Проект



**Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АДМИНИСТРАЦИЯ   
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Алексеевка

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Об утверждении нормативов количества и цены**

**закупаемых товаров, работ, услуг администрацией**

**Алексеевского муниципального округа и**

**подведомственными ей казенными учреждениями**

В соответствии с [частью 5 статьи 19](consultantplus://offline/ref=BBD09A85E6CEE1C907B05AA375CCEBF28E7B81D623A392A9A3A5A75155DD81B3A010772225BA2F0Fm8z3G) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением администрации Алексеевского муниципального округа от 20.12.2024 №313 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, структурных подразделений администрации Алексеевского муниципального округа, подведомственных им казенных учреждений, выступающих в качестве заказчиков», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования администрации Алексеевского муниципального округа, в том числе подведомственных ей казенных учреждений администрация Алексеевского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить нормативы количества и цены закупаемых товаров, работ, услуг администрацией Алексеевского муниципального округа и подведомственными ей казенными учреждениями в новой редакции (прилагаются).
2. Разместить нормативные затраты в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Комитету экономического развития администрации Алексеевского муниципального округа (Дегтяревой М.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в соответствии с Уставом Алексеевского муниципального округа.
4. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела администрации Алексеевского муниципального округа (Штень М.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского муниципального округа по финансам, председателя комитета финансов и бюджетной политики Гребенкину М.М. и заместителя главы администрации Алексеевского муниципального округа по экономике, председателя комитета экономического развития Дегтяреву М.А.

**Глава администрации**

**Алексеевского муниципального округа С.В. Халеева**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

**постановлением администрации Алексеевского муниципального округа**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_\_**

**Нормативы количества и цены закупаемых товаров, работ, услуг администрацией Алексеевского муниципального округа и подведомственными ей казенными учреждениями**

**Услуги подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категория должностей | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи | Расходы на услуги связи | Количество абонен тских номеров | Количество SIM-карт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей | Не более 1 единицы | Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципально го служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей | Ежемесячные расходы не более 4000 рублей включительно на муниципально го служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей | Не более 1 единицы | 1 |

**Компьютерное, периферийное оборудование и средства коммуникации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование компьютерного, периферийного оборудования и средств коммуникации** | **Предельное количество оборудования, средств коммуникации** | **Предельная стоимость приобретения 1 единицы оборудования, средств коммуникации** | **Срок эксплуатации (лет)** | **Категория должностей** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Ноутбук | 1 единица | Не более 100 000 рублей | 5 | Руководители, высшая, главная, ведущая группа должностей |
| Не более 80 000 рублей | 5 | Иные |
| 2 | Планшетный компьютер | 1 единица | Не более 60 000 рублей | 5 | Руководители, высшая, главная, ведущая группа должностей |
| Не более 50 000 рублей |  | Иные |
| 3 | Принтер с функцией черно-белой печати | 1 единица на отдел | Не более 40 000 рублей | 5 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |
| 4 | Принтер с функцией цветной печати | 1 единица на отдел | Не более  70 000 рублей | 5 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |
| 5 | Сканер проточный | 1 единица на отдел | Не более 35 000 рублей | 5 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |
| 6 | Многофункцио- нальное устройство | 1 единица на отдел | Не более 80 000 рублей | 5 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |
| 7 | Источник бесперебойного питания | 1 единица на отдел | Не более 35 000 рублей | 5 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |
| 8 | Жесткий диск для ПК | 1 единица на один ПК | Не более 5 500 рублей | 5 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |
| 9 | Носитель информации (USB-флэш-накопитель информации) | 1 единица на одного сотрудника | Не более 2 000 рублей | 1 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |
| 10 | Настольный проводной телефонный аппарат | 1 единица на одного сотрудника | Не более 3 000 рублей | 5 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |
| 11 | Цифровой беспроводной телефон | 1 единица на одного сотрудника | Не более 3 000 рублей | 5 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |
| 12 | Компьютер в сборе (монитор, мышь) | 1 единица на одного сотрудника | Не более 40 000 рублей | 5 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |
| 13 | USB-токен | 1 единица на одного сотрудника | Не более 3 000 рублей | 5 | Главная группа должностей, ведущая группа, иные |

