**АДМИНИСТРАЦИЯ БАКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 декабря 2015 года № 55 с. Бакуры**

**Об утверждении нормативов для определения**

**нормативных затрат на обеспечение**

**функций администрации Бакурского**

**муниципального образования**

**В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации** от 18 мая 2015 года за № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение деятельности администрации Бакурского муниципального образования согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Бакурского муниципального образования А.И. Котков .

Приложение № 1

к постановлению администрации

Бакурского муниципального

образования от 15.12.2015года № 55

Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи и

услуг подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских  номеров  пользовательского  (оконечного)  оборудования,  подключенного к сети  местной телефонной  связи | Расходы  на услуги связи |
| Руководитель администрации Бакурского  муниципального образования | не более 2 единиц | не более 4000  рублей в месяц |
| Заместитель руководителя | не более 1 единицы в расчете на одного муниципального служащего | не более 2000 рублей в месяц на одного муниципального служащего |
|  | не более 1 единицы в расчете на одного муниципального служащего | не более 2000 рублей в месяц на одного муниципального служащего |
|  | не более 1 единицы в расчете на одного муниципального служащего | не более 2000 рублей в месяц на одного муниципального служащего |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Бакурского муниципального

образования от15.12.2015 г. № 55

Норматив количества SIM - карт

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество SIM - карт |
| Руководитель администрации Бакурского  муниципального образования | Не более 1 единицы |
| Заместитель руководителя | Не более 1 в расчете на одного муниципального служащего |
|  | Не более 1 в расчете на одного муниципального служащего |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 3

к постановлению администрации

Бакурского муниципального

образования от 15.12.2015 г. № 55

Норматив цены и количества принтеров,

многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Цена за единицу, рублей |
| Локальные принтеры и локальные многофункциональные устройства  Формата А 4 | Не более 1 штуки на одного государственного гражданского  служащего | Не более 20 000 |
| Сетевые принтеры и сетевые многофункциональные устройства  Формата А 4 и А3 | Не более 1 штуки на 1 кабинет | Не более 25 000 |
| Сетевые и локальные копировальные аппараты и МФУ формата А3 и более | Не более 1 штуки на администрацию | Не более 300 000 |

Приложение № 4

к постановлению администрации

Бакурского муниципального

образования от 15.12.2015 г .№ 55

Норматив количества цены и расходных материалов для различных типов принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество расходных материалов на одно устройство в год | Цена за 1 единицу, рублей |
| Локальные принтеры и локальные многофункциональные устройства  Формата А 4 | 3 | не более 5 000 |
| Сетевые принтеры и сетевые многофункциональные устройства  формата А 4 и А3 | 2 | не боле 10 000 |
| Сетевые и локальные копировальные аппараты и МФУ формата А3 и более | 2 | не более 20 000 |

Приложение № 5

к постановлению администрации

Бакурского муниципального

образования от 15.12.2015 г. № 55

Норматив перечня печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид издания | Наименование издания | Количество подписок |
| 1 | газета |  | 2 |
| 2 | журнал |  | 1 |
| 3 |  |  | 1 |
| 4 |  |  | 1 |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |

