

####  АДМИНИСТРАЦИЯ

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 23.12.2016 №1027

р.п. Степное

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение**

**функций администрации Советского муниципального**

**района, ее органов, имеющих статус юридического**

**лица, казенных учреждений подведомственных**

**администрации Советского муниципального района**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», руководствуясь Уставом Советского муниципального района администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Советского муниципального района, согласно приложению №1.

 2. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органов администрации Советского муниципального района имеющих статус юридического лица, казенных учреждений подведомственных администрации Советского муниципального района, согласно приложению №2.

 3. Отделу экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок разместить в единой информационной системе в сфере закупок настоящее постановление в течение 10 дней со дня его утверждения.

4. Заведующему сектором информатизационных технологий и программного обеспечения разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Советского муниципального района.

 5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Советского**

**муниципального района С.В. Пименов**

Богомолова С.И. 5-18-29

|  |
| --- |
| Приложение №1 к постановлению администрации Советского муниципального районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

**I. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации**

**Советского муниципального района**

 1.Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, расходов на услуги подвижной связи, количества SIM- карт (включая SIM- карты, используемые в планшетных компьютерах), количества и цены средств подвижной связи.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей администрации | Количество SIM- карт (включая SIM- карты, используемые в планшетных компьютерах), количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (не более), единиц | Расходы на услуги подвижной связи в год (не более) (руб.) | Количество средств подвижной связи | Цена средства подвижной связи (не более), рублей | Срок полезного использования (не менее), лет |
| 1 | Глава района | 2 | 24000 | - | - | - |
| 2 | Заместитель главы администрации | 1 | 6000 | - | - | - |
| 3 | Председатель комитета администрации | 1 | 6000 | - | - | - |
| 4 | Руководитель аппарата администрации | 1 | 3600 | - | - | - |
| 5 | Начальник отдела администрации | 1 | 1800 | - | - | - |

 2.Нормативы цены и количества персональных компьютеров, многофункциональных устройств, принтеров и копировальных аппаратов, срок полезного использования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оргтехники** | **Цена (не более), рублей** | **Количество** | **Срок полезного использования (не менее), лет** |
| 1 | Персональный компьютер (рабочая станция) | 50000,00 | Не более 1 в расчете на каждого работника | 7 |
| 2 | Многофункциональное устройство либо принтер | 20000,00 и 15000,00 | Не более 1 на каждые 3 работника | 7 |
| 3 | Проектор и проекционный экран | 37000,00 | Не более 1 на всех работников | 7 |

 3.Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для всех работников

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Модель печатного** **устройства** | **Количество новых картриджей в год (не более), шт.** | **Цена новых картриджей (не более), рублей** | **Цена расходных материалов (тонера) (не более), рублей** | **Количество расходных материалов (тонера) в год (не более) шт.** |
| 1. | Принтер Sharp AP-5316 | 1 | 5360 | 1050 | 4 |
| 2. | Принтер Canon Laser Shot LBP -1120  | 1 | 940 | 1180 | 4 |
| 3. | Принтер Canon LBP-2900  | 1 | 630 | 1150 | 8 |
| 4. | Принтер Canon LBP-810 | 1 | 940 | 1140 | 8 |
| 5. | Принтер Kyosera KM-1635  | 1 | 2200 | 1100 | 4 |
| 6. | Принтер Kyosera FS-1035 MFP | 1 | 1200 | 1400 | 4 |
| 7. | Принтер Canon I-Sensys MF 4450 | 1 | 630 | 1270 | 30 |
| 8. | Принтер I-Sensys MF 4140 | 1 | 630 | 1140 | 30 |
| 9. | Принтер Canon I-Sensys MF 4550 | 1 | 630 | 1140 | 30 |
| 10. |  Принтер Workcenter PE 220 | 1 | 1240 | 1250 | 12 |
| 11. | Принтер HP LaserJet 1010 | 3 | 630 | 1140 | 30 |
| 12. | Принтер HP LaserJet 1100 | 3 | 630 | 1140 | 30 |
| 13. | Принтер HP LaserJet 1018 | 2 | 630 | 1140 | 30 |
| 14. | Принтер HP LaserJet 1022 | 2 | 630 | 1140 | 30 |
| 15. | Принтер HP LaserJet 1020 | 2 | 630 | 1140 | 30 |
| 16. | Принтер HP LaserJet P1005 | 1 | 640 | 1140 | 30 |
| 17. | Принтер HP LaserJet 1320 | 1 | 900 | 1140 | 12 |
| 18. | Принтер HP LaserJet 1300 | 1 | 860 | 1140 | 12 |
| 19. | Принтер HP LaserJet P1102 | 1 | 640 | 1140 | 20 |
| 20. | Принтер Kyosera Ecosys FS 1030 MFP | 1 | 810 | 1400 | 12 |
| 21. | Принтер HP LaserJet Mi 212 nf | 1 | 640 | 1140 | 12 |
| 22. | Принтер Canon 303/303/703 | 1 | 630 | 1140 | 12 |
| 23. | Принтер HP LaserJet 3055 | 1 | 630 | 1140 | 12 |
| 24.  | Принтер HP LaserJet MFP M 225 rdn | 1 | 730 | 1370 | 12 |

