**Администрация Табунского района Алтайского края**

ПостановлениЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30.12.2020 |  | № | 409 |
|  | **с. Табуны** |  | |
| **Об утверждении Расчета нормативных затрат, необходимых для обеспечения функций администрации Табунского района Алтайского края** | | | |

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, определенных в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Расчет нормативных затрат необходимых для обеспечения функций администрации Табунского района Алтайского края, прилагается.

2. Разместить в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего постановления на официальном сайте администрации Табунского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Табунского района Муртазину Э.Н.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | В.С. Швыдкой |

Приложение к постановлению администрации Табунского района Алтайского края от 30.12.2020 №409

Расчет нормативных затрат, необходимых для обеспечения функций администрации Табунского района Алтайского края

1. Нормы положенности на количество служебных средств подвижной связи и ежемесячные расходы на услуги сотовой связи
   1. Норматив количества служебных средств подвижной связи и абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Норматив служебных средств подвижной связи (не более) | Срок эксплуатации в годах | Количество абонентских номеров (не более) |
| 1. | Глава муниципального образования Табунский район | 1 | 5 | 1 |

* 1. Норматив цены на приобретение служебных средств подвижной связи и услуг сотовой связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Норматив цены средств подвижной связи (не более), руб. | Норматив ежемесячной цены услуги подвижной связи на 1 номер сотовой абонентской станции (не более), руб. |
| 1. | Глава муниципального образования Табунский район | 10000,0 | 1600 |

1. Нормы положенности на количество и цену принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Единица измерения | Норматив цены (не более), руб- | Норматив количества (не более) | Срок эксплуатации в годах |
| 1. | Принтер или многофункциональное устройство (ч/б лазерный) | штука | 35000,0 | 1 на сотрудника | 5 |
| 2. | Копировальный аппарат или многофункциональное устройство (ч/б лазерный) | штука | 70000,0 | 2 на всех сотрудников | 5 |
| 3. | Принтер (цветной лазерный) | штука | 130000,0 | 1 на всех сотрудников | 5 |

1. Нормы положенности на приобретение ноутбуков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного подразделения | Единица измерения | Норматив количества (не более) | Норматив цены (не более), руб- | Срок эксплуатации в годах |
| 1. | Глава муниципального образования Табунский район | штука | 1 | 60000,0 | 5 |
| 2. | Первый заместитель главы администрации района | штука | 1 | 50000,0 | 5 |
| 3. | Начальник информационного отдела | штука | 1 | 50000,0 | 5 |

1. Нормы положенности на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование/ группа должностей | Единица измерения | Норматив количества (не более) | Норматив цены (не более), руб. | Срок эксплуатации в годах |
| 1. | Глава муниципального образования Табунский район | штука | 1 | 75000,0 | 5 |
| 2. | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы; должности не являющиеся должностями муниципальной службы | штука | 1 на сотрудника | 70000,0 | 5 |
| 3. | Обслуживающий персонал (водители, тех.служащие и т.д.) | Не предусмотрено | | | |

Закупка неуказанных в настоящем пункте рабочих станций осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Табунского района Алтайского края.

1. Нормы положенности на количество служебных планшетных компьютеров и ежемесячные расходы на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров для планшетных компьютеров

5.1. Норматив количества служебных планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование/ группа должностей | Единица измерения | Норматив количества (не более) | Срок эксплуатации в годах |
| 1. | Глава муниципального образования Табунский район | штука | 1 | 5 |
| 2. | Высшая, главная, ведущая группы должностей муниципальной службы; | штука | 1 на сотрудника | 5 |

1. Норматив цены служебных планшетных компьютеров и ежемесячных расходов на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование/ группа должностей | Норматив цены планшетного компьютера (не более), руб. | Норматив ежемесячной цены на 1 sim-карту (не более), руб. |
| 1. | Глава муниципального образования Табунский район | 35000,0 | 500,0 |
| 2. | Высшая, главная, ведущая группы должностей муниципальной службы | 30000,0 | 500,0 |

Закупка неуказанных в настоящем пункте планшетных компьютеров осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Табунского района Алтайского края.