-Состав и количество оргтехники может отличаться от приведенного в таблице перечня в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка оргтехники (в том числе не указанная в настоящей таблице) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Алексеевского муниципального округа и подведомственных ей казенных учреждений.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений, индивидуальной абонентской линии:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования на учреждение** | **Количество месяцев** | **Цена минуты разговора при местных, междугородних и международных телефонных соединениях, индивидуальной абонентской линии** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Не более 157 | 12 | Не более уровня тарифов на услуги местной связи, предоставляемых ПАО «Ростелеком», утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 29 июня 2022 г. № 486/22 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на услуги местной телефонной связи, услугу по предоставлению внутризонового телефонного соединения абоненту (пользователю) сети фиксированной телефонной связи для передачи голосовой информации, факсимильных сообщений  и данных и тарифов на услугу по передаче внутренней телеграммы, предоставляемые ПАО «Ростелеком» |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение электронно-цифровых подписей, средств защиты информации, и сопровождение программных продуктов:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество единиц** | **Группа должностей** | **Срок эксплуатации** | **Цена приобретения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Сертификат электронно- цифровой подписи (СМЭВ) | Не более 1  на одного работника | Все категории должнос тей | Не менее 1 года | Не более 8,0 тыс. рублей  за 1 единицу |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ресурс картриджа** | **Потребность  в год** | **Цена приобретения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Картридж для лазерного принтера, многофункционального устройства (черно-белый, цветной) | Не менее 1500 страниц | Не более 6 единиц на 1 устройство | Не более 10000,00 рублей  за 1 единицу |
| 2 | Заправочный комплект для струйного цветного принтера | Не менее 500 страниц | Не более 12 единиц на 1 устройство | Не более 1000,0 рублей  за 1 единицу |

Фактическое количество может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение иных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей к рабочим станциям и серверам:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество оборудования, средств коммуникации, ед.** | **Цена приобретения оборудования, средств коммуникации** | **Группа должностей** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Блок питания  для рабочей станции | Не более 1 единицы  на 1 рабочую станцию | Не более 10,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 2 | Жесткий диск/SSD/M2 накопитель  для рабочей станции | Не более 1 единицы  на 1 рабочую станцию | Не более 15,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 3 | Жесткий диск/SSD накопитель  для сервера | Не более 1 единицы  на 1 рабочую станцию | Не более 30,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 4 | Модуль оперативной памяти | Не более 1 единицы  на 1 рабочую станцию | Не более 10,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 5 | Процессор | Не более 1 единицы  на 1 рабочую станцию | Не более 20,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 6 | Материнская плата | Не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | Не более 20,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 7 | Сетевая карта | Не более 1 единицы  на 1 рабочую станцию | Не более 2,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 8 | Видеокарта | Не более 1 единицы  на 1 рабочую станцию | Не более 30,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 9 | DWD-привод | Не более 1 единицы  на 1 рабочую станцию | Не более 5,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 10 | Система охлаждения для процессора | Не более 1 единицы  на 1 рабочую станцию | Не более 5,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 11 | [Корпус](https://market.yandex.ru/product--kompiuternyi-korpus-ginzzu-d350-rgb-black/537854036?nid=55319&show-uid=16008520144387455752216001&context=search&lr=10649&text=%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%BF%D1%83%D1%81%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D1%8C%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0) компьютерный | Не более 1 единицы  на 1 рабочую станцию | Не более 15,0 тыс. рублей  за 1 единицу | Все группы должностей |
| 12 | Клавиатура | Не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | Не более 1,5 руб за 1 ед. | Все группы должностей |
| 13 | Кулер | Не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | Не более 1,5 руб за 1 ед. | Все группы должностей |
| 14 | Мышь оптическая | Не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | Не более 1,0 руб за 1 ед. | Все группы должностей |

Срок эксплуатации не менее 3 лет.

Фактическое количество может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение запасных частей к рабочим станциям и серверам осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

.**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов и другой полиграфической продукции:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество не более  в год штук** | **Периодичность закупки** | | **Цена приобретения не более (руб.**  **за ед.)** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | Конверт маркированный | 10 000 | 4 раза в год | 200 | |
| 2 | Марка почтовая | 9 500 | 4 раза в год | 200 | |
| 9 | Журнал (50,100,200) листов | 45 | 2 раза в год | 2000 | |
| 10 | Журнал учета движения путевых листов | 2 | 2 раза в год | 2000 | |
| 13 | Журнал учета по обслуживанию транспортных средств | 6 | 2 раза в год | 2000 | |
| 21 | Книга в переплете (Похозяйственная книга) | 200 | 2 раз в год | 2000 | |
| 22 | Открытка поздравительная | 15000 | 12 раз в год | 150 | |

Фактическое количество может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение почтовых марок и маркированных конвертов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Норматив количества и цены мебели**