 4. Нормативы цены и количества носителей информации, срок полезного использования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Цена (не более), рублей** | **Количество** | **Срок полезного использования (не менее), лет** |
| 1 | Оптический носитель (DVD-RW) | 75,00 | Не более 100 на всех работников | - |
| 2 | Мобильный носитель информации (флеш – карта до 16 Гб) | 600 | Не более 2 на каждого работника | 1 |
| 3 | Мобильный носитель информации (флеш – карта до 64 Гб) | 1000 | Не более 5 на всех работников | 2 |

 5.Нормативы количества и цены мебели, срок полезного использования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности**  | **Наименование мебели**  | **Количество, единиц** | **Цена за единицу (не более). рублей** | **Срок полезного использования (не менее), лет** |
| 1 | Для всех работников | Стол | 1 | 7000,00 | 7 |
| Стул офисный/ кресло офисное | 1 | 3000,00/7000,00 | 2 |
| Тумба офисная | 1 | 5000,00 | 5 |
| Шкаф офисный | 2 | 10000,00 | 7 |
| Шкаф металлический | 1 | 15000,00 | 25 |
| Шкаф платяной | 1 | 10000,00 | 7 |

 6.Нормативы количества и цены планшетных компьютеров и ноутбуков, срок полезного использования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Цена (не более), рублей** | **Количество** | **Срок полезного использования (не менее), лет** |
| 1 | Планшетный компьютер или ноутбук | 55000,00 | Не более 8 на всех работников | 5 |

 7.Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей, периодичность получения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Цена (не более), рублей** | **Периодичность поступления** |
| 1 | Антистеплер | шт. | не более 1 на 2 работников  | 30,00 | 1 раз в год |
| 2 | Блок для заметок | шт. | 2 в расчете на каждого работника  | 120,00 | 1 раз в год |
| 3 | Блок с клеевым краем | шт. | 2 в расчете на каждого работника  | 80,00 | 1 раз в год |
| 4 | Бумага для факса  | рул. | не более 100 на всех работников  | 150,00 | 1 раз в год |
| 5 | Бумага А3  | шт. | не более 5 на всех работников  | 400,00 | 1 раз в год |
| 6 | Бумага А4 (500 листов)  | пач. | 15 в расчете на каждого работника  | 220,00 | 1 раз в год |
| 7 | Дырокол | шт. | не более 1 на 2 работников  | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 8 | Ежедневник недатированный | шт. | не более 15 на всех работников  | 100,00 | 1 раз в год |
| 9 | Зажим для бумаг | шт. | не более 190 на всех работников  | 5,00 | 1 раз в год |
| 10 | Закладки самоклеящиеся | уп. | 2 в расчете на каждого работника  | 40,00 | 1 раз в год |
| 11 | Календарь | шт. | не более 50 на всех работников  | 40,00 | 1 раз в год |
| 12 | Калькулятор | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 800,00 | Срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 13 | Карандаш чернографитный | шт. | не более 70 на всех работников  | 15,00 | 1 раз в год |
| 14 | Клей - ПВА | шт. | не более 5 на всех работников  | 20,00 | 1 раз в год |
| 15 | Клей-карандаш  | шт. | не более 30 на всех работников  | 55,00 | 1 раз в полгода |
| 16 | Книга учета | шт. | не более 20 на всех работников  | 70,00 | 1 раз в год |
| 17 | Кнопки канцелярские | уп. | не более 5 на всех работников  | 40,00 | 1 раз в год |
| 18 | Короб архивный  | шт. | не более 80 на всех работников  | 100,00 | 1 раз в год |
| 19 | Коррект. ручка | шт. | не более 30 на всех работников  | 50,00 | 1 раз в год |
| 20 | Краска штемпельная | шт. | не более 3 на всех работников  | 100,00 | 1 раз в год |
| 21 | Ластик | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 20,00 | 1 раз в год |
| 22 | Линейка | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 20,00 | 1 раз в 3 года |
| 23 | Лоток для бумаг (горизонтальный / вертикальный) | шт. | 3 в расчете на каждого работника  | 250,00 | 1 раз в 3 года |
| 24 | Манипулятор (мышь компьютерная) | шт. | не более 20 на всех работников | 300,00 | 1 раз в год |
| 25 | Маркер/текстовый/  | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 50,00 | 1 раз в год |
| 26 | Нож/9мм/ для разрезания бумаги | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 45,00 | 1 раз в 3 года |
| 27 | Ножницы | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 130,00 | 1 раз в 3 года |
| 28 | Обложки для переплета | уп. | не более 5 на всех работников  | 1100,00 | 1 раз в год |
| 29 | Папка на 2-х кольцах(пластик) | шт. | не более 130 на всех работников  | 50,00 | 1 раз в год |
| 30 | Папка-регистратор с арочным механизмом | шт. | не более 300 на всех работников  | 150,00 | 1 раз в год |
| 31 | Папка-скоросшиватель (пластик) | шт. | не более 30 на всех работников  | 15,00 | 1 раз в год |
| 32 |  Папка-скоросшиватель «Дело» | шт. | не более 1000 на всех работников  | 6,00 | 1 раз в год |
| 33 | Папка-уголок (пластик) | шт. | не более 150 на всех работников  | 10,00 | 1 раз в год |
| 34 | Папка-файл | упак. | не более 300 на всех работников  | 150,00 | 1 раз в год |
| 35 | Планинг на год | шт. | не более 8 на всех работников  | 300,00 | 1 раз в год |
| 36 | Пленка пакетная для ламинирования | уп. | не более 2 на всех работников  | 800,00 | 1 раз в год |
| 37 | Пружина для переплета | уп. | не более 5 на всех работников  | 750,00 | 1 раз в год |
| 38 | Ручка/обычная, гел.  | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 15,00 | 1 раз в год |
| 39 | Ручка/обычная, шарик.  | шт. | 4 в расчете на каждого работника  | 10,00 | 1 раз в год |
| 40 | Сетевой удлинитель | шт. | не более 25 на всех работников  | 500,00 | 1 раз в 3 года |
| 41 | Скобы N10 | уп. | не более 100 на всех работников  | 20,00 | 1 раз в год |
| 42 | Скобы N24 | уп. | не более 100 на всех работников  | 30,00 | 1 раз в год |
| 43 | Скотч(широкий/канцелярский) | шт. | не более 50/50 на всех работников  | 80,00/20,00 | 1 раз в год |
| 44 | Скрепки | уп. | не более 65 на всех работников  | 15,00 | 1 раз в год |
| 45 | Степлер N10 | шт. | не более 20 на всех работников  | 80,00 | 1 раз в 3 года |
| 46 | Степлер № 24 | шт. | не более 35 на всех работников  | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 47 | Стержень гелевый  | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 11,00 | 1 раз в год |
| 48 | Стержень шариковый | шт. | 5 в расчете на каждого работника  | 4,00 | 1 раз в год |
| 49 |  Телефонный аппарат | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 850,00 | Срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 50 | Тетрадь в клетку (48 листов) | шт. | не более 50 на всех работников  | 30,00 | 1 раз в год |
| 51 | Фоторамка  | шт. | не более 60 на всех работников  | 110,00 | 1 раз в год |

8. Нормативы количества и цены периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование издания** | **Цена (не более), рублей** | **Количество** | **Период подписки** |
| 1 | Российская газета | 2500 | Не более 1на всех работников | 6 месяцев |
| 2 | Отечественные архивы | 2100 | Не более 1на всех работников | 6 месяцев |
| 3 | Саратовская областная газета | 1800 | Не более 1на всех работников | 6 месяцев |
| 4 | Справочник кадровика + | 11500 | Не более 1на всех работников | 6 месяцев |
| 5 | Юрист компания + сервис | 9300 | Не более 1на всех работников | 6 месяцев |
| 6 | Крестьянский двор | 900 | Не более 1на всех работников | 6 месяцев |

Закупка средства подвижной связи, подключенного к сети подвижной связи, транспортных средств, хозяйственных товаров и принадлежностей и иных товаров, работ и услуг не осуществляется.

Верно:

Руководитель аппарата О.Л. Дябина

 Приложение №2 к постановлению

 администрации

Советского муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**II**. **Нормативные затраты на обеспечение функций органов администрации Советского муниципального района имеющих статус юридического лица, казенных учреждений подведомственных администрации Советского муниципального района**.

 1.Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, расходов на услуги подвижной связи, количества SIM- карт (включая SIM- карты, используемые в планшетных компьютерах), количества и цены средств подвижной связи.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей МКУ | Количество SIM- карт (включая SIM- карты, используемые в планшетных компьютерах), количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (не более), единиц | Расходы на услуги подвижной связи в год (не более) (руб.) | Количество средств подвижной связи | Цена средства подвижной связи (не более), рублей | Срок полезного использования (не менее), лет |
| 1 | Руководитель МКУ | 1 | 3600 | - | - | - |
| 2 | Начальник гаража | 1 | 3600 | - | - | - |

 2.Нормативы цены и количества персональных компьютеров, многофункциональных устройств, принтеров и копировальных аппаратов, срок полезного использования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оргтехники** | **Цена (не более), рублей** | **Количество** | **Срок полезного использования (не менее), лет** |
| 1 | Персональный компьютер (рабочая станция) | 50000,00 | Не более 1 в расчете на каждого работника | 7 |
| 2 | Многофункциональное устройство либо принтер | 20000,00 и 15000,00 | Не более 1 на каждые 3 работника | 7 |

 3.Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для всех работников

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Модель печатного** **устройства** | **Количество новых картриджей в год (не более), шт.** | **Цена новых картриджей (не более), рублей** | **Цена расходных материалов (тонера) (не более), рублей** | **Количество расходных материалов (тонера) в год (не более) шт.** |
| 1. | Принтер Sharp AP-5316 | 1 | 5360 | 1050 | 4 |
| 2. | Принтер Canon Laser Shot LBP -1120  | 1 | 940 | 1180 | 4 |
| 3. | Принтер Canon LBP-2900  | 1 | 630 | 1150 | 8 |
| 4. | Принтер Canon LBP-810 | 1 | 940 | 1140 | 8 |
| 5. | Принтер Kyosera KM-1635  | 1 | 2200 | 1100 | 4 |
| 6. | Принтер Kyosera FS-1035 MFP | 1 | 1200 | 1400 | 4 |
| 7. | Принтер Canon I-Sensys MF 4450 | 1 | 630 | 1270 | 30 |
| 8. | Принтер I-Sensys MF 4140 | 1 | 630 | 1140 | 30 |
| 9. | Принтер Canon I-Sensys MF 4550 | 1 | 630 | 1140 | 30 |
| 10. |  Принтер Workcenter PE 220 | 1 | 1240 | 1250 | 12 |
| 11. | Принтер HP LaserJet 1010 | 3 | 630 | 1140 | 30 |
| 12. | Принтер HP LaserJet 1100 | 3 | 630 | 1140 | 30 |
| 13. | Принтер HP LaserJet 1018 | 2 | 630 | 1140 | 30 |
| 14. | Принтер HP LaserJet 1022 | 2 | 630 | 1140 | 30 |
| 15. | Принтер HP LaserJet 1020 | 2 | 630 | 1140 | 30 |
| 16. | Принтер HP LaserJet P1005 | 1 | 640 | 1140 | 30 |
| 17. | Принтер HP LaserJet 1320 | 1 | 900 | 1140 | 12 |
| 18. | Принтер HP LaserJet 1300 | 1 | 860 | 1140 | 12 |
| 19. | Принтер HP LaserJet P1102 | 1 | 640 | 1140 | 20 |
| 20. | Принтер Kyosera Ecosys FS 1030 MFP | 1 | 810 | 1400 | 12 |
| 21. | Принтер HP LaserJet Mi 212 nf | 1 | 640 | 1140 | 12 |
| 22. | Принтер Canon 303/303/703 | 1 | 630 | 1140 | 12 |
| 23. | Принтер HP LaserJet 3055 | 1 | 630 | 1140 | 12 |
| 24.  | Принтер HP LaserJet MFP M 225 rdn | 1 | 730 | 1370 | 12 |
| 25. | ПринтерCanon I-SensysLBP 3010 B | 1 | 670 | 1050 | 4 |
| 26. | Принтер HPLaserJetM 1522 nf | 1 | 640 | 1050 | 4 |
| 27. | Принтер XEROX PE220 | 1 | 690 | 1050 | 4 |