1. Норматив цены и количества носителей информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Категория и группа должностей | Единица измерения | Норматив количества (не более) | Норматив цены (не более), руб. | Срок эксплуатации в годах |
| CD и DVD диски | Все должности | штука | 10 на сотрудника | 80,0 | 1 |
| Мобильный носитель информации (флеш-карта) | Все должности | штука | 2 на сотрудника | 1500,0 | 3 |
| Внешний жесткий диск | Все должности | штука | 3 на администрацию | 9000,0 | 1 |

Закупка неуказанных в настоящем пункте носителей информации осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Табунского района Алтайского края.

7. Норматив цены и количества расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Норматив количества (не более) | Норматив цены за единицу товара (не более), руб. |
| Расходные материалы для принтера (лазерный, цветная или ч/б печать) | 12 на одну единицу оргтехники в год | 10000,0 |
| Расходные материалы для МФУ (лазерный, ч/б печать) | 12 на одну единицу оргтехники в год | 10000,0 |

Закупка неуказанных в настоящем пункте расходных материалов осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Табунского района Алтайского края.

8. Нормы положенности на приобретение периодических изданий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид издания | Наименование издания | Норматив количества годовых подписок каждого печатного издания (не более) |
| 1. | Газеты | Российская газета | 1 годовая подписка на администрацию |
| Алтайская правда |
| Победное знамя |
| 2. | Журналы | Периодическое издание в части кадровых вопросов | 1 годовая подписка на администрацию |
| Периодическое издание для бухгалтерии |

Наименование и количество периодических печатных изданий могут быть изменены по решению главы Табунского района Алтайского края, при этом закупка неуказанных в настоящем пункте периодических печатных изданий осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Табунского района Алтайского края.

