

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 декабря 2021 г.

с. Арзгир

№ 1037

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края её отраслевых (функциональных), территориальных органов

В соответствии с пунктом 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2015 года № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлениями администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 22 декабря 2021 года № 1034 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 22 декабря 2021 года № 1036 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата администрации, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и подведомственных муниципальных казенных и бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий», администрация Арзгирского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края её отраслевых (функциональных), территориальных органов:

1.1. Применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели;

1.2. Применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров;

1.3. Применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи;

1.4. На обеспечение работников администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края компьютерным и периферийным оборудованием;

1.5. На приобретение информационных услуг, периодических печатных изданий, справочной литературы, приобретаемых администрацией Арзгирского муниципального округа;

1.6. Применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники согласно.

2. Отделу экономического развития администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края Дядюшко А.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края



А.И. Палагута

Приложение 1
к постановлению администрации
Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края
от 22 декабря 2021 года № 1037

НОРМАТИВЫ
обеспечения функции администрации Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края её отраслевых (функциональных),
территориальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретения мебели

№ п/п	Наименование мебели	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуата ции в годах	Примечание	Цена приобре тения за штуку, не более (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
Кабинет главы						
1.	Стол руководителя	шт.	1	7	на кабинет	129 000
2.	Брифинг- приставка	шт.	1	7	на кабинет	50 000
3.	Стол для заседаний	шт.	1	7	на кабинет	50 000
4.	Приставной стол боковой	шт.	1	7	на кабинет	25 000
5.	Шкаф низкий	шт.	1	7	на кабинет	34 500
6.	Шкаф для документов	шт.	1	7	на кабинет	43 000
7.	Шкаф для одежды	шт.	1	7	на кабинет	33 000
8.	Шкаф низкий со стеклами	шт.	1	7	на кабинет	24 000
9.	Кресло руководителя (кожа)	шт.	1	7	на кабинет	32 000
10.	Кресло	шт.	1	7	на кабинет	10 500
11.	Стул деревянный	шт.	20	7	на кабинет	5 000
12.	Флаг РФ	шт.	1	7	на кабинет	3 500
13.	Флаг СК	шт.	1	7	на кабинет	3 500
14.	Напольная подставка для флагов	шт.	1	7	на кабинет	3 000
15.	Зеркало	шт.	1	5	на кабинет	2 500
16.	Сейф металлический	шт.	1	25	на кабинет	6 200
17.	Часы	шт.	1	7	на кабинет	5 000
18.	Мягкий уголок	шт.	1	7	на кабинет	52118
19.	Жалюзи	шт.	1	7	на окно	8 200
20.	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5	на площадь кабинет	1 000 за м ²
Приемная главы						
21.	Стол офисный	шт.	1	7	на кабинет	6 500

1	2	3	4	5	6	7
22.	с тумбой Стол угловой	шт.	1	7	на кабинет	2 300
23.	Шкаф для одежды закрытый с двумя дверцами	шт.	1	7	на кабинет	7 797
24.	Шкаф для документов со стеклами полукоткрытый	шт.	1	7	на кабинет	7 289
25.	Кресло рабочее	шт.	1	7	на кабинет	5 000
26.	Стул	шт.	2	7	на кабинет	3 000
27.	деревянный Тумба	шт.	1	7	на кабинет	4 565
	подкатная с замком					
28.	Зеркало	шт.	1	7	на кабинет	2000
29.	Сейф	шт.	1	25	на кабинет	6 200
30.	металлический Часы	шт.	1	7	на кабинет	1 500
31.	настенные Жалюзи	шт.	1	7	на окно	7000
32.	Вешалка для одежды	шт.	1	7	на кабинет	5 310
33.	Ковровая дорожка	шт.	1	5	на площадь кабинет	1 000 за 1 м ²
Кабинет заместителя главы администрации						
34.	Стол руководителя с тумбой (универсальный к столу)	шт.	1	7	на кабинет	60 800
35.	Брифинг - приставка	шт.	1	7	на кабинет	21 000
36.	Стол для заседаний	шт.	1	7	на кабинет	51 300
37.	Шкаф для документов	шт.	1	7	на кабинет	23 000
38.	Шкаф для одежды	шт.	1	7	на кабинет	24 800
39.	Кресло руководителя (кожа)	шт.	1	7	на кабинет	17 200
40.	Кресло	шт.	1	7	на кабинет	7 500
41.	Стул	шт.	16	7	на кабинет	2 000
42.	металлический Зеркало	шт.	1	5	на кабинет	2 500
43.	Сейф	шт.	1	25	на кабинет	7 200
44.	металлический Часы	шт.	1	7	на кабинет	3 000
	настенные					
45.	Жалюзи	шт.	1	7	на окно	7000
46.	Ковровая дорожка	шт.	1	7	на площадь кабинета	1 000 за м ²
Приемная заместителя главы администрации						
47.	Стол офисный с тумбой	шт.	1	7	на кабинет	6 500
48.	Стол угловой	шт.	1	7	на кабинет	2 300

