



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.05.2020

г. Екатеринбург

№ 82

О внесении изменений в приказ Департамента информатизации Свердловской области от 19.03.2019 № 31 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента информатизации и связи Свердловской области»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением Правительства Свердловской области от 04.02.2016 № 69-ПП «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2016 № 333-ПП «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым государственными органами Свердловской области, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области, их территориальными органами и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Департамента информатизации и связи Свердловской области от 19.03.2019 № 31 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента информатизации и связи Свердловской области», изложив приложения № 4, 5, 6, 7 и 11 в новой редакции (прилагается).
2. Настоящий Приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.В. Гуцин

Приложение № 4
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Департамента информатизации и
связи Свердловской области

НОРМАТИВЫ
на приобретение рабочих станций

Номер строки	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (штук)	Срок приобретения (в годах)	Стоимость за единицу, не более (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Моноблок	Директор Департамента информатизации и связи Свердловской области, Заместители директора Департамента информатизации и связи Свердловской области	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	3	90000
		начальник отдела, заместитель начальника отдела	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	3	90000
		иные работники	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	3	90000
2.	Комплект компьютерной техники (рабочая станция, монитор, системный блок)	Директор Департамента информатизации и связи Свердловской области, Заместители директора Департамента информатизации и связи Свердловской области	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	3	100000
		иные работники	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	3	90000

Приложение № 5
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Департамента информатизации и
связи Свердловской области

НОРМАТИВЫ
на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копируемых аппаратов (оргтехники)

Номер строки	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (штук)	Срок приобретения (в годах)	Стоимость за единицу (не более, рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Многофункциональные устройства цветные, А4 формата	Директор Департамента информатизации и связи Свердловской области, Заместители директора Департамента информатизации и связи Свердловской области	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5	125000
		начальник отдела, заместитель начальника отдела	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5	100000
		иные работники	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5	100000
2.	Принтер А3 формата	иные работники	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5	125000
3.	Принтер А4 формата	иные работники	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5	60000

Приложение № 6
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Департамента информатизации и
связи Свердловской области

НОРМАТИВЫ
на приобретение средств подвижной связи

Номер строки	Наименование должности	Планируемое количество средств подвижной связи	Стоимость приобретения средств связи (рублей)	Срок эксплуатации (в годах) *
1.	Директор Департамента информатизации и связи Свердловской области	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 30000 за 1 единицу	5
2.	Заместитель директора Департамента информатизации и связи Свердловской области	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	не более 30000 за 1 единицу	5

* Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Приложение № 7
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Департамента информатизации и
связи Свердловской области

НОРМАТИВЫ
на приобретение планшетных компьютеров

Номер строки	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (штук)	Срок эксплуатации (в годах)	Стоимость за единицу (не более рублей)
1.	Планшетные компьютеры	Директор Департамента информатизации и связи Свердловской области, Заместитель директора Департамента информатизации и связи Свердловской области	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	3	100000

Приложение № 11
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Департамента информатизации и
связи Свердловской области

НОРМАТИВЫ
на приобретение канцелярских товаров

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на 1 работника в год	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Антистеплер	штук	1	не более 60
2.	Алфавитная книга	штук	1	не более 170
3.	Блокнот А 5, 60 листов, размер 145 x 205мм	штук	4	не более 30
4.	Бумага А4	штук	36	не более 290
5.	Бумага А3	штук	1	не более 600
6.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов)	штук	2	не более 96
7.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов) самоклеющийся	штук	2	не более 96
8.	Грифели для механического карандаша (12 штук в упаковке)	штук	1	не более 90
9.	Дырокол (на отдел)	штук	1	не более 620
10.	Ежедневник	штук	1	не более 319
11.	Закладки для документов (125 листов в упаковке)	упаковок	1	не более 66
12.	Зажим для бумаг (12 штук в упаковке)	упаковок	2	не более 229
13.	Карандаш	штук	4	не более 15
14.	Карандаш механический	штук	1	не более 89
15.	Корректирующий роллер	штук	1	не более 110
16.	Корректирующая жидкость	штук	1	не более 70
17.	Книга учета	штук	1	не более 120
18.	Клей для бумаги	штук	1	не более 70
19.	Клейкая лента (скотч)	штук	1	не более 95
20.	Кнопки силовые (50 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 99
21.	Ластик	штук	1	не более 32
22.	Линейка	штук	1	не более 50
23.	Маркер для выделения текста	штук	1	не более 50
24.	Накопитель (лоток)	штук	1	не более 359
25.	Нож канцелярский	штук	1	не более 80
26.	Ножницы	штук	1	не более 109
27.	Обложка для переплета (100 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 1399
28.	Папка-вкладыш (файл) с перфорацией (100 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 291
29.	Папка-конверт на молнии	штук	1	не более 138
30.	Папка архивная	штук	5	не более 130

1	2	3	4	5
31.	Папка на кольцах	штук	5	не более 86
32.	Папка на резинках	штук	1	не более 88
33.	Папка-скоросшиватель	штук	10	не более 12
34.	Папка регистратор	штук	5	не более 189
35.	Папка для бумаг с завязками	штук	5	не более 57
36.	Папка-уголок	штук	5	не более 20,50
37.	Планинг	штук	1	не более 274
38.	Подушка для увлажнения пальцев	штук	1	не более 63
39.	Пружина для переплетных машин (50 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 1 705
40.	Покрытие настольное, пластиковое	штук	1	не более 984
41.	Разделители пластиковые (20 листов в упаковке)	упаковок	1	не более 180
42.	Разбавитель для корректирующей жидкости	штук	1	не более 54
43.	Ручка шариковая	штук	6	не более 78
44.	Ручка гелевая	штук	2	не более 47
45.	Салфетки чистящие для пластика (100 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 196
46.	Скобы для степлера № 24/6, № 10 (1000 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 56,25
47.	Скотч широкий 38 мкм х 48 мм х 30 м	штук	1	не более 12,80
48.	Скотч узкий 19х33 (12 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 158
49.	Степлер №10	штук	1	не более 120
50.	Степлер архивный 23/8, 23/10, 23/13	штук	1	не более 2000
51.	Степлер 24/6, 26/6	штук	1	не более 300
52.	Стержень для авторучки	штук	6	не более 46
53.	Скрепка канцелярская (50 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 24
54.	Гочилка для карандашей	штук	1	не более 30
55.	Тетрадь	штук	1	не более 83
56.	Файлы (100 штук в упаковке)	штук	1	не более 107
57.	Штемпельная краска	штук	2	не более 106
58.	Штемпельные подушки для гербовой печати (10 штук в упаковке)	упаковок	1	не более 514