1. Нормы положенности на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/  п | Наименование товара | Единица измерения | Норматив количеств а (не более) | Срок эксплуатации в годах | Норматив цены за единицу товара (не более), руб. | Примечание |
| 1. | Кабинет главы МО Табунский района Алтайского края | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 10 | 25000,0 |  |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 10 | 40000,0 |  |
|  | Шкаф книжный | штука | 2 | 10 | 20000,0 |  |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 10 | 20000,0 |  |
|  | Стеллаж широкий | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Тумба выкатная | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Иные предметы: | | | | | |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 10 | 20000,0 |  |
|  | Стулья | штука | 17 | 5 | 5000,0 | и более при необходимо сти |
|  | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 30000,0 |  |
|  | Зеркало | штука | 1 | 10 | 5000,0 |  |
|  | Холодильник | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Графин(кувшин) | штука | 1 | 3 | 500,0 |  |
|  | Стаканы | штука | 6 | 3 | 500,0 |  |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна х 1,8 | 5 | 3000,0 | на окно |
|  | Лампа настольная | штука | 1 | 5 | 2500,0 |  |
|  | Настольный набор руководителя | комплект | 1 | 5 | 6000,0 |  |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
| 2. | Кабинеты заместителей главы администрации Табунского района | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 10 | 20000,0 |  |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 10 | 30000,0 |  |
|  | Шкаф книжный | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Тумба мобильная | штука | 1 | 10 | 9000,0 |  |
|  | Тумба выкатная | штука | 1 | 10 | 8000,0 |  |
|  | Иные предметы: | | | | | |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Стулья | штука | 1 | 10 | 4000,0 | и более при необходимо сти |
|  | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 30000,0 |  |
|  | Зеркало | штука | 1 | 10 | 5000,0 |  |
|  | Графин (кувшин) | штука | 1 | 3 | 500,0 |  |
|  | Стаканы | штука | 6 | 3 | 500,0 |  |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна х 1,8;  1,5 | 5 | 3000,0  2000,0 | на окно |
|  | Лампа настольная | штука | 1 | 5 | 2000,0 |  |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
| 3. | Приемная главы МО Табунский район | | | | | |
|  | Ресепшн | штука | 1 | 10 | 35000,0 |  |
|  | Шкаф книжный | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 10 | 10000,0 |  |
|  | Шкаф (тумба) низкий | штука | 1 | 10 | 7000,0 |  |
|  | Тумба выкатная | штука | 1 | 10 | 5000,0 |  |
|  | Иные предметы: | | | | | |
|  | Кресло рабочее | штука | 1 | 5 | 6000,0 |  |
|  | Стулья | штука | 4 | 5 | 4000,0 | и более при необходимости |
|  | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 30000,0 |  |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | 10 | 5000,0 |  |
|  | Зеркало | штука | 1 | 10 | 5000,0 |  |
|  | Электрически й чайник | штука | 1 | 5 | 3000,0 |  |
|  | Чайный (кофейный) сервиз | комплект | 2 | 3 | 3000,0 | и более при необходимо сти |
|  | Графин (кувшин) | штука | 1 | 3 | 500,0 |  |
|  | Стаканы | штука | 6 | 3 | 200,0 | и более при необходимо сти |
|  | Кулер для холодной и горячей воды | штука | 1 | 5 | 10000,0 |  |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна х 3х2,5 | 5 | 5000,0 | на окно |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 1500,0 |  |
| 4. | Кабинеты муниципальных служащих и работников, не замещающих должности муниципальной службы | | | | | |
|  | Стол письменный | штука | 1 | 10 | 6000,0 | на 1 сотрудника |
|  | Тумба приставная | штука | 1 | 10 | 5000,0 | на 1 сотрудника |
|  | Тумба подкатная | штука | 1 | 10 | 4000,0 | на 1 сотрудника |
|  | Шкаф для одежды | штука | 1 | 10 | 7000,0 | на кабинет |
|  | Стеллаж | штука | 5 | 10 | 7000,0 | на кабинет |
|  | Шкаф книжный (для документов) | штука | 3 | 10 | 10000,0 | на кабинет |
|  | Приставка к столу (приставной стол) | штука | 1 | 10 | 4000,0 | на 1 стол |
|  | Кресло рабочее | штука | 1 | 5 | 6000,0 | на 1 сотрудника |
|  | Стулья | штука | 3 | 5 | 2000,0 | и более при необходимо сти |
|  | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 30000,0 | на кабинет |
|  | Зеркало | штука | 1 | 10 | 4000,0 | на кабинет |
|  | Электрически й чайник | штука | 1 | 5 | 3000,0 | на кабинет |
|  | Жалюзи | метр квадратный | площадь окна х 1,8; 1,5 | 5 | 3000,0  2000,0 | на окно |
|  | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
|  | Микроволновая печь | штука | 2 | 5 | 5000,0 | на администрац ию |
|  | Холодильник | штука | 3 | 10 | 20000,0 | на администрац ию |
|  | Сейф | штука | 1 | 15 | 30000,0 | на кабинет |
| 5. | Актовый зал | | | | | |
|  | Стулья для заседаний | штука | 20 | 10 | 4000,0 | и более при необходимо сти |
|  | Трибуна | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
|  | Флаг напольный | комплект | 2 | 5 | 10000,0 |  |
|  | Стулья | штука | 30 | 5 | 2000,0 | и более при необходимо сти |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 10 | 25000,0 |  |
|  | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 60000,0 |  |
|  | Жалюзи | штука | 3 | 5 | 3000,0 | на окно |
| 6. | А | | | рхив | | |
|  | Стол | штука | 2 | 10 | 6000,0 |  |
|  | Стулья | штука | 2 | 5 | 2000,0 | и более при необходимо сти |
|  | Шкаф для документов | штука | 5 | 10 | 6000,0 | и более при необходимо сти |
|  | Стеллаж | штука | 10 | 10 | 5000,0 | и более при необходимо сти |
|  | Сейф | штука | 2 | 10 | 300000,0 | и более при необходимо сти |
| 7. | Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей | | | | | |
|  | Стеллаж | штука | 3 | 10 | 8000,0 | и более при необходимо сти |
|  | Стулья | штука | 2 | 5 | 1500,0 |  |
| 8. | Гараж | | | | | |
|  | Стеллаж | штука | 3 | 10 | 8000,0 | и более при необходимо сти |

Наименование и количество мебели могут быть изменены по решению главы Табунского района Алтайского края, при этом закупка неуказанной в настоящем пункте мебели осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Табунского района Алтайского края.

9. Нормы положенности на приобретение устройств уничтожения служебных документов и документов ограниченного доступа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Единица измерения | Норматив количества (не более) | Срок эксплуатации в годах | Норматив цены за единицу товара (не более), руб. |
| 1. | Бумагоуничтожи тельная машина | штука | 1 на администр ацию | 5 | 25000,0 |

1. Нормы положенности на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей на 1 сотрудника администрации Табунского района Алтайского края

