**Утверждены**

постановлением главы

Ушаковского сельсовета

от \_\_\_ № \_\_\_\_

**Нормативы обеспечения функций администрации Ушаковского сельсовета**

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учрежденийприменяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг сотовой связи, услуг интернет-связи для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество | | | | | | | | | | Срок полезного использования (основные средства)/  периодичность приобретения (прочие закупки)  (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | | Должности категории «руководители» | | | | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | |
| Руководители, высшая группа | | | Руководители, главная группа |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 |
| администрация Ушаковского сельсовета Шимановского района | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Услуги интернет-связи для планшетных компьютеров (Без ограничений по скорости в пределах лимита по тарифу лимит по тарифу не менее 2 ГБ) | | усл.ед. | | х | х | | х | х | | х | 1 | не более 0,5 в месяц |
| 2 | Услуги сотовой связи (абонентская плата по тарифу) | | усл.ед. | | 5 | х | | х | х | | х | 1 | не более 1,0 в месяц |
| усл.ед. | | х | х | | х | х | | 2 | 1 | не более 0,5 в месяц |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Примечание:  -расходы с превышением норматива при использовании подвижной связи, связанные со служебной командировкой, осуществление которых производится с разрешения, руководителя могут быть приняты к оплате, с учетом контроля детализации междугородних, международных переговоров в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета | | | | | | | | | | | | | |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество | | | | | | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/  периодичность приобретения (прочие закупки)  (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) | |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Руководители, высшая группа | Руководители, главная группа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
|  | Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 3 | 70,0 |
|  | Принтер МФУ (многофункциональное устройство) | шт. | 1 | 1 | по1 на двух сотрудников | по1 на двух сотрудников | по1 на двух сотрудников |  | 3 | 20 |
|  | Телефонный аппарат | шт. | 1 | 1 |  | | |  | 5 | 2,5 |
|  | Брошюровочная машина | шт. | 1 (на учреждение) | | | | | | 7 | 6,0 |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество | | | | | | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/  периодичность приобретения (прочие закупки)  (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) | |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Руководители, высшая группа | Руководители, главная группа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 1 | Телефон сотовый | шт. |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| шт. |  | 1 |  |  | 1 |  | 3 | 6,0 |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество | | | | | | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/  периодичность приобретения (прочие закупки)  (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Руководители, высшая группа | Руководители, главная группа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Флэш-карта от 8 Gb до 32 Gb | шт | 3 |  |  | 3 | 2 |  | 2 | 1,0 |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество | | | | | | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/  периодичность приобретения (прочие закупки)  (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Руководители, высшая группа | Руководители, главная группа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Картридж для принтера | шт | 1 |  |  | 1 | 1 | х | 1 | 4,0 |