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Сроки эксплуатации  в годах** | **Кол-во** | **Цена приобретения  не более (руб. за ед.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | |
| Кабинет сотрудников высшей группы должностей | | | | | |
| 1 | Стол письменный для офиса | шт | 5 | 1 | 350000 |
| 2 | Стол для переговоров (совещаний) | шт | 5 | 1 | 270000 |
| 3 | Стол для компьютера | шт | 5 | 1 | 30000 |
| 4 | Стол приставной | шт | 5 | 1 | 28000 |
| 5 | Стол для телефонов | шт | 5 | 1 | 20000 |
| 6 | Стол для питьевого прибора | шт | 5 | 1 | 40000 |
| 7 | Кресло офисное | шт | 5 | 1 | 40000 |
| 8 | Стул (кресло к столу приставному) | шт | 5 | 2 | 30000 |
| 9 | Стулья (кресла) | шт | 5 | - | 30000 |
| 10 | Шкаф офисный | шт | 5 | до 8 | 50000 |
| 11 | Шкаф для одежды | шт | 5 | 1 | 50000 |
| 12 | Шкаф металлический несгораемый или сейф (при необходимости) | шт | 7 | 1 | 30000 |
| 13 | Стол под телевизор | шт | 5 | 1 | 30000 |
| 14 | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт | 3 | - | 50000 |
| 15 | Антресоль к шкафу | шт | 5 | по количеству шкафов | 5000 |
| 16 | Стеллаж | шт | 5 | - | 30000 |
| 17 | Тумба к столу письменному для офиса | шт | 5 | 2 | 30000 |
| 18 | Шкаф-полузакрытый | шт | 5 | - | 30000 |
| 19 | Полка настенная | шт | 5 | - | 10000 |
| 20 | Вешалка напольная | шт | 5 | - | 10000 |
| 21 | Стол для посетителей | шт | 5 | - | 15000 |
| 22 | Тумба (греденция) | шт | 5 | 1 | 13000 |
| 23 | Столешница приставная | шт | 5 | - | 6000 |
| 24 | Опора хромированная | шт | 5 | - | 1000 |
| 25 | Шкаф для одежды | шт | 5 | 1 | 20000 |
| 26 | Шкаф низкий закрытый | шт | 5 | - | 13000 |
| 27 | Полка настенная | шт | 5 | - | 7000 |
| 28 | Экран настольный | шт | 5 | - | 60000 |
| 29 | Кресло офисное | шт | 5 | 1 | 15000 |
| 30 | Вешалка напольная | шт | 5 | 1 | 4000 |
| 31 | Зеркало настенное  с крепежом | шт | 5 | - | 3000 |
| 32 | Шкаф узкий  со стеклом | шт | 5 | - | 16000 |
| 33 | Диван двух или трехместный | шт | 1 | 1 | 80000 |
| 34 | Шкаф книжный | шт | 1 |  | 210000 |
| 35 | Брифинг приставка | шт | 1 | - | 90000 |
| 36 | Платформа под системный блок | шт | 1 | 1 |  |
| Кабинет сотрудников главной группы должностей | | | | | |
| 1 | Стол двух тумбовый | шт | 5 | - | 40 000 |
| 2 | Стол без тумб | шт | 5 | - | 35000 |
| 3 | Тумба к столу письменному для офиса | шт | 5 | 2 | 10000 |
| 4 | Кресло офисное | шт | 5 | 1 | 20000 |
| 5 | Стулья | шт | 5 | - | 10000 |
| 6 | Стол для компьютера | шт | 5 | 1 | 30000 |
| 7 | Шкаф металлический несгораемый или сейф (при необходимости) | шт | 7 | 1 | 30000 |
| 8 | Шкаф офисный | шт | 5 | до 5 | 30000 |
| 9 | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт | 3 | - | 50000 |
| 10 | Стеллаж | шт | 5 | - | 20000 |
| 11 | Тумба | шт | 5 | - | 15000 |
| 12 | Стол письменный для офиса | шт | 5 | 1 | 15000 |
| 13 | Тумба к столу письменному для офиса | шт | 5 | 2 | 13000 |
| 14 | Стол приставной | шт | 5 | 1 | 6000 |
| 15 | Опора хромированная | шт | 5 | - | 1000 |
| 16 | Шкаф для одежды | шт | 5 | 1 | 20000 |
| 17 | Шкаф низкий закрытый | шт | 5 | - | 13000 |
| 18 | Полка настенная | шт | 5 | - | 7000 |
| 19 | Экран настольный | шт | 5 | - | 60000 |
| 20 | Кресло офисное | шт | 5 | 1 | 15000 |
| 21 | Вешалка напольная | шт | 5 | - | 4000 |
| 22 | Зеркало настенное  с крепежом | шт | 5 | - | 3000 |
| 23 | Шкаф узкий  со стеклом | шт | 5 | - | 16000 |
| 24 | Стол одно тумбовый | шт | 5 | 1 | 38 000 |
| Кабинет сотрудников ведущей группы должностей и лиц замещающих иные должности | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Стол письменный для офиса | шт | 5 | 1 | 20000 |
| 2 | Тумба к столу письменному для офиса | шт | 5 | 2 | 10000 |
| 3 | Стол для компьютера | шт | 5 | 1 | 25000 |
| 4 | Стол приставной | шт | 5 | 1 | 20000 |
| 5 | Стол под оргтехнику | шт | 5 | - | 20000 |
| 6 | Кресло офисное | шт | 5 | 1 | 10000 |
| 7 | Стул (кресло) к столу приставному | шт | 5 | 2 | 5000 |
| 8 | Шкаф для одежды | шт | 5 | 1 | 25000 |
| 9 | Шкаф для документов | шт | 5 | - | 25000 |
| 10 | Шкаф металлический несгораемый или сейф (при необходимости) | шт | 7 | 1 | 33000 |
| 11 | Полка настенная | штуки | 5 | - | 5000 |
| 12 | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт | 3 | - | 50000 |
| 13 | Стеллаж архивный | шт | 5 | - | 15000 |
| 14 | Стеллаж | шт | 5 | - | 20000 |
| 15 | Тумба низкая (шкаф) | шт | 5 | 1 | 8000 |