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Единица измерения | Норматив количества (не более) | | Норматив цены за единицу товара (не более), руб. | | | Периодичность получения |
| 1. | Антистеплер | штука | 1 | | 50,0 | | | 1 раз в год |
| 2. | Батарейки АА | штука | 2 | | 60,0 | | | 1 раз в год |
| 3. | Батарейки ААА | штука | 10 | | 40,0 | | | 1 раз в год |
| 4. | Блок-кубик для замены сменный 9х9х9 см | штука | 1 | | 90,0 | | | 1 раз в год |
| 5. | Блокнот А5 на спирали (не менее 50 листов) | штука | 1 | | 90,0 | | | 1 раз в год |
| 6. | Дырокол | штука | 1 | | 400,0 | | | 1 раз в 3 года |
| 7. | Зажимы канцелярские 15 мм;  (не менее 12 шт.) | упаковка | | 1 | | 60,0 | | 1 раз в полгода |
| 8. | Зажимы канцелярские 19мм (не менее 12 шт.) | упаковка | | 1 | | 75,0 | | 1 раз в полгода |
| 9. | Зажимы канцелярские 25мм (не менее 12 шт.) | упаковка | | 1 | | 90,0 | | 1 раз в полгода |
| 10. | Зажимы канцелярские 32мм (не менее 12 шт.) | упаковка | | 1 | | 160,0 | | 1 раз в полгода |
| 11. | Зажимы канцелярские 41мм (не менее 12 шт.) | упаковка | | 1 | | 250,0 | | 1 раз в полгода |
| 12. | Зажимы канцелярские 51мм (не менее 12 шт.) | упаковка | | 1 | | 300,0 | | 1 раз в полгода |
| 13. | Закладки с клеевым краем (50 шт.) | упаковка | | 3 | | 100,0 | | 1 раз в год |
| 14. | Карандаш механический | штука | | 1 | | 30,0 | | 1 раз в полгода |
| 15. | Карандаш чернографитовый | штука | | 4 | | 25,0 | | 1 раз в полгода |
| 16. | Клей ПВА | штука | | 1 | | 50,0 | | 1 раз в год |
| 17. | Клей-карандаш | штука | | 1 | | 100,0 | | 1 раз в полгода |
| 18. | Корректирующая жидкость | штука | | 1 | | 70,0 | | 1 раз в год |
| 19. | Краска штемпельная, синяя | штука | | 1 | | 150,0 | | 1 раз в год |
| 20. | Короб архивный с завязками, гофрокартон | штука | | 2 | | 80,0 | | 1 раз в полгода |
| 21. | Короб архивный | штука | | 7 | | 170,0 | | 1 раз в год |
| 22. | Ластик | штука | | 1 | | 30,0 | | 1 раз в год |
| 23. | Линейка | штука | | 1 | | 60,0 | | 1 раз в год |
| 24. | Лоток для бумаг (горизонтальный /вертикальный) | штука | | 3 | | 500,0 | | 1 раз в 3 года |
| 25. | Маркеры- текстовыделитель, 4 цвета | упаковка | | 1 | | 250,0 | | 1 раз в год |
| 26. | Настольный календарь | штука | 1 | | 80,0 | | 1 раз в год | |
| 27. | Нож канцелярский | штука | 1 | | 30,0 | | 1 раз в год | |
| 28. | Ножницы канцелярские | штука | 1 | | 90,0 | | 1 раз в 3 года | |
| 29. | Нить прошивная, лавсан 1000 м. | катушка | 1 | | 350,0 | | 1 раз в год | |
| 30. | Органайзер для канцелярских принадлежностей | штука | 1 | | 500,0 | | 1 раз в 5 лет | |
| 31. | Папка с арочным механизмом тип «Корона» | штука | 3 | | 200,0 | | 1 раз в год | |
| 32. | Папка с завязками | штука | 5 | | 20,0 | | 1 раз в год | |
| 33. | Папка с зажимом | штука | 3 | | 100,0 | | 1 раз в год | |
| 34. | Папка на 2 кольцах А4 | штука | 3 | | 200,0 | | 1 раз в год | |
| 35. | Папка файловая А4 | штука | 4 | | 250,0 | | 1 раз в год | |
| 36. | Папка-уголок | штука | 5 | | 20,0 | | 1 раз в полгода | |
| 37. | Папка-вкладыш с боковой перфорацией А4 (100 шт.) | упаковка | 2 | | 300,0 | | 1 раз в полгода | |
| 38. | Подставка для блока (90мм х 90мм, пластик) | штука | 1 | | 70,0 | | 1 раз в 5 лет | |
| 39. | Ручка гелевая | штука | 4 | | 40,0 | | 1 раз в год | |
| 40. | Ручка шариковая | штука | 3 | | 35,0 | | 1 раз в полгода | |
| 41. | Скобы для степлера (1000 шт.) | упаковка | 1 | | 80,0 | | 1 раз в квартал | |
| 42. | Скоросшиватель картонный | штука | 30 | | 15,0 | | 1 раз в квартал | |
| 43. | Скоросшиватель пластиковый | штука | 3 | | 30,0 | | 1 раз в квартал | |
| 44. | Скотч 19 мм | штука | 1 | | 40,0 | | 1 раз в полгода | |
| 45. | Скотч 50 мм | штука | 1 | | 70,0 | | 1 раз в полгода | |
| 46. | Скрепки 25 мм (100 шт.) | упаковка | 2 | | 35,0 | | 1 раз в квартал | |
| 47. | Скрепки 50 мм (100 шт.) | упаковка | 1 | | 65,0 | | 1 раз в полгода | |
| 48. | Степлер (не более 30 л.) | штука | 1 | | 300,0 | | 1 раз в 3 года | |
| 49. | Стержни простые | штука | 6 | | 10,0 | | 1 раз в полгода | |
| 50. | Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - не более 0,7 мм) (не  менее 12 шт.) | упаковка | 1 | | 90,0 | | 1 раз в квартал | |
| 51. | Салфетки влажные чистящие для портативной техники, ноутбуков, мониторов, универсальные (100 шт.) | упаковка | 1 | | 200,0 | | 1 раз в год | |
| 52. | Тетрадь общая А5, 48 листов, клетка | штука | 1 | | 50,0 | | 1 раз в год | |
| 53. | Точилка для карандашей | штука | 1 | | 40,0 | | 1 раз в год | |
| 54. | Шило канцелярское для сшивания документов | штука | 1 | | 150,0 | | 1 раз в 3 года | |
| 55. | Бумага А4, 500 листов | пачка | 4 | | 300,0 | | 1 раз в квартал | |
| 56. | Бумага А3, 500 листов | пачка | 1 | | 470,0 | | 1 раз в год | |
| 57. | Блок бумаги с клеевым краем, 100 листов | штука | 1 | | 70,0 | | 1 раз в квартал | |
| 58 | Календарь настенный (квартальный | Штука | 1 | | 200,0 | | 1 раз в код | |

