



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.03.2017

село Владимиро-Александровское

№ 153

**Об утверждении нормативов на обеспечение функций администрации  
Партизанского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 05 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 «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 «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 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 прилагаемые нормативы на обеспечение функций администрации Партизанского муниципального района применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение:

- а) средств подвижной связи и услуг подвижной связи;
- б) принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов к ней;
- в) мобильных носителей информации (USB-флеш-накопитель, выносной жесткий диск, твердотельный накопитель);
- г) мебели и отдельных материально-технических средств;
- д) периодических изданий и справочной литературы;
- е) канцелярских товаров на одного работника;
- ж) хозяйственных принадлежностей;
- з) мониторов и системных блоков (рабочих станций) и расходных материалов к ним;
- и) настольных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи;
- к) средств информационной защиты, серверного оборудования, расходных материалов для создания и модификации компьютерных локальных сетей.

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 оставляю за собой.

И.о. главы Партизанского  
муниципального района

Л.В.Хамхоев

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
от 02.03.2017 № 140

### Нормативы на обеспечение 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 <*>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
1	2	3	4	5	6
1.	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 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 02.03.2017 № 140

### Нормативы

на обеспечение 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.)
1	2	3
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 более 1500	и более при необходимости

1	2	3	4
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-картридж 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

1	2	3	4
Тонер- картридж Херох	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

По мере необходимости могут быть закуплены иные расходные материалы, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели.

---

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
от 02.03.2017 № 140

Нормативы  
на обеспечение 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 02.03.2017 № 140

### Нормативы на обеспечение 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)				
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
	Стол руководителя	шт.	1	не более 24200	и более при необходимости
	Стол приставной	шт.	1	не более 8090	и более при необходимости
	Стол для заседаний	шт.	1	не более 10988	и более при необходимости
	Стол журнальный	шт.	1	не более 5050	и более при необходимости
	Шкаф-купе	шт.	1	не более 12000	и более при необходимости
	Шкаф книжный	шт.	1	не более 10000	и более при необходимости
	Шкаф платяной	шт.	1	не более 8000	и более при необходимости
	Иные предметы:				
	Кресло руководителя	шт.	1	не более 20200	и более при необходимости
	Стулья	шт.	20	не более 2000	и более при необходимости
	Зеркало	шт.	1	не более 5000	и более при необходимости
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	не более 11800	и более при необходимости
	Стаканы	шт.	6	не более 300	и более при необходимости
	Чайный (кофейный) сервиз	комп.	1	не более 5000	и более при необходимости
	Микроволновая печь	шт.	1	не более 5000	и более при необходимости



1	2	3	4	5	6
	Электрический чайник	шт.	1	не более 3000	и более при необходимости
	Жалюзи	комп.	1	не более 5000	на окно
	Лампа настольная	шт.	1	не более 3500	и более при необходимости
	Настольный набор руководителя	комп.	1	не более 2000	и более при необходимости
	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)				
	Стол руководителя	шт.	1	не более 16200	и более при необходимости
	Тумба приставная	шт.	1	не более 7000	и более при необходимости
	Шкаф платяной	шт.	1	не более 8000	и более при необходимости
	Шкаф книжный	шт.	1	не более 9500	и более при необходимости
	Кресло рабочее	шт.	1	не более 4000	и более при необходимости
	Стулья	шт.	6	не более 1500	и более при необходимости
	Зеркало	шт.	1	не более 2500	и более при необходимости
	Кондиционер	шт.	1	не более 28500	и более при необходимости
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	не более 5480	и более при необходимости
	Графин (кувшин)	шт.	2	не более 700	и более при необходимости
	Жалюзи	комп.	1	не более 5000	на окно
3.	Кабинет муниципальных служащих				
	Стол письменный	шт.	1	не более 7700	и более при необходимости
	Стол для оргтехники	шт.	1	не более 3500	и более при необходимости

1	2	3	4	5	6
	Шкаф книжный	шт.	1	не более 10000	и более при необходимости
	Шкаф платяной	шт.	1	не более 8000	и более при необходимости
	Кресло рабочее	шт.	1	не более 4000	и более при необходимости
	Стулья	шт.	1	не более 1500	и более при необходимости
	Кондиционер	шт.	1	не более 28500	и более при необходимости
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	не более 5480	и более при необходимости
	Жалюзи	шт.	1	не более 5000	на окно
4.	Зал приема делегаций (конференц-зал), актовый зал				
	Стол	шт.	1	не более 30000	и более при необходимости
	Стул	шт.	100	не более 1500	и более при необходимости
	Вешалка напольная	шт.	1	не более 5500	и более при необходимости
	Кондиционер	шт.	1	не более 28500	и более при необходимости
	Жалюзи	комп.	1	не более 5000	на окно
	Часы настенные	шт.	1	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 02.03.2017 № 140

