

####  АДМИНИСТРАЦИЯ

#### ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 28.12.2016 № 250

р.п. Пушкино

**Об утверждении нормативных затрат**

**на обеспечение функций администрации**

**Пушкинского 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 Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области, администрация Пушкинского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

 2. Главному специалисту администрации Пушкинского муниципального образования Желещиковой С.В. разместить в единой информационной системе в сфере закупок настоящее постановление в течение 10 дней со дня его утверждения.

3. Ведущему специалисту администрации Пушкинского муниципального образования Агафоновой Е.С. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального образования.

 4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в установленном порядке.

**Глава администрации Пушкинского**

**муниципального образования**  **Д.А.Завертяев**

Приложение к постановлению администрации

Пушкинского муниципального образования

от 28.12.2016г. № 250

**I. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Пушкинского муниципального образования**

**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 администрации | 2 | 15 000 | - | - | - |
| 2 | Главный специалист | 1 | 4 000 | - | - | - |

 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 2 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 Samsung LM 2015 | 1 | 1200 | 1140 | 12 |
| 2 | Принтер HP LaserJet P2015 | 1 | 1050 | 1140 | 12 |
| 3 | Принтер HP LaserJet MFP M125 ra | 1 | 770 | 1400 | 12 |
| 4 | Принтер HP LaserJet MFP M 132 nf | 1 | 770 | 1370 | 12 |
| 5 | Принтер Canon LBP5050 | 1 | 880 | 1140 | 12 |
| 6 | Принтер HP LaserJet 1536 MFP | 1 | 560 | 1140 | 12 |
| 7 | Принтер HP LaserJet MFP M 225 rdn | 1 | 760 | 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 10 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 | 4000,00/5000.00 | 7 |
| Стол для руководителя | 1 | 15000,00/22500,00 | 7 |
| Стул офисный/ кресло офисное | 1 | 3000,00/7000,00 | 2 |
| Стул для посетителей | 2 | 1000,00 | 2 |
| Кресло для руководителя | 1 | 17000,00/20000,00 | 5 |
| Тумба офисная | 1 | 5000,00/6000,00 | 5 |
| Стеллаж для документов | 2 | 10000,00/12000,00 | 7 |
| 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 6 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 20 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 6 на всех работников  | 100,00 | 1 раз в год |
| 8 | Зажим для бумаг | шт. | не более 50 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 6 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 10 на всех работников  | 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 10 на всех работников  | 70,00 | 1 раз в год |
| 16 | Кнопки канцелярские | уп. | не более 5 на всех работников  | 40,00 | 1 раз в год |
| 17 | Коррект. ручка | шт. | не более 10 на всех работников  | 50,00 | 1 раз в год |
| 18 | Краска штемпельная | шт. | не более 3 на всех работников  | 100,00 | 1 раз в год |
| 19 | Ластик | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 20,00 | 1 раз в год |
| 20 | Линейка | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 20,00 | 1 раз в 3 года |
| 21 | Лоток для бумаг (горизонтальный / вертикальный) | шт. | 3 в расчете на каждого работника  | 350,00 | 1 раз в 3 года |
| 22 | Манипулятор (мышь компьютерная) | шт. | не более 6 на всех работников | 300,00 | 1 раз в год |
| 23 | Маркер/текстовый/  | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 50,00 | 1 раз в год |
| 24 | Нож/9мм/ для разрезания бумаги | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 45,00 | 1 раз в 3 года |
| 25 | Ножницы | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 130,00 | 1 раз в 3 года |
| 26 | Обложки для переплета | уп. | не более 1 на всех работников  | 1100,00 | 1 раз в год |
| 27 | Папка-регистратор с арочным механизмом | шт. | не более 50 на всех работников  | 150,00 | 1 раз в год |
| 28 | Папка-скоросшиватель (пластик) | шт. | не более 30 на всех работников  | 15,00 | 1 раз в год |
| 29 |  Папка-скоросшиватель «Дело» | шт. | не более 100 на всех работников  | 6,00 | 1 раз в год |
| 30 | Папка-уголок (пластик) | шт. | не более 15 на всех работников  | 10,00 | 1 раз в год |
| 31 | Папка-файл | упак. | не более 30 на всех работников  | 150,00 | 1 раз в год |
| 32 | Планинг на год | шт. | не более 6 на всех работников  | 300,00 | 1 раз в год |
| 33 | Пружина для переплета | уп. | не более 1 на всех работников  | 750,00 | 1 раз в год |
| 34 | Ручка/обычная, гел.  | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 15,00 | 1 раз в год |
| 35 | Ручка/обычная, шарик.  | шт. | 4 в расчете на каждого работника  | 10,00 | 1 раз в год |
| 36 | Сетевой удлинитель | шт. | не более 6 на всех работников  | 500,00 | 1 раз в 3 года |
| 37 | Скобы N10 | уп. | не более 10 на всех работников  | 20,00 | 1 раз в год |
| 38 | Скобы N24 | уп. | не более 10 на всех работников  | 30,00 | 1 раз в год |
| 39 | Скотч(широкий/канцелярский) | шт. | не более 10/10 на всех работников  | 80,00/20,00 | 1 раз в год |
| 40 | Скрепки | уп. | не более 6 на всех работников  | 15,00 | 1 раз в год |
| 41 | Степлер N10 | шт. | не более 2 на всех работников  | 80,00 | 1 раз в 3 года |
| 42 | Степлер № 24 | шт. | не более 5 на всех работников  | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 43 | Стержень гелевый  | шт. | 1 в расчете на каждого работника | 11,00 | 1 раз в год |
| 44 | Стержень шариковый | шт. | 5 в расчете на каждого работника  | 4,00 | 1 раз в год |
| 45 |  Телефонный аппарат | шт. | 1 в расчете на каждого работника  | 850,00 | Срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 46 | Тетрадь в клетку (48 листов) | шт. | не более 10 на всех работников  | 30,00 | 1 раз в год |
| 47 | Фоторамка  | шт. | не более 6 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 | Заря | 500 | Не более 1на всех работников | 6 месяцев |
| 3 | Саратовская областная газета | 600 | Не более 1на всех работников | 6 месяцев |
| 4 | Саратовская областная | 500 | Не более 1на всех работников | 6 месяцев |