1	2	3	4	5	6	7
49.	Шкаф для одежды закрытый с двумя дверцами	шт.	1	7	на кабинет	7 797
50.	Шкаф для документов со стеклами полуоткрытый	шт.	1	7	на кабинет	7 289
51.	Кресло рабочее	шт.	1	7	на кабинет	7 000
52.	Стул деревянный	шт.	2	7	на кабинет	3 000
53.	Тумба подкатная с замком	шт.	1	7	на кабинет	4 565
54.	Зеркало	шт.	1	7	на кабинет	2 000
55.	Часы настенные	шт.	1	7	на кабинет	1 500
56.	Жалюзи	шт.	1	7	на окно	7 000
57.	Вешалка для одежды	шт.	1	7	на кабинет	5 310
58.	Ковровая дорожка	шт.	1	5	на площадь кабинет	1 000 за 1 м ²
Кабинет начальника отраслевого (функционального), территориального органа администрации						
59.	Стол руководителя с боковой приставной	шт.	1	7	на кабинет	15 200
60.	Брифинг приставка	шт.	1	7	на кабинет	4 700
61.	Тумба подкатная	шт.	1	7	на кабинет	5 800
62.	Шкаф для документов со стеклами	шт.	1	7	на кабинет	15 500
63.	Шкаф для одежды закрытый	шт.	1	7	на кабинет	9 900
64.	Шкаф низкий закрытый	шт.	1	7	на кабинет	7 100
65.	Зеркало		1	7	на кабинет	2 500
66.	Кресло	шт.	1	7	на кабинет	10 000
67.	Стул металлический	шт.	3	7	на кабинет	2 000
68.	Подставка под монитор	шт.	1	7	на кабинет	1 500
69.	Подставка по системный блок	шт.	1	7	на кабинет	1 500
70.	Часы настенные	шт.	1	7	на кабинет	1 500
71.	Жалюзи	шт.	1	7	на окно	7 000
Кабинет специалиста администрации						
72.	Стол письменный	шт.	1	7	на 1 специалиста	5 161
73.	Стол угловой	шт.	1	7	на 1 специалиста	9 000
74.	Тумба при-	шт.	1	7	на 1 специалиста	7 000

1	2	3	4	5	6	7
	ставная с замком к столу				специалиста	
75.	Тумба подкатная с замком	шт.	1	7	на 1 специалиста	5000
76.	Подставка под системный блок	шт.	1	7	на 1 специалиста	1 500
77.	Подставка под монитор	шт.	1	7	на 1 специалиста	1 500
78.	Полка под клавиатуру	шт.	1	7	на 1 специалиста	1 000
79.	Пластмассовая Шкаф для документов со стеклами	шт.	1	7	на 1 специалиста	12000
80.	Шкаф для документов	шт.	1	7	на 1 специалиста	9000
81.	Полуоткрытый Шкаф для одежды закрытый с двумя дверцами	шт.	1	7	на 1 специалиста	12000
82.	Кресло рабочее	шт.	1	7	на 1 специалиста	6000
83.	Стул	шт.	1	7	на 1 специалиста	2 000
84.	Металлический Зеркало	шт.	1	7	на 1 специалиста	2000
85.	Часы настенные	шт.	1	7	на 1 специалиста	1 000
86.	Жалюзи	шт.	1	7	на окно	6000
Холл и коридор 1 этаж						
87.	Стол для приема	шт.	2	7	на этаж	5 161
88.	Стул	шт.	10	7	на этаж	2 000
89.	Металлический Кресло для сидения	шт.	5	7	на этаж	5 000
90.	Вешалка гардеробная	шт.	5	7	на этаж	7 000
91.	Жалюзи вертикальные	шт.	1	7	на окно	6000
Холл и коридор 2 этаж						
92.	Стол для посетителей	шт.	7	7	на этаж	5 161
93.	Стул	шт.	7	7	на этаж	3 000
94.	Деревянный Кресло для сидения	шт.	20	7	на этаж	5 000
95.	Ковровая дорожка	шт.	1	5	на площадь этажа	1 000
96.	Жалюзи	шт.	1	7	на окно	за 1 м ² 6000
Зал заседаний администрации						
97.	Кресло для сидения	шт.	94	7	на зал	6 000
98.	Государственный флаг Рос-	шт.	1	3	на зал	15 000