Наименование и количество канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению главы Табунского района Алтайского края, при этом закупка неуказанных в настоящем пункте канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Табунского района Алтайского края.

1. Нормы положенности на приобретение хозяйственных принадлежностей

11.1. Хозяйственные товары на 1 сотрудника администрации Табунского района Алтайского края.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Единица измерения | Норматив количества (не более) | Норматив цены за единицу товара (не более), руб. |
| 1. | Мыло жидкое | л | 2 | 80,0 |
| 2. | Мешок для мусорных корзин (30л.) | штука | 200 | 2,0 |
| 3. | Корзина для бумаг | штука | 1 в 5 лет | 200,0 |
| 4. | Вешалка-плечики | штука | 1 в 3 года | 100,0 |
| 5. | Салфетки бумажные 100 шт. | упаковка | 1 | 30,0 |

* 1. Нормы расхода моющих, чистящих средств на 1 (один) кв. м. убираемых помещений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материала | Единица измерения | Норматив цены (не более), руб. | Норматив количества (не более) | Периодичность получения |
| 1 | Средство дезинфицирующее (белизна) | л | 87,00 | 0,003 | 1 раз в месяц |
| 2 | Порошок чистящий универсальный | кг | 140,00 | 0,002 | 1 раз в месяц |
| 3 | Средство для мытья пола | л | 190,00 | 0,002 | 1 раз в месяц |
| 4 | Средство для стекол | л | 250,00 | 0,001 | 1 раз в 2 месяца |
| 5 | Полироль для мебели | л | 300,00 | 0,001 | 1 раз в 3 месяца |