Фактическое количество может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение мебели и отдельных материально-технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии   
с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей и расходных материалов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование канцелярских принадлежностей и расходных материалов | Единица измерения | Количес  тво  <\*> | Периодич  ность | Предельная цена приобретения за единицу измерения (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Главная группа должностей, ведущая группа, иные | | | | | |
| 1 | Антистеплер | штук | 1 | 1 раз в 2 года | 150 |
| 2 | Блок-кубик бумажный для записей | штук | 1 | 1 раз в 2 года | 129 |
| 3 | Блок-кубик бумажный для записей с клеевым краем | штук | 1 | 1 раз в квартал | 80,00 |
| 4 | Бумага А4 | Пачек | 2 | 1 раз в месяц | 280 |
| 5 | Дырокол | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 600 |
| 6 | Ежедневник | штук | 1 | 1 раз в год | 650 |
| 7 | Зажим для бумаг 19 мм (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 100 |
| 8 | Зажим для бумаг 32 мм (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 86 |
| 9 | Зажим для бумаг 51 мм (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 200 |
| 10 | Закладки самоклеящиеся пластиковые (5 цветов) | штук | 1 | 1 раз в месяц | 150 |
| 11 | Календарь перекидной | штук | 1 | 1 раз в год | 250 |
| 12 | Карандаш чернографитный автоматический | штук | 1 | 1 раз в год | 300 |
| 13 | Кнопки силовые (не менее 30 штук в упаковке) | упаковка | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 14 | Клей-карандаш | штук | 1 | 1 раз в год | 120 |
| 15 | Ластик | штук | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 16 | Линейка | штук | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 17 | Маркерная доска | штук | 1 | 1 раз в 5 лет | 8000 |
| 18 | Набор настольный из дерева | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 7500 |
| 19 | Набор текстовых маркеров | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 240 |
| 20 | Ножницы | штук | 1 | 1 раз в 2 года | 200 |
| 21 | Нож канцелярский | штук | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 22 | Набор маркеров для магнитной доски | штук | 1 | 1 раз в год | 280 |
| 23 | Папка «На подпись» | штук | 2 | 1 раз в год | 2000 |
| 24 | Папка с боковым зажимом | штук | 2 | 1 раз в год | 105 |
| 25 | Папка конверт на кнопке | штук | 10 | 1 раз в год | 50 |
| 26 | Папка-регистратор (ширина не менее 70 мм) | штук | 10 | 1 раз в год | 300 |
| 27 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | штук | 10 | 1 раз в год | 81 |
| 28 | Папка-уголок | штук | 10 | 1 раз в полгода | 80 |
| 29 | Планинг | штук | 10 | 1 раз в год | 600 |
| 30 | Ручка-гелевая | штук | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 31 | Ручка шариковая автоматическая | штук | 1 | 1 раз в квартал | 180 |
| 32 | Ручка шариковая | штук | 1 | 1 раз в квартал | 100 |
| 33 | Скрепки 28 мм (100 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 34 | Скрепки 33 мм (100 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 120 |
| 35 | Скрепки 50 мм (50 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 36 | Степлер №24 | штук | 1 | 1 раз в 2 года | 286 |
| 37 | Скобы для степлера №24 (1000 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 100 |
| 38 | Стиратель для магнитной доски | штук | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 39 | Точилка для карандашей | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 80,00 |
| 40 | Файл прозрачный А4 | штук | 50 | 1 раз в квартал | 10,00 |
| 41 | Краска для штампов и печатей | штук | 18 | 1 раз в год | 30,00 |
| 42 | Штрих жидкий | штук | 1 | 1 раз в месяц | 60,00 |