1	2	3	4	5	6	7
	сийской Феде- рации в ком- плексе					
99.	Флаг Ставро- польского края	шт.	1	3	на зал	15 000
100.	Флаг Арзгир- ского муници- пального окру- га Ставрополь- ского края в комплексе	шт.	1	3	на зал	15 000
101.	Герб РФ	шт.	1	5	на зал	5 000
102.	Герб СК	шт.	1	5	на зал	5 000
103.	Стол президиума	шт.	2	7	на зал	15 000
104.	Стул (кресло) в президиум	шт.	6	7	на зал	5 000
105.	Экран для проекционной техники	шт.	1	7	на зал	3 000
106.	Проектор	шт.	1	7	на зал	10 000
107.	Оборудования для видеоконферен- ц связи	шт.	1	7	на зал	100000
108.	Телевизор	шт.	1	7	на зал	100000
109.	Трибуна	шт.	1	7	на зал	10 000
110.	Жалюзи	шт.	1	7	на окно	7000

Приложение 2
к постановлению администрации
Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края
от 22 декабря 2021 года № 1037

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций администрации Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края её отраслевых (функциональных),
территориальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на
приобретения канцелярских товаров

№ п/п	Наименование канцелярских товаров	Ед. изм.	Норма	Периодичность получения	Максималь- ная цена за ед. (рублей)
1	2	3	4	5	6
на 1 специалиста					
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 3 года	80
2.	Архивный короб	шт.	20	1 раз в 3 года	300
3.	Блок бумажный для записей в пла- стиковом боксе	шт.	2	1 раз в год	200
4.	Бумага А-4, плот- ность не менее 80г/м ²	пачка	25	1 раз в год	270
5.	Бумага А плот- ность – не менее 120г/ м ²	пачка	5	1 раз в год	500
6.	Бумага А плот- ность – не менее 160г/ м ²	пачка	3	1 раз в год	650
7.	Бумага А-4 (цветная)	пачка	3	1 раз в год	600
8.	Бумага А-3	пачка	2	1 раз в год	620
9.	Бумага для факса	шт.	6	1 раз в год	85
10.	Бейджи	шт.	1	1 раз в год	10
11.	Бумага для заметок клейкая	шт.	4	1 раз в год	115
12.	Бумага для заметок	шт.	2	1 раз в год	99
13.	Гелевая подушеч- ка для увлажне- ния пальцев	шт.	1	1 раз в год	135

