

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрация муниципального района

«Читинский район»

«22» июля 2016г. № 423-р

«Об утверждении нормативов для определения

нормативных затрат на обеспечение функций

Администрации муниципального

района «Читинский район»»

В соответствии с пунктом 5 требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Забайкальского края, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Забайкальского края, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденных постановлением Правительства Забайкальского края от 03 апреля 2015 г. №142 « О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Забайкальского края, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Забайкальского края, в том числе подведомственных им казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования **постановляю:**

1. Утвердить нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации муниципального района «Читинский район» согласно приложениям №1-8 к настоящему распоряжению.
2. Отделу муниципального имущества Управления экономики и имущества администрации разместить на официальном сайте Единой информационной системы настоящее распоряжение (Ханин Д.И.).
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя руководителя (С.В. Фесюк).

Руководитель администрации А.А.Эпов

|  |
| --- |
|  |

Приложение №1

к Распоряжению №423-р

от 22 июля 2016 г.

Администрации муниципального

района «Читинский район»

**Норматив количества и цены вычислительной техники,**

**средств связи и прочей техники**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Компьютер в сборе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), или моноблок (клавиатура, мышь, ИБП) | Шт. | 1 | 70000,00 | На служащего |
| 2 | Ноутбук | Шт. | 2 | 40000,00 | На Администрацию |
| 3 | Сервер | Шт. | 8 | 200000,00 | На Администрацию |
| 4 | IP-АТС (8 городских линий, питание через коммутатор, включая телефонные аппараты) | Шт. | 1 | 625000,00 | На Администрацию |
| 5 | Сканер | Шт. | 5 | 30000,00 | На Администрацию |
| 6 | Факс | Шт. | 2 | 15000,00 | На Администрацию |
| 7 | Видеокамера | Шт. | 1 | 24000,00 | На Администрацию |
| 8 | Диктофон | Шт. | 1 | 4500,00 | На Администрацию |
| 9 | Телевизор | Шт. | 1 | 45000,00 | На Администрацию |
| 10 | Видеотелефон | Шт. | 1 | 70000,00 | На руководителя |
| 11 | Телефонный аппарат (при отсутствии IP-АТС) | Шт. | 1 | 3000,00 | На служащего |
| 12 | ИБП для сервера | Шт. | 2 | 40000,00 | На Администрацию |
| 13 | Коммутатор для ЛВС | Шт. | 2 | 8000,00 | На Администрацию |

Приложение №2

к Распоряжению №423-р

от 22 июля 2016 г.

Администрации муниципального

района «Читинский район»

**Норматив количества и цены принтеров,**

**многофункциональных устройств и копировальных аппаратов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Локальный принтер | Шт. | 1 | 15000,00 | На служащего |
| 2 | Сетевой принтер | Шт. | 1 | 15000,00 | На кабинет |
| 3 | МФУ | Шт. | 1 | 35000,00 | На отдел |
| 4 | Копировальный аппарат | Шт. | 1 | 80000,00 | На Администрацию |

Приложение №3

к Распоряжению №423-р

от 22 июля 2016 г.

Администрации муниципального

района «Читинский район»

**Норматив количества и цены носителей информации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 8 Гб | Шт. | 1 | 500,00 | На служащего |
| 2 | Рутокен или е-Token | Шт. | 1 | 1000,00 | На служащего |

Приложение №4

к Распоряжению №423-р

от 22 июля 2016 г.

Администрации муниципального

района «Читинский район»

**Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество расходных материалов на одно устройство в год** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Локальный принтер | Шт. | 2 | 5000,00 | На служащего |
| 2 | Сетевой принтер | Шт. | 2 | 5000,00 | На кабинет |
| 3 | МФУ | Шт. | 2 | 25000,00 | На отдел |
| 4 | Копировальный аппарат | Шт. | 2 | 25000,00 | На Администрацию |

Приложение №5

к Распоряжению №423-р

от 22 июля 2016 г.

