

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)

00.00.2017 село Владимиро-Александровское № 00

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9AC46A3B36ABC600A0A5F146BE275080B4AAE49E575F8F820F3AA073C6k9h4F) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлениями Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года [№ 476](consultantplus://offline/ref=9AC46A3B36ABC600A0A5F146BE275080B7ADED9F585A8F820F3AA073C6k9h4F) "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", от 13 октября 2014 года [№ 1047](consultantplus://offline/ref=9AC46A3B36ABC600A0A5F146BE275080B7A3E19357538F820F3AA073C6k9h4F) "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», [постановлением](consultantplus://offline/ref=9AC46A3B36ABC600A0A5EF4BA84B0E8FB6A1BA9A575D80D35B65FB2E919D5F77k1hEF) администрации Партизанского муниципального района от 27 января 2017 года № 62 "Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Партизанского муниципального района в целях обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупок на очередной финансовый период, администрация Партизанского муниципального района

постановляет:

1. Утвердить следующие нормативы на обеспечение функций администрации Партизанского муниципального района:

1.1. [Нормативы](#Par44) обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи (прилагаются).

1.2. [Нормативы](#Par115) обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов к ней (прилагаются).

1.3. [Нормативы](#Par198) обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мобильных носителей информации (USB-флеш-накопитель, выносной жесткий диск, твердотельный накопитель) (прилагаются).

1.4. [Нормативы](#Par260) обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств (прилагаются).

1.5. [Нормативы](#Par803) обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических изданий и справочной литературы (прилагаются).

1.6. [Нормативы](#Par830) обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на одного работника (прилагаются).

1.7. [Нормативы](#Par1859) обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей (прилагаются).

1.8. [Нормативы](#Par1986) обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов и системных блоков (рабочих станций) и расходных материалов к ним (прилагаются).

1.9. [Нормативы](#Par2040) обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение настольных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи (прилагаются).

1.10. [нормативы](#Par2098) обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств информационной защиты, серверного оборудования, расходных материалов для создания и модификации компьютерных локальных сетей (прилагаются).

2. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Иванькова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлю за собой.

И.о. главы Партизанского

муниципального района Л.В.Хамхоев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 2017 № |

[Нормативы](#Par44)

обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

средств подвижной связи и услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид связи | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи [<\*>](#Par75) | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| 11. | Подвижная связь | не более 2 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей | не более 10000 рублей включительно за одну единицу | ежемесячные расходы не более 2000 рублей включительно | группы должностей муниципальных служащих приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Приморском крае, утвержденным [Законом](consultantplus://offline/ref=9AC46A3B36ABC600A0A5EF4BA84B0E8FB6A1BA9A595882D65B65FB2E919D5F77k1hEF) Приморского края от 04.06.2007 № 83-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае" (далее - реестр) |
| не более двух единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | не более 7000 рублей включительно за одну единицу | ежемесячные расходы не более 1000 рублей | категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром |

<\*> - периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 2017 № |

[Нормативы](#Par44)

обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов к ней

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Количество оргтехники | Цена за 1 единицу (руб.) |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | не более 1 ед. персональных принтеров или персональных МФУ | не более 7000 (сканер) |
| не более 4916 (цветной принтер) |
| не более 22399 (МФУ) |
| Приемная лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | не более 1 ед. персональных принтеров или персональных МФУ, сканеров, ламинаторов, копировальных аппаратов, брошюровщиков | не более 4400 (принтер Canon) |
| не более 12600 (МФУ) |
| не более 4000 (сканер) |
| не более 5000 (брошюровщик) |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к иным группам должностей муниципальной службы, лицо, замещающее должность, не относящуюся к муниципальным должностям | подключение к сетевому принтеру | не более 11235 |
| 1 лазерный принтер HP LaserJet Pro 400 | не более 14700 |
| брошюровщик | не более 6000 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расходные материалы к оргтехнике (в год) | | | |
| Наименование расходного материала | Количество расходных материалов | Цена за ед., руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Картридж GD GD TB2090 | 1 раз в квартал | не более 410 | и более при необходимости |
| Картридж Epson | 1 раз в квартал | не более 2500 | и более при необходимости |
| Картридж т7741-чернила | 1 раз в квартал | не более1500 | и более при необходимости |
| Картридж HP | 1 раз в квартал | не более 5400 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTE6200TH | 1 раз в квартал | не более 825 | и более при необходимости |
| Картридж GD GD TH 409A | 1 раз в квартал | не более 575 | и более при необходимости |
| Картридж GD GD TH13\24\15A | 1 раз в квартал | не более 515 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTH278A\728 | 1 раз в квартал | не более 375 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTH280A\505A | 1 раз в квартал | не более 510 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTH85\35\36A | 1 раз в квартал | не более 375 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTN321C | 1 раз в квартал | не более 3200 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTN321K | 1 раз в квартал | не более 3200 | и более при необходимости |
| Картридж GD GD TN321M | 1 раз в квартал | не более 3200 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTN321Y | 1 раз в квартал | не более 3200 | и более при необходимости |
| Картридж GD GD TS108S | 1 раз в квартал | не более 735 | и более при необходимости |
| Картридж GD GD TS1210 | 1 раз в квартал | не более 830 | и более при необходимости |
| Картридж GD GD TS1710\4200 | 1 раз в квартал | не более 680 | и более при необходимости |
| Картридж GD GD TS205L | 1 раз в квартал | не более 980 | и более при необходимости |
| Картридж GD GD TX3100 | 1 раз в квартал | не более 1650 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTX6000B | 1 раз в квартал | не более 315 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTX6000M | 1 раз в квартал | не более 310 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTX6000Y | 1 раз в квартал | не более 310 | и более при необходимости |
| Картридж GD GDTX6000C | 1 раз в квартал | не более 310 | и более при необходимости |
| Картридж GD TR1220 | 1 раз в квартал | не более 4757 | и более при необходимости |
| Набор картриджей Epson | 1 раз в квартал | не более 2900 | и более при необходимости |
| Принт-катридж GD GD DXM20D | 1 раз в квартал | не более 1470 | и более при необходимости |
| Тонер-картридж GD GD –TH278A\728 | 1 раз в квартал | не более 375 | и более при необходимости |
| Тонер- картридж Xerox | 1 раз в квартал | не более 2300 | и более при необходимости |
| Тонер-картридж GD GD -TH49\53A | 1 раз в квартал | не более 530 | и более при необходимости |
| Тонер-картридж GD GD –TK435 | 1 раз в квартал | не более 1015 | и более при необходимости |
| Тонер-картридж GD GD –TX4118 | 1 раз в квартал | не более 1480 | и более при необходимости |
| Epson T7741 | 1 раз в квартал | не более 2000 | и более при необходимости |
| Фотобарабан EPSON6200 | 1 раз в квартал | не более 1500 | и более при необходимости |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 2017 № |

[Нормативы](#Par44)

обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мобильных носителей информации (USB-флеш-накопитель, выносной жесткий диск, твердотельный накопитель)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Количество мобильных носителей информации | Цена за 1 ед., руб. |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | не более 2 ед. мобильных носителей информации на муниципального служащего | не более 10 550 |
| Муниципальный служащий, замещающий иные должности муниципальной службы, лицо, замещающее должность, не относящуюся к муниципальным должностям | не более 1 ед. мобильных носителей информации на одного работника | не более 5000 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 2017 № |

[Нормативы](#Par44)

обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Ед. измер. | Кол-во | Цена за 1 ед., руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Кабинет муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы (глава администрации, заместители главы администрации) | | | | |
| 1.1. | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | |
| 1.1.1. | Стол руководителя | шт. | 1 | не более 24200 | и более при необходимости |
| 1.1.2. | Стол приставной | шт. | 1 | не более 8090 | и более при необходимости |
| 1.1.3. | Стол для заседаний | шт. | 1 | не более 10988 | и более при необходимости |
| 1.1.4. | Стол журнальный | шт. | 1 | не более 5050 | и более при необходимости |
| 1.1.5. | Шкаф-купе | шт. | 1 | не более 12000 | и более при необходимости |
| 1.1.6. | Шкаф книжный | шт. | 1 | не более 10000 | и более при необходимости |
| 1.1.7. | Шкаф платяной | шт. | 1 | не более 8000 | и более при необходимости |
| 1.2. | Иные предметы: | | | | |
| 1.2.1. | Кресло руководителя | шт. | 1 | не более 20200 | и более при необходимости |
| 1.2.2. | Стулья | шт. | 20 | не более 2000 | и более при необходимости |
| 1.2.3. | Зеркало | шт. | 1 | не более 5000 | и более при необходимости |
| 1.2.4. | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | не более 11800 | и более при необходимости |
| 1.2.5. | Стаканы | шт. | 6 | не более 300 | и более при необходимости |
| 1.2.6. | Чайный (кофейный) сервиз | комп. | 1 | не более 5000 | и более при необходимости |
| 1.2.7. | Микроволновая печь | шт. | 1 | не более 5000 | и более при необходимости |
| 1.2.8. | Электрический чайник | шт. | 1 | не более 3000 | и более при необходимости |
| 1.2.9. | Жалюзи | комп. | 1 | не более 5000 | на окно |
| 1.2.10. | Лампа настольная | шт. | 1 | не более 3500 | и более при необходимости |
| 1.2.11. | Настольный набор руководителя | комп. | 1 | не более 2000 | и более при необходимости |
| 1.2.12. | Часы настенные | шт. | 1 | не более 1000 | и более при необходимости |
| 2. | Кабинет муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы (начальники отраслевых (функциональных) органов администрации) | | | | |
| 2.1. | Стол руководителя | шт. | 1 | не более 16200 | и более при необходимости |
| 2.2. | Тумба приставная | шт. | 1 | не более 7000 | и более при необходимости |
| 2.3. | Шкаф платяной | шт. | 1 | не более 8000 | и более при необходимости |
| 2.4. | Шкаф книжный | шт. | 1 | не более 9500 | и более при необходимости |
| 2.5. | Кресло рабочее | шт. | 1 | не более 4000 | и более при необходимости |
| 2.6. | Стулья | шт. | 6 | не более 1500 | и более при необходимости |
| 2.7. | Зеркало | шт. | 1 | не более 2500 | и более при необходимости |
| 2.8. | Кондиционер | шт. | 1 | не более 28500 | и более при необходимости |
| 2.9. | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 1 | не более 5480 | и более при необходимости |
| 2.10. | Графин (кувшин) | шт. | 2 | не более 700 | и более при необходимости |
| 2.11 | Жалюзи | комп. | 1 | не более 5000 | на окно |
| 3. | Кабинет муниципальных служащих | | | | |
| 3.1. | Стол письменный | шт. | 11 | не более 7700 | и более при необходимости |
| 3.2. | Стол для оргтехники | шт. | 11 | не более 3500 | и более при необходимости |
| 3.3. | Шкаф книжный | шт. | 11 | не более 10000 | и более при необходимости |
| 3.4. | Шкаф платяной | шт. | 11 | не более 8000 | и более при необходимости |
| 3.5. | Кресло рабочее | шт. | 11 | не более 4000 | и более при необходимости |
| 3.6. | Стулья | шт. | 61 | не более 1500 | и более при необходимости |
| 3.7. | Кондиционер | шт. | 11 | не более 28500 | и более при необходимости |
| 3.8. | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 11 | не более 5480 | и более при необходимости |
| 3.9. | Жалюзи | шт. | 11 | не более 5000 | на окно |
| 4. | Зал приема делегаций (конференц-зал), актовый зал | | | | |
| 4.1. | Стол | шт. | 11 | не более 30000 | и более при необходимости |
| 4.2. | Стул | шт. | 660 | не более 1500 | и более при необходимости |
| 4.3. | Вешалка напольная | шт. | 11 | не более 5500 | и более при необходимости |
| 4.4. | Кондиционер | шт. | 11 | не более 28500 | и более при необходимости |
| 4.5. | Жалюзи | комп. | 11 | не более 5000 | на окно |
| 4.6. | Часы настенные | шт. | 11 | не более 1000 | и более при необходимости |

Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром.