9.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. | 10  | 51,00 | 1 раз в год |
| 2 | Жидкое мыло | шт. | 6 | 51,00 | 1 раз в год |
| 3 | Освежитель воздуха | шт. | 6 | 55,00 | 1 раз в год |
| 4 | Отбеливатель (Белизна) | шт. | 6 | 30,00 | 1 раз в год |
| 5 | Порошок стиральный | шт. | 6 | 25,00 | 1 раз в год |
| 6 | Средство для мытья посуды | шт. | 6 | 50,00 | 1 раз в год |
| 7 | Тряпка для пола | шт. | 12 | 53,00 | 1 раз в год |
| 8 | Чистящее средство ( | шт. | 6 | 45,00 | 1 раз в год |
| 9 | Бумага туалетная | шт. | 75 | 15,00 | 1 раз в год |
| 10 | Средство для мытья окон | шт. | 5 | 70,00 | 1 раз в год |
| 11 | Полироль для мебели | шт. | 5 | 97,00 | 1 раз в год |
| 12 | Чистящее средство для унитаза | шт. | 6 | 800,00 | 1 раз в год |
| 13 | Салфетки целлюлоза | шт. | 12 | 20,00 | 1 раз в год. |
| 14 | Мешки для мусора 60 л | шт. | 12 | 43,00 | 1 раз в год. |
| 15 | Ерш для унитаза с подставкой | шт. | 1 | 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. | 10 | 290,00 | 1 раз в год |
| 18 | Перчатки хлопчатобумажные | пар. | 20 | 16,00 | 1 раз в год |
| 19 | Перчатки резиновые | пар. | 5 | 46,00 | 1 раз в год |
| 20 | Метла (веерная) | шт. | 2 | 240,00 | 1 раз в год |
| 21 | Кисть КФ - 100 | шт. | 10 | 57,00 | 1 раз в год |
| 22 | Кисть - макловица | шт. | 10 | 40,00 | 1 раз в год |
| 23 | Тяпка | шт. | 2 | 130,00 | 1 раз в год |
| 24 | Грабли | шт. | 2 | 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. | 2 | 250,00 | 1 раз в год |
| 28 | Швабра для мытья окон | шт. | 1 | 170,00 | 1 раз в год |
| 29 | Швабра для мытья пола | шт. | 1 | 110,00 | 1 раз в год |
| 30 | Ведро пластмассовое | шт. | 5 | 110,00 | 1 раз в год |
| 31 | Ледоруб - топор | шт. | 1 | 180,00 | 1 раз в год |

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

Главный специалист администрации Пушкинского муниципального образования Н.П. Филиппова