ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 4 октября 2016 года № 719

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение**

**функций администрации Пугачевского муниципального**

**района** **Саратовской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации 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», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 10 ноября 2015 года № 1041 «Об утверждении Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области и подведомственных казенных учреждений», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций админи-страции Пугачевского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2.Контрактному управляющему администрации Пугачевского муници-пального района Саратовской области (Шевченко С.Ю.) обеспечить разме-щение настоящего постановления в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его утверждения.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава администрации**

**муниципального района С.А.Сидоров**

Приложение к постановлению

администрации Пугачевского

муниципального района

от 4 октября 2016 года № 719

**Нормативные**

**затраты на обеспечение функций администрации Пугачевского**

**муниципального района Саратовской области**

1.Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, расходов на услуги подвижной связи, количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах), количества и цены средств подвижной связи.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей администрации Пугачевского муниципального районаСаратовской области | Количество SIM-карт (вклю-чая SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах), количество абонентских номе-ров пользовательского (око-нечного) оборудования, под-ключенного к сети подвижной связи не более), единиц | Расходы на ус-луги подвижной связи в год (не более), руб. | Количество средств подвижной связи (не более), единиц | Цена средств подвижной связи (не более), руб. | Срок полезного использования средств подвиж-ной связи (не менее), лет |
| 1. | Глава администрации муници-пального района | 2 | 45000,00 | 1 | 5000,00 | 5 |
| 2. | Первый заместитель главы администрации муниципального района | 1 | 18000,00 | 1 | 2500,00 | 5 |
| 3. | Заместители главы администра-ции муниципального района | 2 | 14400,00 | 1 | 2500,00 | 5 |
| 4. | Руководитель аппарата админи-страции муниципального района | 1 | 4800,00 | 1 | 2500,00 | 5 |
| 5. | Управляющий делами админи-страции муниципального района | 1 | 4800,00 | 1 | 2500,00 | 5 |

**2.Нормативы цены и количества персональных компьютеров, многофункциональных устройств,**

**принтеров и копировальных аппаратов, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование оргтехники | Цена (не более), руб. | Количество | Срок полезного исполь-зования (не менее), лет |
| 1. | Персональный компьютер (рабочая станция) | 50000,00 | не более 1 в расчете на каж-дого работника администра-ции | 5 |
| 2. | Многофункциональное устройство либо принтер | 20000,00 и 15000,00 соответственно | не более 1 на каждые 3 работника администрации | 5 |
| 3. | Высокопроизводительное многофункциональное устройство | 50000,00 | не более 2 на всех работников администрации | 5 |
| 4. | Копировальный аппарат | 40000,00 | не более 2 на всех работников администрации | 5 |

**3.Нормативы количества и цены планшетных компьютеров и ноутбуков, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование оргтехники | Количество | Цена (не более), руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
| 1. | Планшетный компьютер или ноутбук | не более 10 на всех работ-ников администрации | 55000,00  | 5 |

**4.Нормативы цены и количества носителей информации, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество | Цена (не более), руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
| 1. | Оптический носитель (DWD-RW) | не более 50 на всех работников администрации | 75,00 | - |
| 2. | Мобильный носитель информации (флеш-карта) | не более 30 на всех работников администрации | 500,00 | 3 |

