

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» декабря 2015 года № 1198

г.Лянтор

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселения Лянтор и подведомственных муниципальных казённых учреждений |

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 16.07.2015 № 492 «Об определении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселения Лянтор и подведомственных муниципальных казённых учреждений»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселения Лянтор и подведомственных муниципальных казённых учреждений согласно приложениям 1 - 12 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – начальника управления экономики Жестовского С.П.

Глава города С.А. Махиня

Приложение 1

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на услуги связи

1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на абонентскую плату услуги связи

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи на 1 работника |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" | Не более 1 |
| Иные муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы | Не более 1 |
| Работник, занимающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы | Не более 1 |
| Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер муниципального казенного учреждения | Не более 1 |
| Иные работники муниципального казённого учреждения | Не более 1 |

1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Кол-во абонентских номеров  для передачи голосовой информации, используемых для телефонных соединений на 1 работника | | | Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер, минут | | |
|  | местные | междугородние | международные | местные | междугородние | международные |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" | Не более 1 | Не более 1 | Не более 1 | Не более 200 | Не более 1000 | Не более 500 |
| Иные муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы | Не более 1 | Не более 1 | Не более 1 | Не более  1000 | Не более 1000 | Не более 500 |
| Работник, занимающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы | Не более 1 | Не более 1 | Не более 1 | Не более  1000 | Не более 1000 | Не более 500 |
| Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер муниципального казенного учреждения | Не более 1 | Не более 1 | Не более 1 | Не более  1000 | Не более 1000 | Не более 500 |
| Иные работники муниципального казённого учреждения | Не более 1 | Не более 1 | Не более 1 | Не более  1000 | Не более 1000 | Не более 500 |

1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи на 1 работника | Максимальная цена ежемесячной услуги подвижной связи, руб. |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" | Не более 1 | Не более 3500 |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник) " | Не более 1 | Не более 1000 |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы ведущей и старшей группы, учреждаемую для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист" | Не более 1 | Не более 500 |
| Работник, занимающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы | Не более 1 | Не более 500 |
| Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения | Не более 1 | Не более 500 |
| Иные работники | Не более 1 | Не более 500 |

1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество SIM-карт на 1 работника | Максимальная цена ежемесячной услуги на 1 sim-карту, руб. |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" | Не более 1 | Не более 500 |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник) " | Не более 1 | Не более 500 |
| Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения | Не более 1 | Не более 500 |

1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество каналов передачи данных сети Интернет | Максимальная цена ежемесячной услуги на 1 канал, руб. |
| Канал передачи данных со скоростью не более 20 Мбит/с | Не более 1 | Не более 6 000 |
| Канал передачи данных со скоростью не более 1 Мбит/с | Не более 1 | Не более 3 500 |
| Канал передачи со скоростью не более 512 кб/с | Не более 1 | Не более 2 000 |
| Канал передачи со скоростью не более 32 кб/с | Не более 1 | Не более 3 500 |

Приложение 2

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на услуги по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование системы | Количество единиц, шт | Максимальная цена за единицу, руб |
| Оказание информационных услуг по сопровождению справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» | Не более 1 | Не более 550 000 |
| Предоставление права использования и абонентское обслуживание Системы «Контур-Экстерн» | Не более 1 | Не более 25 000 |
| Выполнение работ по обновлению АС "Бюджет поселения" | Не более 1 | Не более 60 000 |
| Информационное и техническое сопровождение сайта | Не более 1 | Не более 84 000 |
| Продление права использования антивирусного программного обеспечения DrWeb | Не более 1 | Не более 40 000 |
| Предоставление услуг удостоверяющего центра | Не более 1 | Не более 15 000 |
| Предоставление информационно-технологических услуг | Не более 1 | Не более 30 000 |

2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на услуги по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество единиц, шт | Максимальная цена, руб/шт |
| Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | Не более фактического АРМ | 5 000 |

Приложение 3

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на приобретение основных средств

Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество единиц, шт | Срок эксплуатации, год | Максимальная цена за единицу, руб |
| Рабочая станция - персональный компьютер (моноблок) | Не более 1 на работника | 5 | Не более 80 000 |
| Мобильная рабочая станция - персональный компьютер (ноутбук/нетбук) | Не более 1 на работника | 5 | Не более 70 000 |
| Планшетный компьютер | Не более 1 на работника | 3 | Не более 35 000 |
| Системный блок | Не более 5% от фактического количества рабочих станций | 3 | Не более 20 000 |
| Лазерный принтер черно-белый | Не более 1 на работника | 5 | Не более 10 000 |
| Многофункциональные устройство черно-белое | Не более 1 на работника | 5 | Не более 50 000 |
| Лазерный принтер цветной | Не более 1 на кабинет | 5 | Не более 110 000 |
| Многофункциональные устройство цветное | Не более 1 на кабинет | 5 | Не более 170 000 |
| Копировальный аппарат формата А3/А4 | Не более 1 на кабинет | 10 | Не более 150 000 |
| Сканер протяжный (пропускной способностью от 20 до 50 стр/мин) | Не более 1 на кабинет | 3 | Не более 15 000 |
| Сканер протяжный (пропускной способностью от 60 до 80 стр/мин) | Не более 1 на кабинет | 3 | Не более 15 000 |

Приложение 4

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на приобретение материальных запасов

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Количество единиц, шт | Максимальная цена, руб/шт |
| Тонер – картриджи для принтера, многофункционального устройства или копировального аппарата цветного | Не более  3 единиц на 1 устройство | Не более 13 000 |
| Тонер – картриджи для принтера, многофункционального устройства или копировального аппарата черно-белого | Не более 3 единиц на 1 устройство | Не более  8 000 |

Приложение 5

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на оплату услуг почтовой связи  определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена одного i-го почтового отправления.

Приложение 6

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на транспортные услуги

Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств  определяются по формуле:



где:

 - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное [нормативами](#Par989), применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

- планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.



Приложение 7

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения

в связи с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями

1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями , определяются по формуле:



где:

 - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно  определяются по формуле:



где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований, установленных правовым актом Главы города.

3. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования  определяются по формуле:



где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований, установленных распоряжением Главы города;

 - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Приложение 8

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги  определяются по формуле:



где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

Приложение 9

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на содержание имущества, не отнесенные

к затратам на содержание имущества в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений  определяются по формуле:



где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Приложение 10

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение транспортных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Транспортное средство с персональным закреплением | | Транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) | |
|  | Количество | Цена и мощность | Количество | Цена и мощность |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" | не более 1 единицы на 1 работника | не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил |  |  |
| Директор муниципального казённого учреждения | не более 1 единицы на 1 работника | не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил |  |  |
| Структурное подразделение Администрации города Лянтор |  |  | не более трёхкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением на руководителя структурного подразделения | не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил |
| Муниципальное казённое учреждение |  |  | не более 1 единицы на 1 учреждение | не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил |

2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Норматив количества предметов мебели на одного работника | Срок полезного использования | Максимальная цена 1 предмета мебели, руб |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" |  |  |  |
| Стол руководителя | не более 1 | 7 | не более 100000 |
| Стол для заседаний | не более 1 | 7 | не более 95000 |
| Брифинг-приставка | не более 1 | 7 | не более 50000 |
| Стол журнальный | не более 1 | 7 | не более 15000 |
| Шкаф комбинированный | не более 1 | 7 | не более 30000 |
| Шкаф книжный (белее при необходимости на кабинет) | не более 1 | 7 | не более 30000 |
| Шкаф платяной | не более 1 | 7 | не более 30000 |
| Кресло руководителя | не более 1 | 3 | не более 20000 |
| Стулья | не более 1 | 3 | не более 9500 |
| Вешалка напольная | не более 1 | 7 | не более 8000 |
| Зеркало | не более 1 | 10 | не более 5000 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | не более 1 | 10 | не более 15000 |
| Кондиционер | не более 1 | 5 | не более 45000 |
| Уничтожитель для бумаг (шредер) | не более 1 | 3 | не более 5000 |
| Жалюзи | не более 1 | 5 | не более 10000 |
| Лампа настольная | не более 1 | 5 | не более 3500 |
| Часы настенные | не более 1 | 3 | не более 2000 |
| Холодильник | не более 1 | 7 | не более 17000 |
| Электрический чайник | не более 1 | 3 | не более 4000 |
| Кофемашина | не более 1 | 3 | не более 20000 |
| Портфель для руководителя | не более 1 | 1 | не более 10000 |
| Мобильный телефон | не более 1 | 5 | не более 15000 |
| Настольный набор для руководителя | не более 1 | 5 | не более 8000 |
| Печать гербовая | не более 1 | 1 | не более 3500 |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник) " |  |  |  |
| Стол письменный (по необходимости) | не более 1 | 7 | не более 5000 |
| Соединительный элемент (по необходимости) | не более 1 | 7 | не более 3500 |
| Стол компьютерный (по необходимости) | не более 1 | 7 | не более 4500 |
| Тумба подкатная (по необходимости) | не более 1 | 7 | не более 4500 |
| Шкаф комбинированный (по необходимости) | не более 1 | 7 | не более 15000 |
| Шкаф для документов (при необходимости на кабинет) | не более 1 | 7 | не более 15000 |
| Шкаф платяной (при необходимости на кабинет) | не более 1 | 7 | не более 13000 |
| Кресло операторское | не более 1 | 3 | не более 8650 |
| Стулья | не более 1 | 3 | не более 1800 |
| Зеркало | не более 1 | 10 | не более 1500 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | не более 1 | 10 | не более 11000 |
| Кондиционер | не более 1 | 5 | не более 40000 |
| Уничтожитель для бумаг (шредер) | не более 1 | 3 | не более 4500 |
| Жалюзи | не более 1 | 5 | не более 8000 |
| Часы настенные (на кабинет) | не более 1 | 3 | не более 1000 |
| Электрический чайник (на кабинет) | не более 1 | 3 | не более 3500 |
| Стеллаж стационарный | не более 1 | 7 | не более 3000 |
| Мобильный телефон | не более 1 | 5 | не более 10000 |
| Радиотелефон (1 трубка) | не более 1 | 5 | не более 5000 |
| Цифровой диктафон | не более 1 | 3 | не более 3000 |
| Калькулятор 16 разрядов | не более 1 | 10 | не более 1200 |
| Куллер для воды | не более 1 | 5 | не более 12700 |
| Лотки вертикальные | не более 1 | 10 | не более120 |
| Дырокол | не более 1 | 3 | не более 350 |
| Флеш-память | не более 1 | 5 | не более 2000 |
| Степлер на 100 листов | не более 1 | 3 | не более 200 |
| Актовый зал | | | |
| Герб России | не более 1 | 3 | не более 10000 |
| Герб ХМАО-Югры | не более 1 | 3 | не более 10000 |
| Герб Лянтора | не более 1 | 3 | не более 10000 |
| Флаг России | не более 1 | 3 | не более 3000 |
| Флаг ХМАО-Югры | не более 1 | 3 | не более 3000 |
| Стол для переговоров | не более 2 | 7 | не более 100000 |
| Кресла (более при необходимости) | не более 65 | 10 | не более 4000 |
| Жалюзи | не более 5 | 5 | не более 12000 |
| Трибуна | не более 1 | 10 | не более 48000 |
| Компактная воздушно-тепловая завеса для тамбура | не более 1 | 5 | не более 20000 |
| Стенд информационный | не более 1 | 10 | не более 12000 |
| План эвакуации | не более 1 | 1 | не более 5000 |
| Иные муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы;  Работник, занимающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы |  |  |  |
| Стол письменный (по необходимости) | не более 1 | 7 | не более 5000 |
| Соединительный элемент (по необходимости) | не более 1 | 7 | не более 3500 |
| Стол компьютерный (по необходимости) | не более 1 | 7 | не более 4500 |
| Тумба подкатная (по необходимости) | не более 1 | 7 | не более 4500 |
| Шкаф комбинированный (по необходимости) | не более 1 | 7 | не более 15000 |
| Шкаф для документов (при необходимости на кабинет) | не более 1 | 7 | не более 15000 |
| Шкаф платяной (при необходимости на кабинет) | не более 1 | 7 | не более 13000 |
| Кресло операторское | не более 1 | 3 | не более 8650 |
| Стулья | не более 1 | 3 | не более1800 |
| Зеркало | не более 1 | 10 | не более 1000 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | не более 1 | 10 | не более 11000 |
| Кондиционер | не более 1 | 5 | не боле 40000 |
| Уничтожитель для бумаг (шредер) | не более 1 | 3 | не боле 4500 |
| Жалюзи | не более 1 | 5 | не боле 6000 |
| Часы настенные (на кабинет) | не более 1 | 3 | не боле 1000 |
| Электрический чайник (на кабинет) | не более 1 | 3 | не более 3500 |
| Стеллаж стационарный | не более 1 | 7 | не более 3000 |
| Мобильный телефон | не более 1 | 5 | не более 5000 |
| Калькулятор 16 разрядов | не более 1 | 3 | не более 1000 |
| Куллер для воды | не более 1 | 3 | не более 10000 |
| Лотки вертикальные | не более 1 | 3 | не более 120 |
| Дырокол | не более 1 | 3 | не более 350 |
| Степлер на 40 листов | не более 1 | 3 | не более 300 |