Приложение № 6

к постановлению администрации

Бакурского муниципального

образования от 15.12.2015 г. № 55

Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

на одного муниципального служащего

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед.  изм. | Кол-во | Периодичность  получения | Цена за  единицу,  рублей |
| 1 | Степлер № 24/6 | шт. | 1 | 1 раз в два года | не более 150 |
| 2 | Степлер № 23/10 | шт. | 1 | 1 раз в два года | не более 150 |
| 3 | Степлер № 10 | шт. |  | 1 раз в два года | Не более 50 |
| 4 | Скобы для степлера № 23/10 | уп. | 1 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 5 | Скобы для степлера № 24/16 | уп. | 1 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 6 | Скобы для степлера № 10 | уп. | 1 | 1 раз в квартал | не более 10 |
| 7 | Антистеплер | шт | 1 | 1 раз в два года | Не более 20 |
| 8 | Ручка шариковая синяя | шт | 2 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 9 | Карандаш | шт | 2 | 1 раз в квартал | Не более 8 |
| 10 | Маркеры | шт | 2 | 1 раз в пол года | Не более 10 |
| 11 | Ластик | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 10 |
| 12 | Ручка гелевая синяя | шт | 1 | 1 раз в квартал | Не более 30 |
| 13 | Ручка гелевая черная | шт | 1 | 1 раз в квартал | Не более 30 |
| 14 | Точилка механическая | шт | 1 | 1 раз в три года | Не более 160 |
| 15 | линейка | шт | 1 | 1 раз в два года | Не более 30 |
| 16 | Самоклеющиеся закладки 45\*12 мм; 5 неоновых цветов | уп | 2 | 1 раз в квартал | Не более 50 |
| 17 | Бумага с клеевым краем 75 мм\*150 мм; цветная | шт | 1 | 1 раз в квартал | Не более 30 |
| 18 | Бумага с клеевым краем 75 мм\*75 мм; цветная | шт | 1 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 19 | Скоросшиватель картонный | шт | 10 | 1 раз в квартал | Не более 7 |
| 20 | Папка скоросшиватель картонный | шт | 3 | 1 раз в квартал | Не более 10 |
| 21 | Папка скоросшиватель пластиковая | шт | 3 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 22 | Папка с файлами для хранения бумажных носителей | шт | 1 | 1 раз в квартал | Не более 100 |
| 23 | Папка - регистратор | шт | 3 | 1 раз в год | Не более 100 |
| 24 | Файл – вкладыш перфорированный  (в уп. 100 шт.) | уп | 1 | 1 раз в полгода | Не более 150 |
| 25 | Тетрадь общая | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 30 |
| 26 | Нитки для подшивки документов | шт | 1 | 1 раз в три года | Не более 300 |
| 27 | Скрепки 33 мм  (в уп. 50 шт.) | уп | 1 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 28 | Скрепки 50 мм  (в уп. 50 шт.) | уп | 1 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 29 | Зажим 25 мм | уп | 2 | 1 раз в полгода | Не более 50 |
| 30 | Зажим 32 мм | уп | 2 | 1 раз в полгода | Не более 60 |
| 31 | Зажим 41 мм | уп | 2 | 1 раз в полгода | Не более 80 |
| 32 | Папка- конверт с кнопкой | шт | 1 | 1 раз в полгода | Не более 20 |
| 33 | Папка - уголок | шт | 3 | 1 раз в полгода | Не более 8 |
| 34 | Нож канцелярский | шт | 1 | 1 раз в два года | Не более 40 |
| 35 | Корректирующая жидкость | шт | 2 | 1 раз в год | Не более 20 |
| 36 | Клей | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 30 |
| 37 | Калькулятор | шт | 1 | 1 раз в пять лет | Не более 1200 |
| 38 | Дырокол на 70 л. | шт | 1 | 1 раз в три года | Не более 1000 |
| 39 | Дырокол на 100 л. | шт | 1 | 1 раз в три года | Не более 1500 |
| 40 | Ножницы канцелярские | шт | 1 | 1 раз в два года | Не более 50 |
| 41 | Штемпельская подушка | шт | 1 | 1 раз в два года | Не более 150 |
| 42 | Краска штемпельская | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 40 |
| 43 | Скотч 19\*33 | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 20 |
| 44 | Скотч 50\*66 | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 50 |
| 45 | Бумага А 4 (пачка 500 листов) | пачка | 3 | 1 раз в квартал | Не более 180 |
| 46 | Бумага А 3 (пачка 500 листов) | пачка | 1 | 1 раз в квартал | Не более 300 |
| 47 | Термобумага для факсимильных аппаратов | шт | 1 | 1 раз в полгода | Не более 60 |
| 48 | Фотобумага глянцевая 150 г/м2 (в уп. 50 листов) | уп | 1 | при необходимости | Не более |
| 49 | Фотобумага матовая 140 г/м2 (в уп.100 листов) | уп | 1 | при необходимости | Не более |
| 50 | Конверт с канцелярским прозрачным окном | шт | 3 | при необходимости | Не более 3 |

Приложение № 7

к постановлению администрации

Бакурского муниципального

образования от 15.12.2015 г. № 55

Норматив на приобретение оргтехники

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование | | Ед.изм | | Количество | | Цена за единицу,  рублей |
| Глава администрации Бакурского муниципального образования | | | | | | | | |
| 1 | Ноутбук | | шт. | | 1 | | Не более 30 000 | |
| Заместитель главы администрации | | | | | | | | |
| 1 | Монитор | | шт. | | не более одного в расчете на одного муниципального  служащего | | Не более 6 000 | |
| 2 | Системный блок | | шт. | | Не более 20 000 | |
| 3 | Блок питания | | шт. | | Не более 1 200 | |
| 4 | Клавиатура | | шт. | | Не более 300 | |
| 5 | Мышь | | шт. | | Не более 350 | |
| Муниципальные служащие | | | | | | | | |
| 1 | Монитор | |  | | не более одного в расчете на одного  муниципального  служащего | | Не более 6 000 | |
| 2 | Системный блок | |  | | Не более 20 000 | |
| 3 | Блок питания | |  | | Не более 1 200 | |
| 4 | Клавиатура | |  | | Не более 300 | |
| 5 | Мышь | |  | | Не более 350 | |
| 6 | Ноутбук | | шт. | | не более одного на отдел | | не более 30 000 | |