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами в ином количестве либо дополняются предметами, не указанными в настоящих нормативах, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Иные помещения, не указанные в настоящих нормативах, обеспечиваются предметами в соответствии с их назначением, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Сроки службы предметов, не вошедших в настоящие нормативы, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам предметов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 2017 № |

[Нормативы](#Par44)

обеспечения функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических изданий и справочной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество |
| Периодические издания (в т.ч. специализированные газеты) | годовая подписка - не более 3 наименований на отраслевой (функциональный орган администрации) |
| Специализированные журналы по направлениям деятельности | годовая подписка - не более 7 наименований на отраслевой (функциональный орган администрации) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 2017 № |

[Нормативы](#Par44)

обеспечения функций администрации

Партизанского муниципального района, применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на одного работника

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. измерения | Кол-во | Периодичность получения | Цена за ед., руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в квартал | не более 50 | и более при необходимости |
| 2 | Батарейка мизинчиковая | шт. | 48 | 1 раз в квартал | не более 80 | и более при необходимости |
| 3 | Батарейка пальчиковая | шт. | 48 | 1 раз в квартал | не более 80 | и более при необходимости |
| 4 | Блок бумаги для записей белый | шт. | 80 | 1 раз в квартал | не более 75 | и более при необходимости |
| 5 | Блокнот на спирали | шт. | 50 | 1 раз в квартал | не более 65 | и более при необходимости |
| 6 | Бумага А4 | лист | 1 | 1 раз в квартал | не более 15 | и более при необходимости |
| 7 | Бумага для записей самоклеящаяся | шт. | 200 | 1 раз в квартал | не более 30 | и более при необходимости |
| 8 | Бумага для офисной техники Sveto Copy | шт. | 561 | 1 раз в квартал | не более 30 | и более при необходимости |
| 9 | Бумага для офисной техники XEROX | шт. | 500 | 1 раз в квартал | не более 190 | и более при необходимости |
| 10 | Бумага для лазерн. печати | лист | 100 | 1 раз в квартал | не более 15 | и более при необходимости |
| 11 | Бумага | шт. | 15 | 1 раз в квартал | не более 400 | и более при необходимости |
| 12 | Блок для заметок в боксе | шт. | 1 | 1 раз в квартал | не более 110 | и более при необходимости |
| 13 | Дело скоросшиватель | шт. | 820 | 1 раз в квартал | не более 20 | и более при необходимости |
| 14 | Дырокол | шт. | 20 | 1 раз в квартал | не более 125 | и более при необходимости |
| 15 | Ежедневник | шт. | 31 | 1 раз в квартал | не более 320 | и более при необходимости |
| 16 | Журнал входящей корреспонденции | шт. | 20 | 1 раз в квартал | не более 210 | и более при необходимости |
| 17 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции | шт. | 20 | 1 раз в квартал | не более 210 | и более при необходимости |
| 18 | Журнал учета заявлений, предложений и жалоб | шт. | 10 | 1 раз в квартал | не более 230 | и более при необходимости |
| 19 | Зажим для бумаг | шт. | 600 | 1 раз в квартал | не более 15 | и более при необходимости |
| 20 | Закладки 4 неоновых цвета | Шт. | 2 | 1 раз в квартал | не более 70 | и более при необходимости |
| 21 | Зажимы для цветной бумаги | шт. | 50 | 1 раз в квартал | не более 20 | и более при необходимости |
| 22 | Зажимы самоклеящиеся | шт. | 100 | 1 раз в квартал | не более 55 | и более при необходимости |
| 23 | Запаска к корректору роликовому | шт. | 100 | 1 раз в квартал | не более 100 | и более при необходимости |
| 24 | Запаска к корректору | шт. | 100 | 1 раз в квартал | не более 100 | и более при необходимости |
| 25 | Календарь | шт. | 34 | 1 раз в квартал | не более 55 | и более при необходимости |
| 26 | Карандаш | шт. | 85 | 1 раз в квартал | не более 25 | и более при необходимости |
| 27 | Карандаш механический | шт. | 60 | 1 раз в квартал | не более 45 | и более при необходимости |
| 28 | Клей карандаш | шт. | 45 | 1 раз в квартал | не более 35 | и более при необходимости |
| 29 | Клей ПВА | шт. | 40 | 1 раз в квартал | не более 25 | и более при необходимости |
| 30 | Клейкая лента двухсторонняя | шт. | 1 | 1 раз в квартал | не более 50 | и более при необходимости |
| 31 | Книга учета | шт. | 10 | 1 раз в квартал | не более 155 | и более при необходимости |
| 32 | Книга учета | шт. | 20 | 1 раз в квартал | не более 65 | и более при необходимости |
| 33 | Кнопки силиконовые | шт. | 2 | 1 раз в квартал | не более 45 | и более при необходимости |
| 34 | Конверты (А4) | шт. | 20 | 1 раз в квартал | не более 40 | и более при необходимости |
| 35 | Конверты (А5) | шт. | 20 | 1 раз в квартал | не более 30 | и более при необходимости |
| 36 | Конверты (С4) | шт | 250 | 1 раз в квартал | не более 10 | и более при необходимости |