| 2 | Картридж для МФУ | шт | 1 | 1 | по1 на двух сотрудников | по1 на двух сотрудников | по1 на двухсотрудников |  | 3 | 4,0 |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество | | | | | | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/  периодичность приобретения (прочие закупки)  (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Руководители, высшая группа | Руководители, главная группа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Журнал «Кадровое дело» | шт | х | х | х | х | х |  |  |  |
| 2 | Журнал «Казенные учреждения» | шт | х | х | х | х | х |  |  |  |
| 3 | Газета «Амурская правда» | шт | х | х | х | х | х | 1 | 1 | 3,0 |
| 4 | Газета «Победа» | шт | х | х | х | х | х | 1 | 1 | 2,0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного транспорта | | | | | |
| Легковое транспортное средство с персональным закреплением | | Легковое служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову  (без персонального закрепления) | | Служебное транспортное средство (автобусы и транспорт специального назначения) | |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность | Количество | Назначение |
| 1 | не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно на лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего, замещающего должность категории "руководители", относящиеся к группе "высшие" | х | не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |  |  |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | | | | | | | | | | | | | Для общих нужд органов администрации | | Срок полезного использования (основные средства)/  периодичность приобретения (прочие закупки)  (год) | | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | | | | | Руководители, ведущая группа | | Специалисты, старшая группа | | Должности не отнесенные к должностям муниципальной службы | | |
| Руководители, высшая группа | | Руководители, главная группа | | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | | 5 | | | 6 | | 7 | | 8 | | | 9 | | 10 | | 11 |
|  | | Стол руководителя, рабочий | шт. | 1 | | |  |  | |  | | | |  | |  | | 7 | | 10 | |
|  | | Стол письменный | шт. |  | | |  |  | | 1 | | | |  | |  | | 7 | | 10 | |
|  | | Конференц-стол для заседаний | шт. | 1 | | |  |  | |  | | | |  | |  | |  | | 40 | |
|  | | Стол журнальный | шт. |  | | |  |  | |  | | | |  | | 1 | | 7 | | 5 | |
|  | | Стул (кресло для посетителей) | шт. | 15 | | |  |  | | 2 | | | |  | |  | | 7 | | 3,0 | |
|  | | Кресло руководителя, офисное | шт. | 1 | | |  |  | |  | | | |  | |  | | 7 | | 30 | |
|  | | Кресло для персонала, офисное | шт. |  | | |  |  | | 1 | | | |  | |  | | 7 | | 4,0 | |
|  | | Тумба подкатная | шт. | 1 | | |  |  | | 1 | | | |  | |  | | 7 | | 6 | |
|  | | Тумба под оргтехнику, сервисная | шт. | 1 | | |  |  | | 1 | | | |  | |  | | 7 | | 2 | |
|  | | Сейф | шт. | 1 | | |  |  | | х | | | | х | | по 1 на структурное подразделение | | 25 | | 30 | |
|  | | Шкаф для документов | шт. | 1 | | |  |  | |  | | | |  | |  | | 7 | | 30 | |
|  | | Шкаф для документов | шт. |  | | |  |  | | 1на двоих | | | |  | |  | | 7 | | 20 | |
|  | | Шкаф гардероб для одежды | шт. | 1 | | |  |  | |  | | | |  | |  | | 7 | | 40 | |
|  | | Шкаф гардероб для одежды | шт. |  | | |  |  | | 1 на кабинет | | | |  | |  | | 7 | | 25 | |
| мебель для приемной (при наличии в учреждении) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | Стол компьютерный | | шт. |  |  | | |  | |  | | 1 | | |  | | 7 | | 10 | |
| 16. | Шкаф платяной | | шт. |  |  | | |  | |  | | 1 | | |  | | 7 | | 10 | |
| 17. | Шкаф книжный | | шт. |  |  | | |  | |  | | 1 | | |  | | 7 | | 15 | |
| 18. | Кресло рабочее | | шт. |  |  | | |  | |  | | 1 | | |  | | 7 | | 3,0 | |
| 19. | Стулья для посетителей | | шт. |  |  | | |  | |  | |  | | | 6 | | 7 | | 2,5 | |
| 20 | Вешалка напольная | | шт. |  |  | | |  | |  | |  | | | 1 | | 7 | | 2 | |
| Мебель для вестибюля | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Вешалка гардеробная | | шт |  |  | | |  | |  | |  | | | 1 | | 7 | | 10 | |
| 22 | Стул для посетителей | | шт |  |  | | |  | |  | |  | | | 6 | | 7 | | 4 | |
| 23 | Стол | | шт |  |  | | |  | |  | |  | | | 1 | | 7 | | 6 | |