Норматив на приобретение оборудования и мониторов системы видеоконференц - связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм. | Количество | Цена за единицу,  рублей |
| 1 | Монитор | шт. | не более одного на администрацию | Не более 6 000 |
|  | Системный блок | шт. | Не более 22 000 |
|  | Блок питания | шт. | Не более 3 500 |
|  | Клавиатура | шт. | Не более 300 |
|  | Мышь | шт. | Не более 350 |
|  | Микрофон | шт. | Не более 500 |
|  | Веб - камера | шт. | Не более 900 |

Приложение № 8

к постановлению администрации

Бакурского муниципального

образования от 15.12.2015 г. № 55

Норматив на приобретение

мебели и отдельных материально – технических средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | | Количество | Срок эксплуатации в годах |
| КАБИНЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ | | | | | |
| 1 | Стол руководителя | | шт. | 1 | 6 |
| 2 | Стол приставной | | шт. | 1 | 6 |
| 3 | Стол для заседаний | | шт. | 1 | 6 |
| 4 | Стол журнальный | | шт. | 1 | 6 |
| 5 | Стол для телефонов | | шт. | 1 | 6 |
| 6 | Шкаф комбинированный | | шт. | 1 | 6 |
| 7 | Шкаф книжный | | шт. | 1 | 6 |
| 8 | Шкаф платяной | | шт. | 1 | 6 |
| 9 | Кресло руководителя | | шт. | 1 | 6 |
| 10 | Кресло к столу приставному | | шт. | 2 | 6 |
| 11 | Кресло к столу для заседаний | | шт. | 11 | 6 |
| 12 | Сейф | | шт. | 1 | 21 |
| 13 | Кондиционер | | шт. | 1 | 6 |
| 14 | Лампа настольная | | шт. | 1 | 5 |
| 15 | Настольный набор руководителя | | шт. | 1 | 3 |
| 16 | Часы настенные | | шт. | 1 | 5 |
| 17 | Карта | | шт. | 1 | 5 |
| 18 | Набор мягкой мебели | | шт. | 1 | 6 |
| 19 | Зеркало | | шт. | 1 | 5 |
| 20 | Графин (кувшин) | | шт. | 2 | 3 |
| 21 | Стаканы для воды | | шт. | 12 | 3 |
| 22 | Ковровая дорожка (ковер) | | шт. | 1 | 6 |
| 23 | Жалюзи | | шт. | 3 | 5 |
| КАБИНЕТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ | | | | | |
| 24 | Стол руководителя | | шт. | 1 | 6 |
| 25 | Стол приставной | | шт. | 1 | 6 |
| 26 | Стол для заседаний | | шт. | 1 | 6 |
| 27 | Стол журнальный | | шт. | 1 | 6 |
| 28 | Стол для телефонов | | шт. | 1 | 6 |
| 29 | Шкаф комбинированный | | шт. | 1 | 6 |
| 30 | Шкаф книжный | | шт. | 1 | 6 |
| 31 | Шкаф платяной | | шт. | 1 | 6 |
| 32 | Кресло руководителя | | шт. | 1 | 6 |
| 33 | Кресло к столу приставному | | шт. | 2 | 6 |
| 34 | Кресло к столу для заседаний | | шт. | 7 | 6 |
| 35 | Сейф | | шт. | 1 | 21 |
| 36 | Кондиционер | | шт. | 1 | 6 |
| 37 | Лампа настольная | | шт. | 1 | 5 |
| 38 | Настольный набор руководителя | | шт. | 1 | 3 |
| 39 | Часы настенные | | шт. | 1 | 5 |
| 40 | Зеркало | | шт. | 1 | 5 |
| 41 | Графин (кувшин) | | шт. | 1 | 3 |
| 42 | Стаканы для воды | | шт. | 6 | 3 |
| 43 | Ковровая дорожка (ковер) | | шт. | 1 | 6 |
| 44 | Жалюзи | | шт. | 2 | 5 |
| КАБИНЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО | | | | | |
| 45 | Стол (рабочее место ) | | шт. | 1 | 6 |
| 46 | Шкаф комбинированный | | шт. | 1 | 6 |
| 47 | Шкаф книжный | | шт. | 1 | 6 |
| 48 | Шкаф платяной | | шт. | 1 | 6 |
| 49 | Кресло рабочее | | шт. | 1 | 6 |
| 50 | Стулья | | шт. | 1 | 6 |
| 51 | Зеркало | | шт. | 1 | 5 |
| 52 | Металлический шкаф | | шт. | 1 | 10 |
| 53 | Вентилятор (кондиционер) | | шт. | 1 | 6 |
| 54 | Жалюзи | | шт. | 2 | 5 |