| 37 | Конверты (С5) | шт. | 250 | 1 раз в квартал | не более 10 | и более при необходимости |
| 38 | Корректор роликовый | шт. | 150 | 1 раз в квартал | не более 70 | и более при необходимости |
| 39 | Корректор роликовый | шт. | 60 | 1 раз в квартал | не более 55 | и более при необходимости |
| 40 | Краска штемпельная | шт. | 8 | 1 раз в квартал | не более 50 | и более при необходимости |
| 41 | Ластик | шт. | 30 | 1 раз в квартал | не более 270 | и более при необходимости |
| 42 | Линейка | шт. | 10 | 1 раз в квартал | не более 20 | и более при необходимости |
| 43 | Лоток для бумаг | шт. | 8 | 1 раз квартал | не более 280 | и более при необходимости |
| 44 | Маркер | шт. | 36 | 1 раз в квартал | не более 35 | и более при необходимости |
| 45 | Рамка со стеклом | шт. | 100 | 1 раз в квартал | не более 120 | и более при необходимости |
| 46 | Наклейки ксерокс | шт | 1 | 1 раз в квартал | не более 500 | и более при необходимости |
| 47 | Настольный набор | шт. | 5 | 1 раз в квартал | не более 290 | и более при необходимости |
| 48 | Нитки для сшивания документов | шт. | 3 | 1 раз в квартал | не более 165 | и более при необходимости |
| 49 | Ножницы | шт. | 20 | 1 раз в квартал | не более 75 | и более при необходимости |
| 50 | Папка 2 кольца | шт. | 100 | 1 раз в квартал | не более 85 | и более при необходимости |
| 51 | Папка-конверт | шт. | 150 | 1 раз в квартал | не более 30 | и более при необходимости |
| 52 | Папка поздравительная | шт. | 22 | 1 раз в квартал | не более 90 | и более при необходимости |
| 53 | Папка с боковым прижимом и прозрачным внутренним карманом | шт. | 105 | 1 раз в квартал | не более 65 | и более при необходимости |
| 54 | Папка файловая | уп. | 40 | 1 раз в квартал | не более 80 | и более при необходимости |
| 55 | Папка регистратор | уп. | 645 | 1 раз в квартал | не более 120 | и более при необходимости |
| 56 | Папка с кнопкой А4 | шт. | 3 | 1 раз в квартал | не более 30 | и более при необходимости |
| 57 | Папка-уголок | шт. | 280 | 1 раз в квартал | не более 15 | и более при необходимости |
| 58 | Папка для бумаг с завязками мелованная | шт. | 650 | 1 раз в квартал | не более 15 | и более при необходимости |
| 59 | Подставка настольная | шт. | 8 | 1 раз в квартал | не более120 | и более при необходимости |
| 60 | Подставка под календарь | шт. | 6 | 1 раз в квартал | не более 70 | и более при необходимости |
| 61 | Печать резиновая | шт. | 35 | 1 раз в квартал | не более 50 | и более при необходимости |
| 62 | Печать резиновая (гербовая АМП) | шт. | 1 | 1 раз в квартал | не более2000 | и более при необходимои |
| 63 | Разделитель | шт. | 24 | 1 раз в квартал | не более 60 | и более при необходимости |
| 64 | Резинка канцелярская | уп. | 1 | 1 раз в квартал | не более 70 | и более при необходимости |
| 65 | Ручка шариковая | шт. | 310 | 1 раз в квартал | не более 20 | и более при необходимости |
| 66 | Ручка гелиевая | шт. | 170 | 1 раз в квартал | не более 50 | и более при необходимости |
| 67 | Ручка шариковая со шнурком на липучке | шт. | 10 | 1 раз в квартал | не более 35 | и более при необходимости |
| 68 | Чистящие салфетки для оргтехники влажные | уп. | 1 | 1 раз в квартал | не более 210 | и более при необходимости |
| 69 | Скобы для степлера | шт. | 7 | 1 раз в квартал | не более 370 | и более при необходимости |
| 70 | Скотч двухсторонний | шт. | 15 | 1 раз в квартал | не более 55 | и более при необходимости |
| 71 | Скотч прозрачный | шт. | 62 | 1 раз в квартал | не более 135 | и более при необходимости |
| 72 | Скотч узкий | шт. | 40 | 1 раз в квартал | не более 10 | и более при необходимости |
| 73 | Скрепки 28 мм | шт. | 85 | 1 раз в квартал | не более 30 | и более при необходимости |
| 74 | Скрепки 50 мм | шт. | 50 | 1 раз в квартал | не более 30 | и более при необходимости |
| 75 | Степлер | шт. | 11 | 1 раз в квартал | не более 360 | и более при необходимости |
| 76 | Стержни к механическому карандашу | шт. | 20 | 1 раз в квартал | не более 20 | и более при необходимости |
| 77 | Стержни шариковые | шт. | 370 | 1 раз в квартал | не более 15 | и более при необходимости |
| 78 | Текстовыделитель | шт. | 110 | 1 раз в квартал | не более 20 | и более при необходимости |
| 79 | Тетрадь клетка | шт. | 50 | 1 раз в квартал | не более 65 | и более при необходимости |
| 80 | Термопленка для факса | шт. | 2 | 1 раз в квартал | не более 450 | и более при необходимости |
| 81 | Термопленка для факса | шт. | 6 | 1 раз в квартал | неболее1980 | и более при необходимости |
| 82 | Термопленка для факса | шт. | 6 | 1 раз в квартал | не более 550 | и более при необходимости |
| 83 | Файл с перфорацией | пач. | 4000 | 1 раз в квартал | не более 200 | и более при необходимости |
| 84 | Фотобумага для цветной струйной печати | шт. | 600 | 1 раз в квартал | не более 25 | и более при необходимости |
| 85 | Штамп | шт. | 1 | 1 раз в квартал | не более 800 | и более при необходимости |
| 86 | Штемпельная краска | шт. | 7 | 1 раз в квартал | не более 20 | и более при необходимости |
| 87 | Штемпельная подушка | шт. | 1 | 1 раз в квартал | не более 110 | и более при необходимости |

