	Подставки для канцелярских принадлежностей	штук	4	600,00	раз в 5 лет
14	Степлер	штук	1	200,00	раз в 3 года
15	Скобы	упаковка	4	130,00	раз в год
16	Скрепки	упаковка	2	40,00	раз в год
17	Зажимы для бумаги	упаковка	3	50,00	раз в год
18	Скрепочница	штук	1	100,00	раз в 5 лет
19	Клейкая лента канцелярская	штук	1	75,00	раз в год
20	Подушка штемпельная	штук	1	300,00	раз в 5 лет
21	Краска штемпельная	штук	1	100,00	раз в год
22	Оснастки для печатей и штампов	штук	2	350,00	раз в 5 лет
23	Корректирующая жидкость	штук	1	60,00	раз в год
24	Корректирующая лента	штук	1	100,00	раз в год
25	Ластик	штук	1	20,00	раз в 3 года
26	Точилка	штук	1	70,00	раз в 3 года
27	Текстовыделитель	штук	1	50,00	раз в год
28	Линейка	штук	1	70,00	раз в 3 года
29	Стикеры	штук	1	90,00	раз в год
30	Набор клейких закладок	упаковка	1	60,00	раз в год
31	Стержень шариковый	штук	3	20,00	раз в год
32	Стержень гелевый	штук	3	25,00	раз в год
33	Грифель для механического карандаша	упаковка	1	25,00	раз в 3 года
34	Блок-кубик	упаковка	1	180,00	раз в год
35	Антистеплер	штук	1	40,00	раз в 2 года

Таблица 22-3

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Категория должностей* «Специалисты», «Обеспечивающие специалисты» для Департамента, Специалисты для ОГКУ «Томсклес»		
			Норматив количества (не более) шт.	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность выдачи
1	2	3	4	5	6
1	Ручка	штук	3	67,00	раз в год

2	Карандаш	штук	2	40,00	раз в год
3	Настольный набор	штук	1	290,00	раз в 3 года
4	Ножницы	штук	1	93,00	раз в 3 года
5	Текстовыделитель	штук	2	50,00	раз в год
6	Набор клейких закладок	упаковка	4	62,00	раз в год
7	Блок-кубик	упаковка	2	150,00	раз в год
8	Калькулятор	штук	1	675,00	раз в 3 года
9	Линейка	штук	1	20,00	раз в 3 года
10	Степлер	штук	1	145,00	раз в 3 года
11	Дырокол	штук	1	310,00	раз в 3 года
12	Антистеплер	штук	1	38,00	раз в 2 года
13	Зажимы для бумаги	упаковка	5	185,00	раз в год
14	Скрепки	упаковка	4	32,00	раз в год
15	Скобы для степлера	упаковка	4	130,00	раз в год
16	Файл-вкладыш (проспект-обложки)	упаковка	3	167,00	раз в год
17	Папка с арочным механизмом	штук	10	160,00	раз в год
18	Папка уголок	штук	10	7,50	раз в год
19	Папка скрошиватель	штук	15	27,00	раз в год
20	Клей	штук	3	57,00	раз в год
21	Лоток для бумаг	штук	3	185,00	раз в год
22	Ластик	штук	2	14,00	раз в год
23	Корректирующая жидкость	штук	2	58,00	раз в год
24	Корректирующая лента	штук	1	100,00	раз в год
25	Клейкая лента (скотч)	штук	2	95,00	раз в год
26	Термоэтикетки 58*40 700 шт/рул 24 ролика /уп	коробка	2	1400,40	раз в год на организацию
27	Пленка для ламинирования А4	упаковка	1	597,50	раз в год на организацию
28	Пленка для ламинирования А3	упаковка	1	994,50	раз в год на организацию
29	Грифель для механического карандаша	упаковка	1	25,00	раз в 3 года

30	Папка для бумаг	штук	2	21,00	раз в год
31	Стержень шариковый	штук	3	20,00	раз в год
32	Стержень гелевый	штук	3	25,00	раз в год
33	Точилка	штук	1	70,00	раз в 3 года
34	Подушка для смачивания пальцев	штук	1	250,00	раз в год
35	Подушка штемпельная	штук	1	300,00	раз в 5 лет
36	Краска штемпельная	штук	1	100,00	раз в год
37	Коврик на стол	штук	1	400,00	раз в 5 лет
38	Скрепочница	штук	1	70,00	раз в 5 лет
39	Пакеты полиэтиленовые почтовые	штук	100	30,00	раз в год на организацию
40	Книги учета	штук	3	250,00	раз в год на структурное подразделение
41	Обложки для брошюровки	упаковка	6	1 000,00	раз в год на организацию
42	Пружины для переплета	упаковка	3	1 500,00	раз в год на организацию
43	Календарь настенный	штук	1	200,00	раз в год на структурное подразделение
44	Календарь настольный перекидной	штук	1	90,00	раз в год
45	Шило канцелярское	штук	1	190,00	раз в 5 лет на структурное подразделение
46	Нить прошивная для документов	штук	5	350,00	раз в год на организацию
47	Пенал для ключей	штук	2	350,00	раз в 5 лет на структурное подразделение
48	Лампа настольная	штук	1	1 500,00	раз в 5 лет
49	Салфетки антибактериальные	упаковка	1	150,00	раз в квартал
50	Корзина для бумаг	штук	1	200,00	раз в 5 лет
51	Нож канцелярский	штук	1	150,00	раз в 3 года
52	Блокнот для записей	штук	1	100,00	раз в год

53	Открытки поздравительные	штук	По потребности	50,00	раз в год
----	-----------------------------	------	-------------------	-------	-----------

14) дополнить пунктом 85-1 следующего содержания:

«85-1. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле (83-1):

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

$Q_{i \text{ бл}}$ - количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ бл}}$ - цена одного бланка по i -му тиражу;

$Q_{j \text{ проч}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ проч}}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.»;

2. Отделу государственных закупок и административно-хозяйственного обеспечения обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

Начальник департамента



А.С.Конев