<\*> В расчет на одного работника.

-Закупка не указанных в настоящей таблице канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Алексеевского муниципального округа и подведомственных ей казенных учреждений.

**Норматив количества и цены транспортных средств**

|  |  |
| --- | --- |
| Транспортное средство с персональным закреплением | |
| Количество | Цена и мощность |
| Не более 1 единицы для лиц, замещающих муниципальные должности, высшие должности | Не более 1 500 000,00 рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| Не более 1 единицы для главных должностей | Не более 1 000 000,00 рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение иных товаров и услуг (бытовая техника и сантехническое оборудование, технологическое оборудование, инструменты и прочие товары):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество (ед.) | | Цена приобретения не более (руб. за ед.) | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | |
| Бытовая техника и сантехническое оборудование | | | | | | |
| 1 | Холодильник | 2 | | 50000 | |
| 2 | Кофемашина | 1 | | 100000 | |
| 3 | Чайник | 6 | | 10000 | |
| 4 | Пылесос | 1 на этаж | | 100000 | |
| 5 | Сплит-система (кондиционер) | 1 на рабочий кабинет | | 50000 | |
| 6 | Кассетный кондиционер (большой зал) | 3 на зал | | 300000 | |
| 7 | Лампа настольная | 20 | | 5000 | |
| 8 | Светильник офисный потолочный | 300 | | 5000 | |
| 9 | Зеркало (в туалет) | 3 | | 3000 | |
| 10 | Часы | 5 | | 10 000 | |
| 11 | Умывальник (Раковина) | 3 | | 6000 | |
| 12 | Унитаз | 3 | | 10000 | |
| 13 | Сушилка для рук | 3 | | 15000 | |
| 14 | Смеситель | Не более 1 на умывальник | | 5000 | |
| 15 | Кран шаровый | Не более 2 на смеситель | | 5000 | |
| 16 | Кран водоразборный | Не более 1 на смеситель (радиатор) | | 5000 | |
| 17 | Водонагреватель | 1 | | 25000 | |
| 18 | Телевизор | 5 | | 70000 | |
| 19 | Электронная доска | 1 | | 60000 | |
| 20 | Хомут ремонтный | 10 | | 500 | |
| 21 | Ручка межкомнатной двери | 10 | | 1500 | |
| 22 | Саморез | 1000 | | 500 | |
| Технологическое оборудование | | | | | | |
| 1 | Счетчики (приборы учета электроэнергии) | Не более 1 на точку учета | | 15000 | |
| 2 | Счетчики (приборы учета теплоэнергии) | Не более 1 на точку учета | | 43000 | |
| 3 | Счетчики (приборы учета воды) | Не более 1 на точку учета | | 9000 | |
| Инструменты | | | | | | |
| 1 | Лестница универсальная | 1 | | 12000 | |
| 2 | Стремянка профессиональная | 7 | | 16000 | |
| 3 | Инструмент для обжима | 1 | | 2000 | |
| 4 | Шуруповерт | 1 | | 6200 | |
| 5 | Дрель | 1 | | 6300 | |
| 6 | Набор стамесок | 1 комплект | | 4000 | |
| 7 | Набор отверток | 1 комплект | | 2000 | |
| 8 | Набор ручного инструмента (универсальный) | 1 комплект | | 20000 | |
| 9 | Электролобзик | 1 | | 12000 | |
| 10 | Перфоратор | 1 | | 13000 | |
| 11 | Степлер мебельный | 1 | | 2500 | |
| 12 | Шлифмашинка | 1 | | 14000 | |
| Прочие товары | | | | | | |
| 1 | Флаг Российской Федерации | 24 | | 3000 | |
| 2 | Фоторамка для почетной грамоты, благодарности, благодарственного письма главы администрации городского округа | 500 | | 160 | |
| 3 | Флаг | 44 | | 2500 | |
| 4 | Кронштейн для телевизора | Не более 5 единиц на зал заседания | | 3000 | |
| 5 | Пакет подарочный | 500 | | 300 | |
| 6 | Плакат | 1000 | | 3000 | |
| 7 | Подарочные наборы для новорожденных | 1000 | | 4000 | |
| 8 | Жалюзи | 1 шт | | 10000 | |
| 9 | Колонка портативная | 20 | | 2000 | |
| 10 | Пакет | 500 | | 300 | |
| 11 | Стаканы | 20 | | 100 | |
| 12 | Фотобумага | 20 | | 600 | |
| 13 | Фоторамка | 500 | | 250 | |
| 14 | Листовки информационные | 15000 | | 25 | |
| 15 | Венок | 50 | | 10000 | |
| Приборы, инструменты и прочие товары | | | | | | |
| 1 | Дорожная рейка | | 1 на учреждение | | Не более 60,0 тыс.руб. за штуку | |
| 2 | Оптический прибор (нивелир) | | 1 на учреждение | | Не более 35,0 тыс.руб. за штуку | |
| 3 | Дальномер | | 1 на учреждение | | Не более 10,0 тыс.руб. за штуку | |