 4. Нормативы цены и количества носителей информации, срок полезного использования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Цена (не более), рублей** | **Количество** | **Срок полезного использования (не менее), лет** |
| 1 | Оптический носитель (DVD-RW) | 75,00 | Не более 100 на всех работников | - |
| 2 | Мобильный носитель информации (флеш – карта до 16 Гб) | 600 | Не более 2 на каждого работника | 1 |
| 3 | Мобильный носитель информации (флеш – карта до 64 Гб) | 1000 | Не более 5 на всех работников | 2 |

 5.Нормативы количества и цены мебели, срок полезного использования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности**  | **Наименование мебели**  | **Количество, единиц** | **Цена за единицу (не более). рублей** | **Срок полезного использования (не менее), лет** |
| 1 | Для всех работников | Стол | 1 | 7000,00 | 7 |
| Стул офисный /кресло офисное | 1 | 3000,00/7000,00 | 2 |
| Тумба офисная | 1 | 5000,00 | 5 |
| Шкаф офисный | 2 | 10000,00 | 7 |
| Шкаф металлический | 1 | 15000,00 | 25 |
| Шкаф платяной | 1 | 10000,00 | 7 |

 6.Нормативы количества и цены планшетных компьютеров и ноутбуков, срок полезного использования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Цена (не более), рублей** | **Количество** | **Срок полезного использования (не менее), лет** |
| 1 | Планшетный компьютер или ноутбук | 55000,00 | Не более 2 на всех работников управлений, не более 10 на работников МКУ | 5 |