**5.Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для всех работников администрации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена (не более), руб. | Периодичность получения |
| 1. | Картридж Canon 712 | шт | не более 8 на всех работников администрации | 1000,00 | 1 раз в полгода |
| 2. | Картридж Canon ЕР 27 | шт | не более 3 на всех работников администрации | 1250,00 | 1 раз в полгода |
| 3. | Картридж Canon 725 | шт. | не более 8 на всех работников администрации | 1000,00 | 1 раз в полгода |
| 4. | Картридж Canon 728 | шт. | не более 8 на всех работников администрации | 1000,00 | 1 раз в полгода |
| 5. | Картридж Canon 4018 FX10 | шт | не более 2 на всех работников администрации | 1000,00 | 1 раз в полгода |
| 6. | Тонер картридж AR 5618 черный | шт | не более 3 на всех работников администрации | 5500,00 | 1 раз в полгода |
| 7. | Тонер картридж AR 5316 черный | шт. | не более 2 на всех работников администрации | 4500,00 | 1 раз в полгода |
| 8. | Картридж CS CD972 (голубой) | шт. | не более 3 на всех работников администрации | 900,00 | 1 раз в полгода |
| 9. | Картридж CS CD974 (желтый) | шт. | не более 3 на всех работников администрации | 900,00 | 1 раз в полгода |
| 10. | Картридж CS CD973 (пурпурный) | шт | не более 3 на всех работников администрации | 900,00 | 1 раз в полгода |
| 11. | Картридж CS CD975 (черный) | шт | не более 3 на всех работников администрации | 2800,00 | 1 раз в полгода |
| 12. | Картридж Canon 728 | шт. | не более 6 на всех работников администрации | 1250,00 | 1 раз в полгода |
| 13. | Картридж Canon CF 283 А | шт. | не более 8 на всех работников администрации | 1000,00 |  |

**6.Нормативы количества и цены комплектующих персональных компьютеров**

**для всех работников администрации, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Наименование комплектующих | Количество, единиц | Цена за единицу (не более), руб. | Срок полезного использования(не менее), лет |
| 1. | Для всех работников администрации | блок питания | 10 | 4000 | 3 |
| материнская плата | 10 | 4000 | 5 |
| процессор | 10 | 3500 | 5 |
| оперативная память | 10 | 2000 | 5 |
| жесткий диск | 10 | 4500 | 5 |
| кулер для процессора | 10 | 500 | 5 |
| корпус | 10 | 2000 | 5 |
| привод DWD-RW | 10 | 1200 | 5 |
| клавиатура | 10 | 350 | 5 |
| мышь оптическая | 25 | 200 | 3 |
| монитор | 5 | 8000 | 7 |

**7.Нормативы количества и цены мебели, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Наименование мебели | Количество, единиц | Цена за единицу (не более), руб. | Срок полезного исполь-зования (не менее), лет |
| 1. | Для всех работников администрации | стол | 1 | 7000,00 | 7 |
| кресло офисное | 1 | 7000,00 | 7 |
| шкаф книжный\* | 2 | 10000,00 | 7 |
| шкаф металлический\* | 1 | 15000,00 | 25 |
| шкаф платяной\* | 1 | 10000,00 | 7 |