### НОРМАТИВЫ

на обеспечение 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 02.03.2017 № 140

### НОРМАТИВЫ

на обеспечение 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	Шт.	561	1 раз в квартал	не более 30	и более при необходимости
9	Бумага для офисной техники	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

1	2	3	4	5	6	7
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

1	2	3	4	5	6	7
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 двухсторонний	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

1	2	3	4	5	6	7
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 шивания 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 более 120	и более при необходимости
60	Подставка под календарь	Шт.	6	1 раз в квартал	не более 70	и более при необходимости

1	2	3	4	5	6	7
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 более 2000	и более при необходимости
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	упак.	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



1	2	3	4	5	6	7
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	не более 1980	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

---

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
от 02.03.2017 № 140

### НОРМАТИВЫ на обеспечение функций администрации Партизанского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед.
1	2	3	4	5
1	Автошампунь	Шт.	1 раз в квартал	Не более 230
2	Арматура для сливного бачка	Шт.	1 раз в квартал	Не более 365
3	Веник	Шт.	1 раз в квартал	Не более 135
4	Диск для газонокосилки	Шт.	1 раз в квартал	Не более 900
5	Дюбель	Шт.	1 раз в квартал	Не более 10
6	Жидкость для мойки	Шт.	1 раз в квартал	не более 2000
7	Замок дверной	Шт.	1 раз в квартал	не более 350
8	Известь	Шт.	1 раз в квартал	Не более 110
9	Кисть	Шт.	1 раз в квартал	Не более 190
10	Кисть	Шт.	1 раз в квартал	Не более 75
11	Краска водоэмульсионная	Шт.	1 раз в квартал	Не более 615
12	Краска фасадная	Шт.	1 раз в квартал	Не более 1450
13	Лампа светодиодная	Шт.	1 раз в квартал	Не более 190
14	Лампа энергосберегающая	Шт.	1 раз в квартал	Не более 220
15	Мешки для мусора	Шт.	1 раз в квартал	Не более 30
16	Мешок строительный	Шт.	1 раз в квартал	Не более 25
17	Мыло жидкое	Шт.	1 раз в квартал	не более 195
18	Мыло жидкое	Шт.	1 раз в квартал	Не более 345

1	2	3	4	5
19	Мыло туалетное	Шт.	1 раз в квартал	Не более 50
20	Мыло туалетное жидкое	Шт.	1 раз в квартал	Не более 290
21	Перчатки резиновые	Шт.	1 раз в квартал	Не более 65
22	Перчатки строительные	Шт.	1 раз в квартал	Не более 65
23	Полотенце бумажное	Шт.	1 раз в квартал	Не более 360
24	Полотенце вафельное	Шт.	1 раз в квартал	Не более 110
25	Порошок чистящий	Шт.	1 раз в квартал	Не более 70
26	Садовая побелка	Шт.	1 раз в квартал	Не более 650
27	Саморезы	Шт.	1 раз в квартал	Не более 10
28	Салфетки бумажные	Шт.	1 раз в квартал	Не более 50
29	Салфетки для мебели	Шт.	1 раз в квартале	Не более 120
30	Салфетки для очистки мониторов	Шт.	1 раз в квартале	Не более 125
31	Средство для окон	Шт.	1 раз в квартале	Не более 215
32	Средство универсальное	Шт.	1 раз в квартал	Не более 150
33	Стиральный порошок	Шт.	1 раз в квартал	Не более 80
34	Стиральный порошок	Шт.	1 раз в квартал	Не более 50
35	Телефонный кабель	М.	1 раз в квартал	Не более 120
36	Тряпка половая	Шт.	1 раз в квартал	Не более 270
37	Трансформатор	Шт.	1 раз в квартал	Не более 555
38	Чистящие салфетки	Шт.	1 раз в квартал	Не более 145
39	Урна пластиковая	Шт.	1 раз в квартал	Не более 140
40	Эмаль желтая	Шт.	1 раз в квартал	Не более 320
41	Эмаль зеленая	Шт.	1 раз в квартал	Не более 330

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
от 02.03.2017 № 140

### НОРМАТИВЫ

на обеспечение 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 02.03.2017 № 140

### НОРМАТИВЫ

на обеспечение 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 02.03.2017 № 140

### НОРМАТИВЫ

на обеспечение 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
1	2	3	4	5	6
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	

---