 7.Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей, периодичность получения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Цена (не более), рублей** | **Периодичность поступления** |
| 1 | Антистеплер | шт. | не более 1 на 2 работников каждого учреждения  | 30,00 | 1 раз в год |
| 2 | Блок для заметок | шт. | 2 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 120,00 | 1 раз в год |
| 3 | Блок с клеевым краем | шт. | 2 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 80,00 | 1 раз в год |
| 4 | Бумага для факса  | рул. | не более 10 на всех работников каждого учреждения  | 150,00 | 1 раз в год |
| 5 | Бумага А3  | шт. | не более 2 на всех работников каждого учреждения | 400,00 | 1 раз в год |
| 6 | Бумага А4 (500 листов) | пач. | 15 в расчете на каждого работника всех учреждений, кроме МКУ «МЦБ».30 в расчете на каждого работника МКУ «МЦБ». | 220,00 | 1 раз в год |
| 7 | Дырокол | шт. | не более 1 на 2 работников каждого учреждения | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 8 | Ежедневник недатированный | шт. | не более 5 на всех работников каждого учреждения | 100,00 | 1 раз в год |
| 9 | Зажим для бумаг | шт. | не более 50 на всех работников каждого учреждения | 5,00 | 1 раз в год |
| 10 | Закладки самоклеящиеся | уп. | 2 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 40,00 | 1 раз в год |
| 11 | Календарь (настольный/настенный) | шт. | не более 10 на всех работников каждого учреждения | 40,00 | 1 раз в год |
| 12 | Калькулятор | шт. | 1 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 800,00 | Срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 13 | Карандаш чернографитный | шт. | не более 15 на всех работников каждого учреждения | 15,00 | 1 раз в год |
| 14 | Клей - ПВА | шт. | не более 5 на всех работников каждого учреждения | 20,00 | 1 раз в год |
| 15 | Клей-карандаш  | шт. | не более 10 на всех работников каждого учреждения | 55,00 | 1 раз в полгода |
| 16 | Книга учета | шт. | не более 15 на всех работников каждого учреждения | 70,00 | 1 раз в год |
| 17 | Кнопки канцелярские | уп. | не более 2 на всех работников каждого учреждения | 40,00 | 1 раз в год |
| 18 | Короб архивный  | шт. | не более 20 на всех работников каждого учреждения | 100,00 | 1 раз в год |
| 19 | Коррект. ручка | шт. | не более 8 на всех работников каждого учреждения | 50,00 | 1 раз в год |
| 20 | Краска штемпельная | шт. | не более 2 на всех работников каждого учреждения | 100,00 | 1 раз в год |
| 21 | Ластик | шт. | 1 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 20,00 | 1 раз в год |
| 22 | Линейка | шт. | 1 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 20,00 | 1 раз в 3 года |
| 23 | Лоток для бумаг (горизонтальный / вертикальный) | шт. | 3 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 250,00 | 1 раз в 3 года |
| 24 | Манипулятор (мышь компьютерная) | шт. | не более 8 на всех работников каждого учреждения | 300,00 | 1 раз в год |
| 25 | Маркер/текстовый/  | шт. | 1 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 50,00 | 1 раз в год |
| 26 | Нож/9мм/ для разрезания бумаги | шт. | 1 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 45,00 | 1 раз в 3 года |
| 27 | Ножницы | шт. | 1 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 130,00 | 1 раз в 3 года |
| 28 | Обложки для переплета | уп. | не более 2 на всех работников каждого учреждения | 1100,00 | 1 раз в год |
| 29 | Папка на 2-х кольцах (пластик) | шт. | не более 25 на всех работников каждого учреждения | 50,00 | 1 раз в год |
| 30 | Папка-регистратор с арочным механизмом | шт. | не более 40 на всех работников каждого учреждения | 150,00 | 1 раз в год |
| 31 | Папка-скоросшиватель (пластик) | шт. | не более 10 на всех работников каждого учреждения | 15,00 | 1 раз в год |
| 32 |  Папка-скоросшиватель «Дело» | шт. | не более 300 на всех работников каждого учреждения | 6,00 | 1 раз в год |
| 33 | Папка-уголок (пластик) | шт. | не более 30 на всех работников каждого учреждения  | 10,00 | 1 раз в год |
| 34 | Папка-файл | упак. | не более 60 на всех работников каждого учреждения | 150,00 | 1 раз в год |
| 35 | Планинг на год | шт. | не более 2 на всех работников каждого учреждения | 300,00 | 1 раз в год |
| 36 | Пленка пакетная для ламинирования | уп. | не более 1 на всех работников каждого учреждения | 800,00 | 1 раз в год |
| 37 | Пружина для переплета | уп. | не более 3 на всех работников каждого учреждения | 750,00 | 1 раз в год |
| 38 | Ручка/обычная, гел.  | шт. | 1 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 15,00 | 1 раз в год |
| 39 | Ручка/обычная, шарик.  | шт. | 4 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 8,00 | 1 раз в год |
| 40 | Сетевой удлинитель | шт. | не более 5 на всех работников каждого учреждения | 1000,00 | 1 раз в 3 года |
| 41 | Скобы N10 | уп. | не более 15 на всех работников каждого учреждения | 20,00 | 1 раз в год |
| 42 | Скобы N24 | уп. | не более 20 на всех работников каждого учреждения | 30,00 | 1 раз в год |
| 43 | Скотч | шт. | не более 5 на всех работников каждого учреждения | 80,00 | 1 раз в год |
| 44 | Скрепки | уп. | не более 20на всех работников каждого учреждения | 15,00 | 1 раз в год |
| 45 | Степлер N10 | шт. | не более 8 на всех работников каждого учреждения | 80,00 | 1 раз в 3 года |
| 46 | Степлер № 24 | шт. | не более 10 на всех работников каждого учреждения | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 47 | Стержень гелевый  | шт. | 1 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 11,00 | 1 раз в год |
| 48 | Стержень шариковый | шт. | 5 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 4,00 | 1 раз в год |
| 49 |  Телефонный аппарат | шт. | 1 в расчете на каждого работника каждого учреждения | 850,00 | Срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 50 | Тетрадь в клетку (48 листов) | шт. | не более 50 на всех работников каждого учреждения  | 30,00 | 1 раз в год |