Руководитель отраслевого (функционального) орган администрации имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 2017 № |

[Нормативы](#Par44)

обеспечения функций администрации

Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена за ед. |
|  | Автошампунь | шт. | 1 раз в квартал | не более 230 |
|  | Арматура для сливного бачка | шт. | 1 раз в квартал | не более 365 |
|  | Веник | шт. | 1 раз в квартал | не более 135 |
|  | Диск для газонокосилки | шт. | 1 раз в квартал | не более 900 |
|  | Дюбель | шт. | 1 раз в квартал | не более 10 |
|  | Жидкость для мойки | шт. | 1 раз в квартал | не более 2000 |
|  | Замок дверной | шт. | 1 раз в квартал | не более 350 |
|  | Известь | шт. | 1 раз в квартал | не более 110 |
|  | Кисть | шт. | 1 раз в квартал | не более 190 |
|  | Кисть | шт. | 1 раз в квартал | не более 75 |
|  | Краска водоэмульсионная | шт. | 1 раз в квартал | не более 615 |
|  | Краска фасадная | шт. | 1 раз в квартал | не более 1450 |
|  | Лампа светодиодная | шт. | 1 раз в квартал | не более 190 |
|  | Лампа энергосберегающая | шт. | 1 раз в квартал | не более 220 |
|  | Мешки для мусора | шт. | 1 раз в квартал | не более 30 |
|  | Мешок строительный | шт. | 1 раз в квартал | не более 25 |
|  | Мыло жидкое | шт. | 1 раз в квартал | не более 195 |
|  | Мыло жидкое | шт. | 1 раз в квартал | не более 345 |
|  | Мыло туалетное | шт. | 1 раз в квартал | не более 50 |
|  | Мыло туалетное жидкое | шт. | 1 раз в квартал | не более 290 |
|  | Перчатки резиновые | шт. | 1 раз в квартал | не более 65 |
|  | Перчатки строительные | шт. | 1 раз в квартал | не более 65 |
|  | Полотенце бумажное | шт. | 1 раз в квартал | Не более 360 |
|  | Полотенце вафельное | шт. | 1 раз в квартал | Не более 110 |
|  | Порошок чистящий | шт. | 1 раз в квартал | Не более 70 |
|  | Садовая побелка | шт. | 1 раз в квартал | Не более 650 |
|  | Саморезы | шт. | 1 раз в квартал | Не более 10 |
|  | Салфетки бумажные | шт. | 1 раз в квартал | Не более 50 |
|  | Салфетки для мебели | шт. | 1 раз в квартале | Не более 120 |
|  | Салфетки для очистки мониторов | шт. | 1 раз в квартале | Не более 125 |
|  | Средство для окон | шт. | 1 раз в квартале | Не более 215 |
|  | Средство универсальное | шт. | 1 раз в квартал | Не более 150 |
|  | Стиральный порошок | шт. | 1 раз в квартал | Не более 80 |
|  | Стиральный порошок | шт. | 1 раз в квартал | Не более 50 |
|  | Телефонный кабель | м | 1 раз в квартал | Не более 120 |
|  | Тряпка половая | шт. | 1 раз в квартал | Не более 270 |
|  | Трансформатор | шт. | 1 раз в квартал | Не более 555 |
|  | Чистящие салфетки | шт. | 1 раз в квартал | Не более 145 |
|  | Урна пластиковая | шт. | 1 раз в квартал | Не более 140 |
|  | Эмаль желтая | шт. | 1 раз в квартал | Не более 320 |
|  | Эмаль зеленая | шт. | 1 раз в квартал | Не более 330 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 2017 № |