|  | Мебель для комнаты отдыха | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Стол обеденный | | шт |  |  | | |  | |  | |  | | | 1 | | 7 | | 10,0 | |
| 25 | Стул | | шт |  |  | | |  | |  | |  | | | 6 | | 7 | | 2,0 | |
| 26 | Шкаф для посуды | | шт |  |  | | |  | |  | |  | | | 1 | | 7 | | 10,0 | |
| 27 | Стол кухонный | | шт |  |  | | |  | |  | |  | | | 1 | | 7 | | 10,0 | |
| мебель для актового зала (при наличии в учреждении) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | **Стол президиум** | | шт |  |  | | |  | |  | |  | | | | 1 | | 7 | | 30,0 |
| 29 | **Стол аудиторный** | | шт. |  |  | | |  | |  | |  | | | | 2 | | 7 | | 6,0 |
| 30 |  | | шт. |  |  | | |  | |  | |  | | | | 80 | | 7 | | 2,0 |
| 31 | **трибуна Стулья** | | шт |  |  | | |  | |  | |  | | | | 1 | | 7 | | 15,0 |
| мебель для контрольно-пропускного пункта (при наличии) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | **Стол производственный** | | шт. |  |  | | | 1 | |  | | 1 | | | |  | |  | | 8 |
| 33 | **Стулья** | | шт. |  |  | | | 2 | |  | | 2 | | | |  | | 7 | | 1,5 |
| мебель для кладового уборочного инвентаря (при наличии) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Стеллаж стационарный | | шт. |  |  | | |  | |  | | 2 | | | |  | |  | | 8 |
| 35 | Шкаф платяной | | шт. |  |  | | |  | |  | | 1 | | | |  | | 7 | | 10 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений,применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | | | | | | | | | Для общих нужд структурных органов администрации | | Срок полезного использования (основные средства) (год)/  периодичность приобретения (прочие закупки) | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа  (специалисты, служащие учреждений) | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | | | |
| Руководители, высшая группа, (руководители учреждений) | Руководители, главная группа (заместители руководителя учреждения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | 9 | | 10 | 11 |
|  | Антистеплер | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,04 |
|  | Дырокол | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 5 | 1 |
|  | Блок для заметок | шт. | 2 |  |  | 2 | 2 | | | |  | | 1 | 0,1 |
|  | Карандаш чернографитовый | шт. | 2 |  |  | 2 | 2 | | | |  | | 1 | 0,03 |
|  | Карандаш автоматический | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,05 |
|  | Клей-карандаш | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,1 |
|  | Канцелярский набор | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 5 | 1 |
|  | Корректирующая жидкость | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,05 |
|  | Ластик | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,02 |
|  | Линейка | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 5 | 0,03 |
|  | Клей ПВА | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,05 |
|  | Маркеры, текстовыделители | упак. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,09 |
|  | Ножницы канцелярские | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 5 | 0,25 |
|  | Папка на резинке | шт. | 2 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,05 |
|  | Папка уголок | упак. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,02 |
|  | Папка - скоросшиватель | шт. | 10 |  |  | 10 | 10 | | | |  | | 1 | 0,03 |
|  | Папка - регистратор | шт. | 3 |  |  | 3 | 3 | | | |  | | 1 | 0,2 |
|  | Папка "Дело" | шт. | 10 |  |  | 30 | 30 | | | |  | | 1 | 0,01 |
|  | Ежедневники | шт. | 1 |  |  |  |  | | | |  | | 1 | 0,3 |
|  | Планинг | шт. | 1 |  |  |  |  | | | |  | | 1 | 0,3 |
|  | Календари настенные | шт. | 1 |  |  | по 1 на кабинет | 1 на кабинет | | | |  | | 1 | 0,15 |
|  | Файл | упак. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,2 |
|  | Ручка шариковая | шт. | 4 |  |  | 4 | 4 | | | |  | | 1 | 0,04 |
|  | Скобы для степлера | кор. | 4 |  |  | 4 | 4 | | | |  | | 1 | 0,05 |
|  | Степлер | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 2 | 0,20 |
|  | Скрепки канцелярские | кор. | 4 |  |  | 4 | 4 | | | |  | | 1 | 0,1 |
