

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

**ЗОЛОТОСТЕПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА   
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2016 № 129

с. Александровка

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение**

**функций администрации Золотостепского**

**муниципального образования**

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 Золотостепского муниципального образования Советского муниципального района администрация Золотостепского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Золотостепского муниципального образования, согласно приложению №1.

2. Ведущему специалисту Сайфутдиновой А.Д. разместить в единой информационной системе в сфере закупок настоящее постановление в течение 10 дней со дня его утверждения.

3. Ведущему специалисту администрации Клепиковой И.А. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Золотостепского муниципального образования.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Золотостепского**

**муниципального образования А.В. Трушин**

|  |
| --- |
| Приложение №1 к постановлению администрации Золотостепского муниципального образования  от 26.12.2016 № 129 |

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

**Золотостепского муниципального образования**

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 муниципального образования | 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) | 40000,00 | Не более 1 в расчете на каждого работника | 7 |
| 2 | Многофункциональное устройство либо принтер | 15000,00 и 10 000,00 | 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 Samsung SCX -4200 | 1 | 1200 | 500 | 4 |
| 2. | Принтер Canon LBP-810 | 1 | 1000 | 500 | 4 |
| 3. | Принтер Workcenter PE 220 | 1 | 1240 | 500 | 4 |
| 4. | Принтер HP LaserJet 1020 | 1 | 1200 | 500 | 4 |
| 5. | МФУ Canon | 1 | 900 | 600 | 2 |

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 20 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 2 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 5 на всех работников | 150,00 | 1 раз в год |
| 5 | Бумага А4 (500 листов) | пач. | 15 в расчете на каждого работника | 220,00 | 1 раз в год |
| 6 | Дырокол | шт. | не более 1 на 2 работников | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 7 | Ежедневник недатированный | шт. | не более 15 на всех работников | 100,00 | 1 раз в год |
| 8 | Зажим для бумаг | шт. | не более 190 на всех работников | 5,00 | 1 раз в год |
| 9 | Закладки самоклеящиеся | уп. | 2 в расчете на каждого работника | 40,00 | 1 раз в год |
| 10 | Календарь | шт. | не более 50 на всех работников | 40,00 | 1 раз в год |
| 11 | Калькулятор | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 800,00 | Срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 12 | Карандаш чернографитный | шт. | не более 5 в расчете на каждого работника | 15,00 | 1 раз в год |
| 13 | Клей - ПВА | шт. | не более 5 на всех работников | 20,00 | 1 раз в год |
| 14 | Клей-карандаш | шт. | не более 10 на всех работников | 55,00 | 1 раз в полгода |
| 15 | Книга учета | шт. | не более 3 на всех работников | 190,00 | 1 раз в год |
| 16 | Кнопки канцелярские | уп. | не более 3 на всех работников | 40,00 | 1 раз в год |
| 17 | Короб архивный | шт. | не более 10 на всех работников | 100,00 | 1 раз в год |
| 18 | Коррект. ручка | шт. | не более 5 на всех работников | 50,00 | 1 раз в год |
| 19 | Краска штемпельная | шт. | не более 1 на всех работников | 100,00 | 1 раз в год |
| 20 | Ластик | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 20,00 | 1 раз в год |
| 21 | Линейка | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 20,00 | 1 раз в 3 года |
| 22 | Лоток для бумаг (горизонтальный / вертикальный) | шт. | 3 в расчете на каждого работника | 250,00 | 1 раз в 3 года |
| 23 | Манипулятор (мышь компьютерная) | шт. | не более 5 на всех работников | 300,00 | 1 раз в год |
| 24 | Маркер/текстовый/ | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 50,00 | 1 раз в год |
| 25 | Нож/9мм/ для разрезания бумаги | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 45,00 | 1 раз в 3 года |
| 26 | Ножницы | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 130,00 | 1 раз в 3 года |
| 27 | Папка на 2-х кольцах(пластик) | шт. | не более 20 на всех работников | 50,00 | 1 раз в год |
| 28 | Папка-регистратор с арочным механизмом | шт. | не более 20 на всех работников | 150,00 | 1 раз в год |
| 29 | Папка-скоросшиватель (пластик) | шт. | не более 10 на всех работников | 15,00 | 1 раз в год |
| 30 | Папка-скоросшиватель «Дело» | шт. | не более 80 на всех работников | 6,00 | 1 раз в год |
| 31 | Папка-уголок (пластик) | шт. | не более 20 на всех работников | 10,00 | 1 раз в год |
| 32 | Папка-файл | упак. | не более 10 на всех работников | 150,00 | 1 раз в год |
| 33 | Планинг на год | шт. | не более 1 на всех работников | 300,00 | 1 раз в год |
| 34 | Пленка пакетная для ламинирования | уп. | не более 1 на всех работников | 800,00 | 1 раз в год |
| 35 | Пружина для переплета | уп. | не более 2 на всех работников | 750,00 | 1 раз в год |
| 36 | Ручка/обычная, гел. | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 15,00 | 1 раз в год |
| 37 | Ручка/обычная, шарик. | шт. | 4 в расчете на каждого работника | 10,00 | 1 раз в год |
| 38 | Сетевой удлинитель | шт. | не более 5 на всех работников | 500,00 | 1 раз в 3 года |
| 39 | Скобы N10 | уп. | не более 10 на всех работников | 20,00 | 1 раз в год |
| 40 | Скобы N24 | уп. | не более 20 на всех работников | 30,00 | 1 раз в год |
| 41 | Скотч(широкий/канцелярский) | шт. | не более 5\5 на всех работников | 80,00/20,00 | 1 раз в год |
| 42 | Скрепки | уп. | не более 10 на всех работников | 15,00 | 1 раз в год |
| 43 | Степлер N10 | шт. | не более 5 на всех работников | 80,00 | 1 раз в 3 года |
| 44 | Степлер № 24 | шт. | не более 5 на всех работников | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 45 | Стержень гелевый | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 11,00 | 1 раз в год |
| 46 | Стержень шариковый | шт. | 5 в расчете на каждого работника | 4,00 | 1 раз в год |
| 47 | Телефонный аппарат | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 850,00 | Срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 48 | Тетрадь в клетку (48 листов) | шт. | не более 10 на всех работников | 30,00 | 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 |
| 3 | Саратовская областная газета | 1800 | 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:

Главный специалист А.Т. Рахметова