\*на служебное помещение

**8.Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей, периодичность получения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена (не более), руб. | Периодичность получения |
| 1. | Антистеплер | шт. | не более 30 на всех работниковадминистрации | 30,00 | 1 раз в 3 года |
| 2. | Батарейки | шт. | не более 100 на всех работниковадминистрации | 60,00 | 1 раз в год |
| 3. | Бумага с клеевым краем 75х75 (стикеры) | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 80,00 | 1 раз в год |
| 4. | Бумага А3 | пачка | не более 50 на всех работниковадминистрации | 405,00 | 1 раз в год |
| 5. | Бумага А4 | пачка | 14 в расчете на каждого работника администрации | 190,00 | 1 раз в год |
| 6. | Дырокол | шт. | не более 50 на всех работниковадминистрации | 190,00 | 1 раз в 3 года |
| 7. | Зажим для бумаги | упак. | не более 150 на всех работниковадминистрации | 140,00 | 1 раз в год |
| 8. | Клейкие закладки пласт.5 цв. по 20 л. 12мм х 45 | шт. | 4 в расчете на каждого работника администрации | 40,00 | 1 раз в год |
| 9. | Калькулятор | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 800,00 | срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 10. | Карандаш чернографитовый | шт. | 3 в расчете на каждого работника администрации | 15,00 | 1 раз в год |
| 11. | Клей ПВА | шт. | не более 150 на всех работниковадминистрации | 20,00 | 1 раз в полгода |
| 12. | Клей-карандаш | шт. | не более 50 на всех работниковадминистрации | 55,00 | 1 раз в полгода |
| 13. | Книга учета | шт. | не более 30 на всех работниковадминистрации | 220,00 | 1 раз в год |
| 14. | Корректирующая жидкость | шт. | не более 50 на всех работниковадминистрации | 40,00 | 1 раз в год |
| 15. | Ластик | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 20,00 | 1 раз в год |
| 16. | Линейка | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 20,00 | 1 раз в 3 года |
| 17. | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 3 в расчете на каждого работника администрации | 250,00 | 1 раз в 3 года |
| 18. | Маркеры - текстовыделители, 4 цвета | упак. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 180,00 | 1 раз в год |
| 19. | Настольный календарь | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 40,00 | 1 раз в год  |
| 20. | Нож канцелярский | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 45,00 | 1 раз в 3 года |
| 21. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 125,00 | 1 раз в 3 года |
| 22. | Папка с файлами А4 | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 90,00 | 1 раз в 3 года |
| 23. | Папка на резинке | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 80,00 | 1 раз в год |
| 24. | Папка с арочным механизмом, тип «Корона» | шт. | не более 250 на всех работниковадминистрации | 100,00 | 1 раз в год |
| 25. | Тетрадь общая 48 л. клетка, А45 | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 25,00 | 1 раз в год |
| 26. | Папка с зажимом | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 90,00 | 1 раз в год |
| 27. | Папка адресная с виньеткой бумвинил, жесткая | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 90,00 | 1 раз в год |
| 28. | Папка архивный короб | шт. | не более 30 на всех работниковадминистрации | 130,00 | 1 раз в год |
| 29. | Сетевой удлинитель | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 400,0 | 1 раз в год |
| 30. | Влажные чистящие салфетки для поверхностей | упак. | не более 30 на всех работниковадминистрации | 105,00 | 1 раз в год |
| 31. | Скоросшиватель из мягкого пластика, верхний лист прозрачный | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 15,0 | 1 раз в квартал |
| 32. | Архивная папка для ниточного переплета документов | шт. | не более 300 на всех работниковадминистрации | 111,00 | 1 раз в год |
| 33. | Факсовая бумага | шт. | не более 50 на всех работников | 95,00 | 1 раз в полгода |
| 34. | Штемпельная краска | шт. | не более 5 на всех работников | 90,00 | 1 раз в полгода |
| 35. | Скрепки | шт. | не более 100 на всех работников | 20,00 | 1 раз в полгода |
| 36. | Скрепки для степлера | пач. | не более 50 на всех работников | 25,00 | 1 раз в полгода |
| 37. | Ручка шариковая | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 20,00 | 1 раз в год |
| 38. | Стержни к ручкам | шт. | 3 в расчете на каждого работника администрации | 10,00 | 1 раз в год |
| 39. | Конверты маркированные | шт. | 25 в расчете на каждого работника администрации | 20,00 | 1 раз в полгода |
| 40. | Календарь настенный | шт. | не более 25 на всех работников | 100,0 | 1 раз в год |
| 41. | Флаг Российской Федерации | шт. | не более 12 на всех работников | 1000,0 | 1 раз в год |
| 42. | Флаг Саратовской области | шт. | не более 12 на всех работников | 1000,0 | 1 раз в год |
| 43. | Обложка для переплета А4, картон | упак. | не более 1 на всех работниковадминистрации | 1100,00 | 1 раз в полгода |
| 44. | Обложка для переплета А4, пластик прозрачный | упак. | не более 1 на всех работниковадминистрации | 1050,00 | 1 раз в полгода |
| 45. | Телефонный аппарат | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 950,00 | срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 46. | Папка архивная | шт | не более 5 на всех работников администрации | 160,00 | 1 раз в год |
| 47. | Скоросшиватель картонный | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 8,50  | 1 раз в квартал |
| 48. | Папка-уголок пластиковый | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 9,00 | 1 раз в полгода |
| 49. | Папка для бумаг с завязками | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 14,00 | 1 раз в полгода |
| 50. | Файл | упак. | не более 6 упковок на всех работников администрации | 106,30 | 1 раз в год |
| 51. | Степлер канцелярский | шт | 1 в расчете на каждого работника | 160,00 | 1 раз в год |

 Закупка периодических печатных изданий и справочной литературы, транспортных средств, хозяйственных товаров и принадлежностей, материальных запасов для нужд гражданской обороны и иных товаров, работ и услуг не осуществляется.