[Нормативы](#Par44)

обеспечения функций администрации

Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов и системных блоков (рабочих станций) и расходных материалов к ним

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | | Количество комплектов | | Цена 1 ед. комплекта рабочей станции, моноблока, руб. | |
| Муниципальный служащий, лицо, замещающее должность, не относящуюся к муниципальным должностям | | не более 1 комплекта рабочей станции на одного работника, не более 1 моноблока | | не более 60000 | |
| Расходные материалы к системным блокам (в год) | | | | | |
| Наименование расходного материала | Количество расходных материалов | | Цена за ед., руб. | | Примечание |
| Жесткий диск | 1 раз в квартал | | не более 4200 | | и более при необходимости |
| Жесткий диск HP 2000GB | 1 раз в квартал | | Не более 6950 | |  |
| Комплект вентиляторов | 1 раз в квартал | | Не более 3150 | |  |
| Контролер 6 портов с разъемом | 1 раз в квартал | | Не более 6500 | |  |
| Модуль памяти | 1 раз в квартал | | Не более 2780 | |  |
| Модуль памяти DDR-1600 | 1 раз в квартал | | Не более 3478 | |  |
| Системный блок Alta Corp 3011 | 1 раз в квартал | | Не более 20400 | |  |
| Системный блок Alta corp 2907 | 1 раз в квартал | | Не более 20250 | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 2017 № |

[Нормативы](#Par44)

обеспечения функций администрации

Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение настольных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Количество средств связи на 1 работника | Цена за 1 единицу (руб.) |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов, не более 1 ед. аппарата факсимильной связи. | не более 6000 |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к иным должностям муниципальной службы, лицо, замещающее должность, не относящуюся к муниципальным должностям | не более 1 ед. настольных телефонных аппаратов; не более 1 ед. аппарата факсимильной связи. | не более 3500 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Партизанского муниципального района  от 2017 № |

[Нормативы](#Par44)

обеспечения функций администрации

Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств информационной защиты, серверного оборудования, расходных материалов для создания и модификации компьютерных локальных сетей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования, расходных материалов | Ед. измер. | Кол-во | Цена за 1 ед., руб. | Примечание |
| Компьютерная и оргтехника (прочее) | | | | | |
| 1 | Клавиатура Episode | шт. | 5 | не более 2240 |  |
| 2 | Клавиатура Sven Standard USB | шт. | 15 | не более 750 |  |
| 3 | Мышь компьютерная | шт. | 5 | не более 600 |  |
| 4 | Мышь оптическая OKLICK USB | шт. | 10 | не более 350 |  |
| Комплектующие к компьютерной и оргтехники и прочее | | | | | |
| 5 | Сетевая карта | шт. | 1 | не более 1400 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_