|  | Клейкая лента упаковочная | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 2 | 0,07 |
|  | Клейкие закладки (5 цветов) | шт. | 2 |  |  | 2 | 2 | | | |  | | 1 | 0,09 |
|  | Клейкие закладки (1 цвет) | шт. | 2 |  |  | 2 | 2 | | | |  | | 1 | 0,09 |
|  | Корзина для мусора | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 5 | 0,15 |
|  | Точилка для карандашей | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 5 | 0,05 |
|  | Калькулятор настольный | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 5 | 1 |
|  | Бумага офисная А 4 | упак. | 10 |  |  | 10 | 10 | | | |  | | 1 | 0,3 |
| Примечание  -количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Настольный календарь | шт. | 1 |  |  | 1 |  | | | |  | | 1 | 0,15 |
|  | Набор из 3-х лотков | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 5 | 0,5 |
|  | Кнопки силовые | кор. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 7 | 0,1 |
|  | Папка на кольцах или с арочным механизмом | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,5 |
|  | Папка с файлами | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 2 | 0,08 |
|  | Нож канцелярский | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 3 | 0,03 |
|  | Папка конверт с кнопкой | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,02 |
|  | Папка конверт на молнии | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,02 |
|  | Ручка гелиевая | шт. | 3 |  |  | 3 | 3 | | | |  | | 1 | 0,03 |
|  | Стержни для ручек | шт. | 12 |  |  | 12 | 12 | | | |  | | 1 | 0,01 |
|  | Накопитель вертикальный | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 5 | 1,3 |
|  | Стержни для автокарандаша | упак. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,04 |
|  | Лента корректирующая | шт. | 1 |  |  | 1 | 1 | | | |  | | 1 | 0,15 |
|  | Пружины для переплета (при наличии переплетной машин) | кор. | 1 |  |  |  |  | | | | 12 | | 1 | 0,3 |
|  | Пружины для переплетных машин | кор. |  |  |  |  |  | | | | 10 | | 1 | 0,9 |
|  | Красящаятермолента (рулон) | рул. |  |  |  |  |  | | | | 48 | | 1 | 0,3 |
|  | Краска штемпельная | шт. |  |  |  |  |  | | | | 8 | | 1 | 0,15 |
|  | Обложка для переплета | упак. |  |  |  |  |  | | | | 5 | | 1 | 0,7 |
|  | Обложка для переплета | упак. |  |  |  |  |  | | | | 5 | | 1 | 0,5 |
|  | Бумага офисная А 3 | упак. |  |  |  |  |  | | | | 20 | | 1 | 0,5 |
|  | Книга регистрации | шт. |  |  |  |  |  | | | | 14 | | 1 | 0,3 |
|  | Штампы самонаборные | шт. | 1 |  | 1 |  | | |  | | |  | 1 | 1,7 |
|  |  |  |  | | |  | | |  |
|  | Нить прошивная 1 | шт. |  |  | 1 |  | | |  |  | | | 3 | 0,6 |
|  | Салфетки для оргтехники | шт. |  |  |  |  |  | | | | 1 на кабинет | | 1 | 0,1 |
|  | Краска штемпельная | шт. |  |  | 1 |  |  | | | | 1 на структурное подразделение | | 1 | 0,1 |
|  | Бухгалтерские книги учета, регистрационные книги | шт. |  |  | 1 |  |  | | | | 12 | | 1 | 0,2 |
|  | Батарейки AAA | уп. | 1 |  | 1 |  |  | | | | 1 на кабинет | | 1 | 0,35 |
|  | Батарейки AA | уп. | 1 |  | 1 |  |  | | | | 1 на кабинет | | 1 | 0,35 |
|  | Игла канцелярская | шт. |  |  |  | 1 | |  | | |  | | 1 | 0,01 |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений,применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | | | | | | | | | | | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/  периодичность приобретения (прочие закупки)  (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) | | |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | | Должности категории «руководители» | | | | | | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Руководители, высшая группа | | | | Руководители, главная группа | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
|  | Кондиционер | шт. | |  | | | | | | | | | | 5 | 40 |
|  | Шторы (жалюзи)  по количеству окон | кв.м. | | по количеству окон в кабинетах | | | | | | | | | | 5 | 10,0 |
|  | Зеркало | шт. | | по количеству рабочих кабинетов при необходимости | | | | | | | | | | 10 | 3 |
|  | Плечики | шт. | | по количеству сотрудников | | | | | | | | | | 5 | 0,05 |