Фактическое количество может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение иных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Норматив перечня периодических печатных изданий и справочной**

**литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование периодических печатных изданий и справочной литературы | Периодичность подписки | Перечень должностей по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа, должностных обязанностей работников) |
| 1 | Газета «Заря» | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 2 | Журнал «Спортивная смена» | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 3 | Журнал «Наша молодежь» | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 4 | Газета «Белгородские известия» | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 5 | Газета «Белгородская правда» | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 6 | Справочник руководителя | 1 раз в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 7 | Вестник образования | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 8 | Российская газета | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 9 | Российская газета+ Российская газета-неделя | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 10 | Журнал «Инспектор по делам несовершеннолетних» | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 11 | Журнал «Муниципальная Россия» | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 12 | Журнал «Госзаказ в вопросах и ответах» | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 13 | Методист | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 14 | Администратор образования | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 15 | Управление дошкольным образованием | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 16 | Воспитательная работа в школе | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |
| 17 | Бухгалтерский учет и налогообложение бюджетных организаций | 2 раза в год | Лица, замещающие муниципальные должности |

-Состав периодических печатных изданий и справочной литературы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка печатных изданий и справочной литературы (в том числе не указанная в настоящей таблице) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Алексеевского муниципального округа и подведомственных ей казенных учреждений.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Цена приобретения не более (руб. за ед.)** | **Количество на год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Бумага туалетная 2-х слойная | рулон | 200 | 2400 |
| 2 | Бумага туалетная б/втулки | рулон | 40 | 2000 |
| 3 | Средство для мытья пола | штука | 600 | 16 |
| 4 | Средство для сантехники, прочистки труб | штука | 200 | 60 |
| 5 | Перчатки хозяйственные из латекса | пар | 100 | 400 |
| 6 | Средство для стёкол и зеркал | штука | 200 | 45 |
| 7 | Полотно техническое холстопрошивное | рулон | 3000 | 4 |
| 8 | Салфетка хозяйственная из микрофибры универсальная | упак. | 350 | 30 |
| 9 | Мешок для мусора 30 л | рулон | 150 | 200 |
| 10 | Мешок для мусора 120 л | рулон | 250 | 200 |
| 11 | Губка для посуды | упак. | 300 | 20 |
| 12 | Перчатки защитные трикотажные | упак. | 200 | 12 |
| 13 | Швабра | штука | 2500 | 15 |
| 14 | Дезинфицирующее средство для поверхностей и оборудования | упак. | 1000 | 12 |
| 15 | Мыло туалетное 75 гр. | штука | 120 | 100 |
| 16 | Мыло жидкое (200 мл.) | штука | 150 | 30 |
| 17 | Мыло жидкое 5 л. | штука | 900 | 5 |
| 18 | Мыло хозяйственное | штука | 90 | 10 |
| 19 | Ерш с подставкой для туалета | штука | 200 | 10 |
| 20 | Елочное украшение | штука | 5 000 | 500 |
| 21 | Лампа энергосберегающая | штука | 300 | 100 |
| 22 | Лампа светодиодная | штука | 500 | 100 |

Фактическое количество может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение иных хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.