Приложение 11

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение бланочной продукции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование бланочной продукции | Норматив количества бланочной продукции | Максимальная цена 1 бланка по тиражу, руб | |
| Анкета (А-4) | Не более 1 бланка на 1 призывника | 2,20 | |
| Бланк (А-3 1+1 бумага (призывник)) | Не более 1 бланка на 1 призывника | 5,15 | |
| Лист изучения призывника | Не более 1 бланка на 1 призывника | 7,00 | |
| Лист изучения | Не более 1 бланка на 1 призывника | 7,00 | |
| Личное дело (призывника А-3 ватман матовая обложка) | Не более 1 бланка на 1 призывника | 25,00 | |
| Справка (о семье призывника 1+1 А-4) | Не более 1 бланка на 1 призывника | 3,50 | |
| Учетная карта призывника А-3 1+1) | Не более 1 бланка на 1 призывника | 5,50 | |
| Учётная карточка допризывника | Не более 1 бланка на 1 призывника | 7,00 | |
| Карта медицинского освидетельствования гражданина | Не более 1 бланка на 1 призывника | 7,00 | |
| Карта первичного воинского учёта призывника (из плотной бумаги) | Не более 1 бланка на 1 призывника | 18,00 |
| Резка бумаги (ватман 24\*16,8) | Не более 2 бланков на 1 ГПЗ | 2,10 |
| Алфавитная карточка (из плотной бумаги) | Не более 2 бланков на 1 ГПЗ | 5,00 |
| Резка бумаги (ватман 24\*16,8) | Не более 1 бланка на 1 офицера запаса | 2,10 |

1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров для обеспечения функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселения Лянтор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Норматив количества предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника | Максимальная цена предмета канцелярских принадлежностей, руб |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" |  |  |
| Ежедневник для руководителя | не более 1 | не более 2400,00 |
| Блокнот для заметок | не более 1 | не более 500,00 |
| Зажим для бумаг 15мм | не более24 | не более 5,00 |
| Зажим для бумаг 19мм | не более24 | не более 6,00 |
| Зажим для бумаг 32мм | не более24 | не более 8,00 |
| Зажим для бумаг 41мм | не более24 | не более 10,00 |
| Зажим для бумаг 51мм | не более24 | не более 15,00 |
| Карандаш ч/графитовый НВ | не более 12 | не более 30,00 |
| Скобы №10 | не более 6 | не более 15,00 |
| Скобы №24/6 | не более 6 | не более 20,00 |
| Скрепки 26 мм | не более 6 | не более 28,00 |
| Текстомаркет | не более 6 | не более 40,00 |
| Ластик | не более 4 | не более 27,00 |
| Подушка гелевая | не более 4 | не более 65,00 |
| Папка-вкладыш с перфорацией А4 | не более 6 | не более 120,00 |
| Корректирующий карандаш | не более 6 | не более 50,00 |
| Клей-карандаш | не более 4 | не более 30,00 |
| Скотч-упаковочный | не более 1 | не более 60,00 |
| Разделитель цифровой | не более 4 | не более 120,00 |
| Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | не более 10 | не более 8,00 |
| Папка-уголок прозрачная плотная | не более 10 | не более 6,00 |
| Папка-конверт с кнопкой | не более 5 | не более 15,00 |
| Папка-файл 70 мм | не более 5 | не более 145,00 |
| Линейка 25 см. | не более 2 | не более 15,00 |
| Куб-блок 90\*90\*90 | не более 6 | не более 80,00 |
| Блок липкий 76\*127 | не более 6 | не более 40,00 |
| Блок-липкий 76\*76 | не более 6 | не более 30,00 |
| Закладки-клейкие 12\*45 пластик неон | не более 6 | не более 45,00 |
| Блок липкий 38\*50 | не более 6 | не более 35,00 |
| Книга для записей твердая обложка | не более 2 | не более 120,00 |
| Ручка шариковая Pilot | не более 10 | не более 55,00 |
| Ручка гелевая Pilot | не более 10 | не более 125,00 |
| Папка-скоросшиватель картон | не более 6 | не более 15,00 |
| Бумага А4 | не более 12 | не более 200,00 |
| Бумага А3 | не более 1 | не более 300,00 |
| Папка файловая 40 вкладышей | не более 3 | не более 170,00 |
| Папка файловая 60 вкладышей | не более 3 | не более 240,00 |
| Папка файловая 80 вкладышей | не более 3 | не более 300,00 |
| Папка файловая 100 вкладышей | не более 3 | не более 350,00 |
| Краска штемпельная | не более 4 | не более 70,00 |
| Офисная бумага А4 картон | не более 1 | не более 1000,00 |
| Планинг настольный | не более 1 | не более 1400,00 |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник) " |  |  |
| Блокнот для заметок | не более 1 | не более 700,00 |
| Зажим для бумаг 15мм | не более 12 | не более 5,00 |
| Зажим для бумаг 19мм | не более 12 | не более 6,00 |
| Зажим для бумаг 32мм | не более 12 | не более 8,00 |
| Зажим для бумаг 41мм | не более 12 | не более 10,00 |
| Зажим для бумаг 51мм | не более 12 | не более 15,00 |
| Карандаш ч/графитовый НВ | не более 6 | не более 30,00 |
| Скобы №10 | не более 8 | не более 15,00 |
| Скобы №24/6 | не более 8 | не более 20,00 |
| Скрепки 26 мм | не более 8 | не более 28,00 |
| Текстомаркет | не более 8 | не более 40,00 |
| Ластик | не более 4 | не более 27,00 |
| Подушка гелевая | не более 2 | не более 65,00 |
| Папка-вкладыш с перфорацией А4 | не более 6 | не более 120,00 |
| Корректирующий карандаш | не более 4 | не более 50,00 |
| Клей ПВА | не более 4 | не более 30,00 |
| Клей-карандаш | не более 6 | не более 45,00 |
| Скотч-упаковочный | не более 4 | не более 60,00 |
| Разделитель цифровой | не более 4 | не более 120,00 |
| Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | не более 6 | не более 8,00 |
| Папка-уголок прозрачная плотная | не более 6 | не более 6,00 |
| Папка-конверт с кнопкой | не более 6 | не более 15,00 |
| Папка-файл 70 мм | не более 5 | не более 145,00 |
| Линейка 25 см. | не более 2 | не более 15,00 |
| Куб-блок 90\*90\*90 | не более 6 | не более 80,00 |
| Блок липкий 76\*127 | не более 6 | не более 40,00 |
| Блок-липкий 76\*76 | не более 6 | не более 30,00 |
| Закладки-клейкие 12\*45 пластик неон | не более 6 | не более 45,00 |
| Блок липкий 38\*50 | не более 6 | не более 35,00 |
| Папка на завязках картон | не более 6 | не более 10,00 |
| Тетрадь 120 листов А4 | не более 2 | не более 120,00 |
| Книга для записей твердая обложка | не более 2 | не более 100,00 |
| Ручка шариковая Pilot | не более 6 | не более 50,00 |
| Ручка гелевая Pilot | не более 6 | не более 50,00 |
| Папка-скоросшиватель картон | не более 6 | не более 10,00 |
| Бумага А4 | не более 12 | не более 200,00 |
| Бумага А3 | не более 2 | не более 300,00 |
| Бумага для плотерра | не более 1 | не более 1000,00 |
| Папка файловая 40 вкладышей | не более 2 | не более 170,00 |
| Папка файловая 60 вкладышей | не более 2 | не более 240,00 |
| Папка файловая 80 вкладышей | не более 2 | не более 300,00 |
| Папка файловая 100 вкладышей | не более 2 | не более 350,00 |
| Краска штемпельная | не более 1 | не более 70,00 |
| Офисная бумага А4 картон | не более 1 | не более 800,00 |
| Планинг настольный | не более 1 | не более 700,00 |
| Иные муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы;  Работник, занимающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы |  |  |
| Блокнот для заметок | не более 1 | не более 500 |
| Зажим для бумаг 15мм | не более 12 | не более 5,00 |
| Зажим для бумаг 19мм | не более 12 | не более 6,00 |
| Зажим для бумаг 32мм | не более 12 | не более 8,00 |
| Зажим для бумаг 41мм | не более 12 | не более 10,00 |
| Зажим для бумаг 51мм | не более 12 | не более 15,00 |
| Карандаш ч/графитовый НВ | не более 6 | не более 30,00 |
| Скобы №10 | не более 8 | не более 15,00 |
| Скобы №24/6 | не более 8 | не более 20,00 |
| Скрепки 26 мм | не более 8 | не более 28,00 |
| Текстомаркет | не более 8 | не более 40,00 |
| Ластик | не более 4 | не более 27,00 |
| Подушка гелевая | не более 2 | не более 65,00 |
| Папка-вкладыш с перфорацией А4 | не более 6 | не более 120,00 |
| Корректирующий карандаш | не более 4 | не более 50,00 |
| Клей ПВА | не более 4 | не более 30,00 |
| Клей-карандаш | не более 6 | не более 45,00 |
| Скотч-упаковочный | не более 4 | не более 60,00 |
| Разделитель цифровой | не более 4 | не более 120,00 |
| Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | не более 6 | не более 8,00 |
| Папка-уголок прозрачная плотная | не более 6 | не более 6,00 |
| Папка-конверт с кнопкой | не более 6 | не более 15,00 |
| Папка-файл 70 мм | не более 5 | не более 145,00 |
| Линейка 25 см. | не более 2 | не более 15,00 |
| Куб-блок 90\*90\*90 | не более 6 | не более 80,00 |
| Блок липкий 76\*127 | не более 6 | не более 40,00 |
| Блок-липкий 76\*76 | не более 6 | не более 30,00 |
| Закладки-клейкие 12\*45 пластик неон | не более 6 | не более 45,00 |
| Блок липкий 38\*50 | не более 6 | не более 35,00 |
| Папка на завязках картон | не более 6 | не более 10,00 |
| Тетрадь 120 листов А4 | не более 2 | не более 120,00 |
| Книга для записей твердая обложка | не более 2 | не более 100,00 |
| Ручка шариковая Pilot | не более 6 | не более 40,00 |
| Ручка гелевая Pilot | не более 6 | не более 40,00 |
| Папка-скоросшиватель картон | не более 6 | не более 10,00 |
| Бумага А4 | не более 12 | не более 200,00 |
| Бумага А3 | не более 2 | не более 300,00 |
| Бумага для плотерра | не более 1 | не более 1000,00 |
| Папка файловая 40 вкладышей | не более 2 | не более 170,00 |
| Папка файловая 60 вкладышей | не более 2 | не более 240,00 |
| Папка файловая 80 вкладышей | не более 2 | не более 300,00 |
| Папка файловая 100 вкладышей | не более 2 | не более 350,00 |
| Краска штемпельная | не более 1 | не более 70,00 |
| Офисная бумага А4 картон | не более 1 | не более 1000,00 |
| Планинг настольный | не более 1 | не более 300,00 |

3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров для обеспечения функций муниципального казённого учреждения «Лянторское хозяйственно – эксплуатационное управление»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Норматив количество предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника | Максимальная цена предмета канцелярских принадлежностей, руб |
| Папка-скоросшиватель А4 в твердой обложке с металлическим держателем | не более 2 шт. | не более 42,00 |
| Папка-уголок А4 | не более 2 шт. | не более 6,00 |
| Папка на 10 прозрачных вкладышей | не более 3 шт. | не более 35,00 |
| Папка-вкладыш 100шт./упак. | не более 1 уп. | не более 95,00 |
| Разделитель цифровой А4 | не более 1 уп. | не более 75,00 |
| Ручка шариковая синяя | не более 6 шт. | не более 11,00 |
| Ручка шариковая красная | не более 6 шт. | не более 11,00 |
| Карандаш ч/граф | не более 6 шт. | не более 24,00 |
| Блокнот | не более 2 шт. | не более 32,00 |
| Линейка 30 см | не более 1 шт. | не более 13,00 |
| Скотч прозрачный | не более 1 шт. | не более 7,80 |
| Скотч прозрачный упаковочный | не более 1 шт. | не более 63,00 |
| Кнопки | не более 1 шт. | не более 26,00 |
| Бумага для принтера А3 | не более 1 шт. | не более 376,00 |
| Бумага для принтера А4 | не более 2 шт. | не более 188,00 |
| Бумага колор-копи А4, плотн.250-280 г/м2 | не более 2 шт. | не более 395,00 |
| Нить прошивная лавсан | не более 2 шт. | не более 190,00 |
| Календарь на 2016 год | не более 1 шт. | не более 79,00 |
| Журналы регистрации корреспонденции | не более 12 шт. | не более 165,00 |
| Книга учета 96 листов клетка А4 | не более 1 шт. | не более 69,00 |
| Тетрадь 96 л. | не более 1 шт. | не более 32,00 |
| Тетрадь 48 л. | не более 1 шт. | не более 15,00 |
| Тетрадь 12 л. | не более 1 шт. | не более 7,50 |
| Ручка гелиевая синяя | не более 2 шт. | не более 22,00 |
| Ручка гелиевая черная | не более 2 шт. | не более 22,00 |
| Ручка капиллярная синяя | не более 2 шт. | не более 22,00 |

4. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Норматив количества хозяйственного товара на 1 уборщика служебных помещений | Максимальная цена хозяйственного товара в месяц, руб. |
| Перчатки резиновые | не более 1 пары на работника | Не более 35,00 |
| Чистящий порошок 400 гр. | не более 1 шт. на работника | Не более 45,00 |
| Чистящее средство для пола | не более 1 шт. на работника | Не более 180,00 |
| Средство для мытья стекол 500 мл. | не более 1 шт. на работника | Не более 60,00 |
| губка для посуды 5шт./уп | не более 2 уп.. на работника | Не более 21,00 |
| Дезинфицирующее средство 1000 мл. | не более 1 шт. на сан. узел | Не более 180,00 |
| Жидкое мыло 5000 мл. | не более 1 шт. на сан. узел. | Не более 170,00 |
| Мешки для мусора 30 л. (20 шт./уп.) | не более 1 уп. на работника | Не более 45,00 |
| Мешки для мусора 60 л. (30 шт./уп.) | не более 1 уп. на работника | Не более 60,00 |
| Мешки для мусора 120 л. (10 шт./уп.) | не более 1 уп. на работника | Не более 75,00 |
| Освежитель воздуха 300 мл. | не более 1 шт. на сан. узел. | Не более 60,00 |
| Чистящее средство "Белизна" | не более 1 шт. на работника | Не более 30,00 |
| Бумага туалетная | не более 50 шт. на сан. узел. | Не более 12,80 |
| Бумага туалетная 2-х слойная | не более 25 шт. на сан. узел. | Не более 20,00 |
| Бумажное полотенце | не более 3 уп. на сан. узел. | Не более 80,00 |
| Полироль для мебели | не более 1 шт. на 1 работника | Не более 99,00 |
| Ткань для пола | не более 1 рул. в год | Не более 1400,00 |

Приложение 12

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «30» декабря 2015 года № 1198

Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретения материальных запасов для нужд гражданской обороны

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование оборудования, материалов, услуг | Единица измерения |
| Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП – 7В и его модификации | 1 шт. на 1 чел. |
| Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1шт. на 1 противогаз |