Администрации муниципального

района «Читинский район»

**Норматив перечня периодических изданий и справочной литературы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за комплект, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Справочник кадровика | Комплект (12 штук) | 1 | 11000,00 | На Администрацию |
| 2 | Казенные учреждения. Учет, отчетность, налогообложение | Комплект (12 штук) | 1 | 8000,00 | На Администрацию |
| 3 | Бюджетный учет | Комплект (12 штук) | 1 | 5000,00 | На Администрацию |
| 4 | Госзаказ в вопросах и ответах (или п.6) | Комплект (12 штук) | 1 | 14000,00 | На Администрацию |
| 5 | Административная практика в ФАС | Комплект (12 штук) | 1 | 6500,00 | На Администрацию |
| 6 | Электронная подписка «Госзаказ в вопросах и ответах» (или п. 4.) | Годовая подписка | 1 | 6000,00 | На Администрацию |

Приложение №6

к Распоряжению №423-р

от 22 июля 2016 г.

Администрации муниципального

района «Читинский район»

**Норматив количества и цены мебели**

**1. Кабинет руководителя Администрации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Стол руководителя | Шт. | 1 | 24000,00 | На кабинет |
| 2 | Тумба приставка 3х секционная | Шт. | 1 | 10790,00 | На кабинет |
| 3 | Тумба подкатная | Шт. | 1 | 9000,00 | На кабинет |
| 4 | Стол для посетителей | Шт. | 1 | 14000,00 | На кабинет |
| 5 | Стол для переговоров | Шт. | 1 | 19000,00 | На кабинет |
| 6 | Кресло для руководителя | Шт. | 1 | 13000,00 | На кабинет |
| 7 | Сейф | Шт. | 1 | 18000,00 | На кабинет |
| 8 | Стулья для посетителей | Шт. | 2 | 800,00 | На кабинет |
| 9 | Стулья для переговоров | Шт. | 10 | 800,00 | На кабинет |
| 10 | Шкаф гардероб | Шт. | 1 | 10000,00 | На кабинет |
| 11 | Шкаф для документов | Шт. | 1 | 17000,00 | На кабинет |

**2. Кабинет заместителя руководителя Администрации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Стол руководителя | Шт. | 1 | 24000,00 | На кабинет |
| 2 | Тумба приставка 3х секционная | Шт. | 1 | 10790,00 | На кабинет |
| 3 | Тумба подкатная | Шт. | 1 | 9000,00 | На кабинет |
| 4 | Стол для посетителей | Шт. | 1 | 14000,00 | На кабинет |
| 5 | Кресло для руководителя | Шт. | 1 | 13000,00 | На кабинет |
| 6 | Сейф | Шт. | 1 | 6000,00 | На кабинет |
| 7 | Стулья для посетителей | Шт. | 10 | 800,00 | На кабинет |
| 8 | Шкаф гардероб | Шт. | 1 | 10000,00 | На кабинет |
| 9 | Шкаф для документов | Шт. | 1 | 10000,00 | На кабинет |

**3. Приемная руководителя Администрации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Стол | Шт. | 2 | 7000,00 | На кабинет |
| 2 | Тумба приставная | Шт. | 2 | 6000,00 | На кабинет |
| 3 | Кресло | Шт. | 2 | 3000,00 | На кабинет |
| 4 | Стулья для посетителей | Шт. | 4 | 800,00 | На кабинет |
| 5 | Шкаф гардероб | Шт. | 1 | 10000,00 | На кабинет |
| 6 | Шкаф для документов | Шт. | 1 | 9000,00 | На кабинет |
| 7 | Шкаф средний полуоткрытый | Шт. | 1 | 7000,00 | На кабинет |
| 8 | Шкаф низкий закрытый | Шт | 1 | 5000,00 | На кабинет |

**4. Кабинет для бухгалтерии**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Стол | Шт. | 5 | 7000,00 | На служащего |
| 2 | Тумба приставная | Шт. | 5 | 6000,00 | На служащего |
| 3 | Кресло | Шт. | 5 | 3000,00 | На служащего |
| 4 | Стулья для посетителей | Шт. | 4 | 800,00 | На кабинет |
| 5 | Шкаф гардероб | Шт. | 1 | 10000,00 | На кабинет |
| 6 | Шкаф для документов | Шт. | 4 | 12000,00 | На кабинет |
| 7 | Шкаф узкий | Шт. | 1 | 7000,00 | На кабинет |
| 8 | Сейф | Шт. | 3 | 30000,00 | На кабинет |