|  | Обогреватель масляный | шт. | | по количеству рабочих кабинетов | | | | | | | | | | 7 | 4 |
|  | Лампа настольная | шт. | | по количеству сотрудников | | | | | | | | | | 5 | 2,0 |
|  | Часы настенные | шт. | | по количеству рабочих кабинетов | | | | | | | | | | 5 | 1,5 |
|  | Набор (графин+6 стаканов) | шт. | | 1 | | |  | | | по 1 на кабинет | | | 3 | 3 | 1,0 |
|  | Поднос под графин | шт. | | 1 | | |  | | | по 1 на кабинет | | | 3 | 3 | 0,3 |
|  | Чайник электрический | шт | |  | | |  | | |  | | | 1 | 3 | 3 |
|  | Микроволновая печь | шт | |  | | |  | | |  | | | 1 | 5 | 7 |
|  | Холодильник | шт | |  | | |  | | |  | | | 1 | 10 | 50 |
|  | Набор посуды | шт | |  | | |  | | |  | | | 1 | 3 | 4 |
| 14. | Тряпка для мытья полов | | шт. | | |  | | |  | 2 | | |  |  | 0,16 | |
| 15 | Моющее средство для пола | | бут. | | |  | | |  | 2 | | |  |  | 0,26 | |
| 16 | Чистящее средство | | бут | | |  | | |  | 2 | | |  |  | 0,08 | |
| 17 | Моющее средство для стекол | | л. | | |  | | |  | 2 | | |  |  | 0,17 | |
| 18 | Халат (форма) | | шт. | | |  | | |  | 2 | | |  | 1 | 1,5 | |
| 19 | Перчатки резиновые | | пар. | | |  | | |  | 6 | | |  | 1 | 0,1 | |
| 20 | Губка для посуды | | шт. | | |  | | |  | 2 | | |  | 1 | 0,05 | |
| 21 | Мешки для мусора 120 л | | уп. | | |  | | |  | 5 | | |  | 1 | 0,07 | |
| 22 | Ведро | | шт. | | |  | | |  | 2 | | |  | 1 | 0,25 | |
| 23 | Швабра | | шт. | | |  | | |  | 2 | | |  | 1 | 0,3 | |
| 24 | Щетка для пола с совком | | шт. | | |  | | |  | 2 | | |  | 1 | 0,2 | |
| 25 | Пылесос (в т.ч. моющий) | | шт. | | |  | | |  | 1 | | |  | 5 | 15,0 | |
| 26 | Лопата штыковая | | шт. | | |  | | |  |  | | | 3 | 2 | 0,3 | |
| 27 | Лопата снеговая | | шт. | | |  | | |  |  | | | 3 | 2 | 0,3 | |
| 28 | Перчатки ПВХ | | пар. | | |  | | |  | 12 | | |  | 1 | 0,05 | |
| 29 | Рукавицы ватные | | пар. | | |  | | |  | 1 | | |  | 1 | 0,07 | |
| 30 | Метла | | шт. | | |  | | |  | 2 | | | 30 | 1 | 0,1 | |
| 31 | Грабли | | шт. | | |  | | |  | 2 | | | 5 | 1 | 0,1 | |
| 32 | Полотенца бумажные | | пачек | | |  | | |  | 5 | | | 20 | 1 | 0,11 | |
| 33 | Мыло жидкое для рук | | литр | | |  | | |  | 1 | | | 10 | 1 | 0,25 | |
| 34 | Бумага туалетная | | рул. | | |  | | |  | 3 | | | 20 | 1 раз в месяц | 0,02 | |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Ушаковского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений,применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение иных товаров и услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | | | | | | | | | | | | | | | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/  периодичность приобретения (прочие закупки)  (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | | Должности категории «руководители» | | | | | | Руководители, ведущая группа | | Специалисты, старшая группа | | | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | |
| Руководители, высшая группа | | | | Руководители, главная группа | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | | 5 | | 6 | | 7 | | | 8 | | 9 | 10 | 11 |
|  | Конверты литер А, литер В | | шт. | | |  | | |  |  | | 20 | | | | | | 1 | 0,02 |
|  | Марки номиналом «3 рубля» | | шт. | | |  | | |  |  | | 50 | | | | | | 1 | 0,003 |
|  | Марки номиналом «4 рубля» | | шт. | | |  | | |  |  | | 50 | | | | | | 1 | 0,004 |
|  | Марки номиналом «5 рублей» | | шт. | | |  | | |  |  | | 50 | | | | | | 1 | 0,005 |
|  | Марки номиналом «10 рублей» | | шт. | | |  | | |  |  | | 50 | | | | | | 1 | 0,01 |
|  | Бланк документа "Трудовая книжка" | | шт. | | |  | | |  |  | | 1 | | | | | | 1 | 0,35 |
|  | Бланк документа "Вкладыш в трудовую книжку" | | шт. | | |  | | |  |  | | 1 | | | | | | 1 | 0,25 |
| 14 | заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники)Картридж черно-белый | | шт. | | | Количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | | | | | | | не чаще 2 раза в месяц | 0,3 |
| 15 | Услуги по сопровождению программного обеспечения и справочно-правовых систем | | усл.ед. | | | 1 |  | | | |  | |  |  | | 1 | | 1 | 5 |