8.Нормативы расходов моющих, чистящих и дезинфицирующих средств, материалов, используемых для уборки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Цена (не более), рублей** | **Периодичность поступления** |
| 1 | Салфетка для сухой и влажной уборки (микрофибра)  | шт. | 96  | 51,00 | 1 раз в год |
| 2 | Жидкое мыло | шт. | 72 | 51,00 | 1 раз в год |
| 3 | Освежитель воздуха | шт. | 72 | 55,00 | 1 раз в год |
| 4 | Отбеливатель (Белизна) | шт. | 96 | 30,00 | 1 раз в год |
| 5 | Порошок стиральный | шт. | 96 | 25,00 | 1 раз в год |
| 6 | Средство для мытья посуды | шт. | 60 | 50,00 | 1 раз в год |
| 7 | Тряпка для пола | шт. | 192 | 53,00 | 1 раз в год |
| 8 | Чистящее средство ( | шт. | 96 | 45,00 | 1 раз в год |
| 9 | Бумага туалетная | шт. | 288 | 6,00 | 1 раз в год |
| 10 | Средство для мытья окон | шт. | 96 | 70,00 | 1 раз в год |
| 11 | Полироль для мебели | шт. | 96 | 97,00 | 1 раз в год |
| 12 | Чистящее средство для унитаза | шт. | 84 | 800,00 | 1 раз в год |
| 13 | Салфетки целлюлоза | шт. | 12 | 20,00 | 1 раз в год. |
| 14 | Мешки для мусора 60 л | шт. | 36 | 43,00 | 1 раз в год. |
| 15 | Ерш для унитаза с подставкой | шт. | 3 | 98,00 | 1 раз в год |
| 16 | Губка для мытья посуды | шт. | 1 | 27,00 | 1 раз в год |
| 17 | Мешки для мусора 120 л | рул. | 80 | 290,00 | 1 раз в год |
| 18 | Перчатки хлопчатобумажные | пар. | 100 | 16,00 | 1 раз в год |
| 19 | Перчатки резиновые | пар. | 60 | 46,00 | 1 раз в год |
| 20 | Метла (веерная) | шт. | 5 | 240,00 | 1 раз в год |
| 21 | Кисть КФ - 100 | шт. | 200 | 57,00 | 1 раз в год |
| 22 | Кисть - макловица | шт. | 30 | 40,00 | 1 раз в год |
| 23 | Тяпка | шт. | 5 | 130,00 | 1 раз в год |
| 24 | Грабли | шт. | 5 | 120,00 | 1 раз в год |
| 25 | Лопата штыковая | шт. | 5 | 140,00 | 1 раз в год |
| 26 | Лопата совковая | шт. | 5 | 180,00 | 1 раз в год |
| 27 | Лопата для уборки снега | шт. | 5 | 250,00 | 1 раз в год |
| 28 | Швабра для мытья окон | шт. | 6 | 170,00 | 1 раз в год |
| 29 | Швабра для мытья пола | шт. | 8 | 110,00 | 1 раз в год |
| 30 | Ведро пластмассовое | шт. | 8 | 110,00 | 1 раз в год |
| 31 | Ледоруб - топор | шт. | 3 | 180,00 | 1 раз в год |

Закупка средства подвижной связи, подключенного к сети подвижной связи, печатных изданий, транспортных средств и иных товаров, работ и услуг не осуществляется.

Верно:

Руководитель аппарата О.Л. Дябина