**5. Кабинет начальника отдела**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Стол | Шт. | 1 | 7000,00 | На служащего |
| 2 | Тумба приставная | Шт. | 1 | 6000,00 | На служащего |
| 3 | Стол-приставка для посетителей | Шт. | 1 | 7000,00 | На кабинет |
| 4 | Кресло | Шт. | 1 | 9000,00 | На служащего |
| 5 | Стулья для посетителей | Шт. | 2 | 800,00 | На кабинет |
| 6 | Шкаф гардероб | Шт. | 1 | 10000,00 | На кабинет |
| 7 | Шкаф для документов | Шт. | 1 | 12000,00 | На кабинет |
| 8 | Сейф | Шт. | 1 | 4000,00 | На кабинет |

**6. Рабочее место служащего**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Стол | Шт. | 1 | 7000,00 | На служащего |
| 2 | Тумба приставная | Шт. | 1 | 6000,00 | На служащего |
| 3 | Кресло | Шт. | 1 | 3000,00 | На служащего |
| 4 | Стул для посетителей | Шт. | 1 | 800,00 | На служащего |
| 5 | Шкаф гардероб | Шт. | 1 | 10000,00 | На кабинет |
| 6 | Шкаф для документов | Шт. | 1 | 12000,00 | На кабинет |
| 7 | Шкаф для документов низкий | Шт. | 1 | 9000,00 | На кабинет |

**7. Иные предметы и мебель**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Стол для переговоров | Шт. | 10 | 14000,00 | На Администрацию |
| 2 | Стулья для переговоров | Шт. | 20 | 800,00 | На Администрацию |
| 3 | Стойка под сервера | Шт. | 1 | 15000,00 | На Администрацию |
| 4 | Жалюзи | Шт. | 1 | 10000,00 | На кабинет |
| 5 | Зеркало | Шт. | 1 | 3000,00 | На кабинет |
| 6 | Сплит-система | Шт. | 1 | 30000,00 | На кабинет |

Приложение №7

к Распоряжению №423-р

от 22 июля 2016 г.

Администрации муниципального

района «Читинский район»

**Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Предельная цена за единицу, рублей | Примечание |
| 1 | Ручка шариковая синяя | Шт. | 2 | 1 раз в год | 6,00 | На служащего |
| 2 | Ручка шариковая черная | Шт. | 1 | 1 раз в год | 6,00 | На служащего |
| 3 | Карандаш | Шт. | 2 | 1 раз в год | 5,00 | На служащего |
| 4 | Стержни синие | Шт. | 2 | 1 раз в год | 3,00 | На служащего |
| 5 | Ластик | Шт. | 1 | 1 раз в год | 17,00 | На служащего |
| 6 | Ежедневник | Шт. | 1 | 1 раз в год | 1300,00 | Руководители, начальники отделов |
| 7 | Точилка для карандашей | Шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 14,00 | На служащего |
| 8 | Линейка | Шт. | 1 | 1 раз в 3года | 10,00 | На служащего |
| 9 | Степлер №10 | Шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 80,00 | На служащего |
| 10 | Степлер №24 | Шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 250,00 | На служащего |
| 11 | Дырокол на 20 л | Шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 220,00 | На служащего |
| 12 | Дырокол на 60 л | Шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 435,00 | На кабинет |
| 13 | Ножницы канцелярские | Шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 55,00 | На служащего |
| 14 | Маркеры, текстовыделители | Шт. | 2 | 1 раз в год | 50,00 | На служащего |
| 15 | Корректирующая жидкость или ручка-корректор | Шт. | 1 | 1 раз в год | 55,00 | На служащего |
| 16 | Клей ПВА или карандаш | Шт. | 1 | 1 раз в год | 27,00 | На кабинет |
| 17 | Скотч 50х66 | Шт. | 1 | 1 раз в год | 54,00 | На отдел |
| 18 | Блок бумаги для заметок сменный (90х90) | Шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 | На служащего |
| 19 | Закладки с клеевым краем | Шт. | 1 | 1 раз в год | 90,00 | На служащего |
| 20 | Бумага для заметок с клеевым краем | Шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 26,00 | На служащего |
| 21 | Папка с арочным механизмом | Шт. | 3 | 1 раз в год | 130,00 | На служащего |
| 22 | Папка-уголок | Шт. | 4 | 1 раз в год | 7,00 | На служащего |
| 23 | Папка-конверт на кнопке | Шт | 2 | 1 раз в год | 12,00 | На служащего |
| 24 | Папка-скоросшиватель «Дело» | Шт. | 15 | 1 раз в год | 7,00 | На служащего |
| 25 | Папка - скоросшиватель пластиковый | Шт. | 1 | 1 раз в год | 30,00 | На служащего |
| 26 | Антистеплер | Шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 36,00 | На служащего |
| 27 | Файлы (100шт.) | Уп. | 2 | 1 раз в год | 200,00 | На служащего |
| 28 | Нож канцелярский | Шт | 1 | 1 раз в 3 года | 20,00 | На служащего |
| 29 | Калькулятор | Шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 800,00 | На служащего |
| 30 | Скобы для степлера №10 (1000шт.) | Уп. | 1 | 1 раз в год | 8,00 | На служащего |
| 31 | Скобы для степлера №24 (1000шт.) | Уп. | 2 | 1 раз в год | 13,00 | На служащего |
| 32 | Скрепки 25мм (в уп.100 шт.) | Уп. | 2 | 1 раз в год | 20,00 | На служащего |
| 33 | Скрепки 50 мм (в уп. 100 шт.) | Уп. | 1 | 1 раз в год | 25,00 | На служащего |
| 34 | Бумага формата А4 (пачка 500 листов) | Пачка | 15 | 1 раз в год | 200,00 | На служащего |
| 35 | Подставка для бумаг горизонтальная | Шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 150,00 | На служащего |
| 36 | Подставка для бумаг вертикальная | Шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 150,00 | На служащего |
| 37 | Бумага для факса | Шт. | 50 | 1 раз в год | 51,00 | Приемная |
| 38 | Журналы для регистрации | Шт. | 5 | 1 раз в год | 400,00 | Приемная |
| 39 | Корзина для мусора | Шт. | 1 |  | 200,00 | На служащего |
| 40 | Конверты маленькие | Шт. | 1000 | 1 раз в год | 2,00 | Приемная |
| 41 | Конверты большие | Шт. | 100 | 1 раз в год | 4,00 | Приемная |
| 42 | Коробки архивные | Шт. | 100 | 1 раз в год | 100,00 | На Администрацию |
| 43 | Настольный набор | Шт. | 1 |  | 500,00 | На служащего |
| 44 | Сетевой фильтр | Шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 500,00 | На служащего |

Приложение №8

к Распоряжению №423-р

от 22 июля 2016 г.

Администрации муниципального

района «Читинский район»

**Норматив количества и цены материальных запасов для нужд**

**противопожарной безопасности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество (срок использования)** | **Предельная цена**  **за единицу, рублей** | **Примечание** |
| 1 | Огнетушитель углекислотный | Шт. | 1 (на 5 лет) | 450,00 | На Администрацию |
| 2 | Огнетушитель порошковый | Шт. | 1 (на 5 лет) | 450,00 | На Администрацию |

НОРМАТИВ

на приобретение материальных запасов для гражданской обороны на одного работника расчетной численности персонала

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Срок эксплуатации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 | 25 лет |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 | 25 лет |
| 3 | Респиратор типа Р-2, РУ-60М | 1 | 25 лет |
| 4 | Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У | 1 | 5 лет |
| 5 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | 1 | 3 года |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | 1 | 5 лет |

Примечание:  
- Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящих приложениях, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели;

- Иные помещения, не указанные в настоящих приложениях, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели.