**Утверждены**

постановлением главы

Нововоскресеновского сельсовета

от 19.07.2016 № 83

**Нормативы обеспечения функций администрации Нововоскресеновского сельсовета**

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Нововоскресеновского сельсовета Шимановского района и подведомственных казенных учреждений применяемые 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 Нововоскресеновского 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 Нововоскресеновского 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 Нововоскресеновского 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 Нововоскресеновского 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 Нововоскресеновского 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 двух сотрудников |  | 3 | 4,0 |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Нововоскресеновского 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 Нововоскресеновского 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 Нововоскресеновского 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 | 10.0 |
|  | Стол письменный  | шт. |  |  |  | 1 |  |  | 7 |  10.0 |
|  | Конференц-стол для заседаний | шт. | 1 |  |  |  |  |  |  | 40.0 |
|  | Стол журнальный | шт. |  |  |  |  |  | 1 | 7  | 5.0 |
|  | Стул (кресло для посетителей) | шт. | 15 |  |  | 2 |  |  | 7 | 3,0 |
|  | Кресло руководителя, офисное  | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 30.0 |
|  | Кресло для персонала, офисное  | шт. |  |  |  | 1 |  |  | 7 | 4,0 |
|  | Тумба подкатная | шт. | 1 |  |  | 1 |  |  | 7 | 6.0 |
|  | Тумба под оргтехнику, сервисная | шт. | 1 |  |  | 1 |  |  | 7 | 2.0 |
|  | Сейф  | шт. | 1 |  |  | х | х | по 1 на структурное подразделение | 25 | 30.0 |
|  | Шкаф для документов | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 30.0 |
|  | Шкаф для документов | шт. |  |  |  | 1на двоих |  |  | 7 | 20.0 |
|  | Шкаф гардероб для одежды | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 40.0 |
|  | Шкаф гардероб для одежды | шт. |  |  |  | 1 на кабинет |  |  | 7 | 25.0 |
| мебель для приемной (при наличии в учреждении) |
| 15. | Стол компьютерный  | шт. |  |  |  |  | 1 |  | 7 | 10.0 |
| 16. | Шкаф платяной  | шт. |  |  |  |  | 1 |  | 7 | 10.0 |
| 17. | Шкаф книжный  | шт. |  |  |  |  | 1 |  | 7 | 15.0 |
| 18. | Кресло рабочее  | шт. |  |  |  |  | 1 |  | 7 | 3,0 |
| 19. | Стулья для посетителей  | шт. |  |  |  |  |  | 6 | 7 | 2,5 |
| 20 | Вешалка напольная  | шт. |  |  |  |  |  | 1 | 7 | 2.0 |
| Мебель для вестибюля |
| 21 | Вешалка гардеробная | шт |  |  |  |  |  | 1 | 7 | 10.0 |
| 22 | Стул для посетителей | шт |  |  |  |  |  | 6 | 7 | 4.0 |
| 23 | Стол  | шт |  |  |  |  |  | 1 | 7 | 6.0 |
|  | 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 комплект** | штшт |  |  |  |  |  | 130 | 77 | 15,060.0 |
| мебель для кладового уборочного инвентаря (при наличии) |
| 32 | Стеллаж стационарный | шт. |  |  |  |  | 2 |  |  | 8.0 |
| 33 | Шкаф платяной | шт. |  |  |  |  | 1 |  | 7  | 10.0 |
|  |

1. Нормативы обеспечения функций муниципальных органов администрации Нововоскресеновского 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 | 1.0 |
|  | 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 | 1.0 |
|  | 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 | 1.0 |
|  | 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 Нововоскресеновского 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  | 40.0 |
|  | Шторы (жалюзи)по количеству окон | кв.м. | по количеству окон в кабинетах | 5  | 10,0 |
|  | Зеркало  | шт. | по количеству рабочих кабинетов при необходимости | 10  | 3.0 |
|  | Плечики | шт. | по количеству сотрудников | 5  | 0,05 |
|  | Обогреватель масляный | шт. | по количеству рабочих кабинетов | 7  | 4.0 |
|  | 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 | 3.0 |
|  | Микроволновая печь | шт |  |  |  | 1 | 5 | 7.0 |
|  | Холодильник | шт |  |  |  | 1 | 10 | 50.0 |
|  | Набор посуды | шт |  |  |  | 1 | 3 | 4.0 |
| 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 Нововоскресеновского 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 | 5.0 |