* 1. Нормы расхода моющих средств и инвентаря для 1 (одного) уборщика служебных помещений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материала | Единица измерения | Норматив цены (не более), руб. | Норматив количества (не более) | Периодичность получения |
| 1 | Мешки для мусора 120 л | шт. | 24,00 | 13 | 1 раз в месяц |
| 2 | Мыло туалетное (как смывающее ср-во) кусок 200 г или жидкие моющие средства с дозатором 250г. | шт. | 60,00 | 1 | 1 раз в месяц |
| 3 | Веник сорго | шт. | 100,00 | 1 | 1 раз в год |
| 4 | Швабра деревянная | шт. | 180,00 | 2 | 1 раз в год |
| 5 | Щетка для пола | шт. | 300,0 | 1 | 1 раз в год |
| 6 | Совок пластик для сбора мусора | шт. | 160,00 | 1 | 1 раз в год |
| 7 | Ведро пластиковое | шт. | 190,00 | 2 | 1 раз в год |
| 8 | Ведро оцинкованное | шт. | 150,00 | 1 | 1 раз в 2 года |
| 9 | Перчатки резиновые | пар | 100,00 | 1 | 1 раз в месяц |
| 10 | Нетканое полотно х/б | пог. м | 50,00 | 2 | 1 раз в месяц |
| 11 | Салфетка из микрофибры (30х30 см) для протирки дверных блоков, подоконников и т.д. | шт. | 80,00 | 1 | 1 раз в месяц |
| 12 | Салфетка вискозная(30х30 см) для протирки мебели, зеркал и стеклянных поверхностей | шт. | 30,00 | 2 | 1 раз в месяц |

* 1. Нормы расхода моющих средств и инвентаря для 1 (одного) уборщика для уборки санузлов и туалетов

На 1(один) прибор (унитаз)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материала | Единица измерения | Норматив цены (не более), руб. | Норматив количества (не более) | Периодичность получения |
| 1 | Белизна (дополнительно для уборщиков помещений, которые убирают санузлы и туалеты) | л | 87,00 | 0,500 | 1 раз в месяц |
| 2 | Средство для сантехники | л | 295,00 | 0,200 | 1 раз в месяц |
| 3 | Средство для удаления известковых отложений и ржавчины | л | 150,00 | 0,200 | 1 раз в месяц |
| 4 | Ершик д/туалета с подставкой | шт. | 150,00 | 1 | 1 раз в год |
| 5 | Мешки для мусора 30 л на 1 ведро к унитазу | шт. | 2,00 | 23 | 1 раз в месяц |

* 1. Нормы расхода хозяйственных товаров и инвентаря для уборки прилегающей территории

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материала | Единица измерения | Норматив цены (не более), руб. | Норматив количества (не более) | Периодичность получения |
| 1 | Веник сорго | шт. | 80,0 | 1 | 1 раз в 3 месяца |
| 2 | Лопата штыковая | шт. | 560,00 | 1 | 1 раз в год |
| 3 | Лопата совковая | шт. | 560,00 | 1 | 1 раз в год |
| 4 | Лопата снеговая | шт. | 520,00 | 1 | 1 раз в год |
| 5 | Ледоруб | шт. | 380,00 | 1 | 1 раз в год |
| 6 | Метла пластиковая | шт. | 450,00 | 2 | 1 раз в год |
| 7 | Совок пластик | шт. | 160,00 | 2 | 1 раз в год |
| 8 | Ведро оцинкованное | шт. | 130,00 | 1 | 1 раз в год |
| 9 | Перчатки х/б с напылением ПВХ | пар. | 20,00 | 4 | 1 раз в месяц |
| 10 | Рукавицы утепленные | пар. | 100,00 | 1 | 1 раз в 2 года |

Наименование и количество хозяйственных принадлежностей могут быть изменены по решению главы Табунского района Алтайского края, при этом закупка неуказанных в настоящем пункте хозяйственных принадлежностей осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Табунского района Алтайского края.

12. Нормы положенности на приобретение транспортных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование/ группа должностей | Наименование товара | Норматив количества (не более) | Норматив цены (не более), руб. |
| 1. | Глава муниципального образования Табунский район | Легковой автомобиль | 1 шт. | 1500000,0 |
| 2. | Высшая, главная группы должностей муниципальной службы | Легковой автомобиль | 2 шт. на администрацию | 900000,0 |
| 3. | Ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы; должности не являющиеся должностями муниципальной службы, обслуживающий персонал (водители, тех.служащие и т.д.) | Не предусмотрено | | |

1. Расчет затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых не установлены формулы их расчета (далее - иные затраты), определяются в соответствии со ст.22 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Количество товаров, работ и услуг (а также расширение их перечня) на обеспечение функций администрации Табунского района Алтайского края, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата товаров, работ, услуг осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Табунского района Алтайского края, стоимость единицы предмета определяется на основании стоимости однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными ст.22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».