1	2	3	4	5	6
14.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	725
15.	Диспенсер для скрепок	шт.	1	1 раз в 3 года	100
16.	Зажимы для бумаг (15 мм)	упаковка	10	1 раз в год	30
17.	Зажимы для бумаг (25 мм)	упаковка	10	1 раз в год	104
18.	Зажимы для бумаг (32 мм)	упаковка	10	1 раз в год	140
19.	Зажимы для бумаг (41 мм)	упаковка	10	1 раз в год	100
20.	Закладки бумажные с клеевым краем	набор	2	1 раз в год	74
21.	Закладки пластиковые	набор	2	1 раз в год	30
22.	Карандаш чернографитный с ластиком	шт.	4	1 раз в год	6
23.	Корректирующая жидкость	шт.	2	1 раз в год	50
24.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в год	70
25.	Клей ПВА	шт.	2	1 раз в год	39
26.	Календарь настенный квартальный	шт.	0,5	1 раз в год	297
27.	Календарь перекидной настольный	шт.	1	1 раз в год	70
28.	Календарь домик настольный	шт	1	1 раз в год	50
29.	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 3 года	700
30.	Коврик для мыши	шт.	1	1 раз в 3 года	100
31.	Ластик	шт.	1	1 раз в год	43
32.	Лента упаковочная	шт	1	1 раз в год	132
33.	Линейка	шт.	1	1 раз в 3 года	20
34.	Лоток для бумаг	шт.	1	1 раз в 3 года	560
35.	Лупа	шт.	1	1 раз в 3 года	96
36.	Маркер-краска	шт.	1	1 раз в год	55
37.	Маркер для CD	шт.	0,5	1 раз в год	40
38.	Напалечник для бумаги	шт	1	1 раз в год	31

1	2	3	4	5	6
39.	Набор канцеляр- ский, количество предметов не менее 10	шт.	1	1 раз в 3 года	250
40.	Ножницы	шт.	1	1 раз в 3 года	175
41.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	40
42.	Нитки для прошивки документов	шт.	0,5	1 раз в год	163
43.	Обложка «Дело»	шт.	50	1 раз в год	10
44.	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года	150
45.	Папка на молнии	шт.	1	1 раз в год	30
46.	Папка с завязками	шт.	5	1 раз в год	12
47.	Папка с файлами (10 файлов, 30 файлов, 40 фай- лов, 60 файлов)	шт.	5 (каждого)	1 раз в год	170
48.	Папка регистра- тор (50мм, 70мм, 75 мм, 80мм, 85 мм)	шт.	5 (каждого)	1 раз в год	250
49.	Папка скоросшиватель «Дело»	шт.	50	1 раз в год	10
50.	Папка скоросшиватель (гофрокартон)	шт.	50	1 раз в год	40
51.	Папка скоросшиватель материал пластик	шт.	10	1 раз в год	64
52.	Папка скоросши- ватель с прозрач- ным верхним лис- том	шт.	10	1 раз в год	10
53.	Папка уголок	шт.	4	1 раз в год	25
54.	Папка на кнопке	шт.	2	1 раз в год	30
55.	Папка-портфель	шт.	1	1 раз в 3 года	250
56.	Подставка для бумаг, количество отделений 6	шт.	1	1 раз в 3 года	360
57.	Подставка на- стольная для пи-	шт.	1	1 раз в 3 года	150

1	2	3	4	5	6
	шующих принад- лежностей				
58.	Подставка для календаря	шт.	1	1 раз в 3 года	100
59.	Ручка гелевая	шт.	6	1 раз в год	35
60.	Ручка шариковая	шт.	12	1 раз в год	29
61.	Ручка шариковая автоматическая	шт.	6	1 раз в год	50
62.	Скобы для степлера (№ 10, № 24/6)	упаковка	по 4	1 раз в год	28
63.	Скобы (№-23/8)	упаковка	0,5	1 раз в 3 года	100
64.	Скрепки	упаковка	6	1 раз в год	36
65.	Степлер (№ 10)	шт.	1	1 раз в 3 года	200
66.	Степлер (№ 24/6)	шт.	1	1 раз в 3 года	600
67.	Степлер № 23 (скрепление до 260 листов)	шт.	1	1 раз в 3 года	3300
68.	Скотч узкий	шт.	2	1 раз в год	15
69.	Скотч широкий	шт.	2	1 раз в год	20
70.	Табличка настольная	шт.	1	1 раз в год	500
71.	Текстовыделитель	шт.	6	1 раз в год	40
72.	Точилка с контейнером	шт.	1	1 раз в 3 года	50
73.	Туба с чистящими салфетками	шт.	0,5	1 раз в год	250
74.	Файлы	шт.	100	1 раз в год	5
75.	Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в 4 года	55
			на организацию		
76.	Штемпельная подушка для печатей	шт.	5	1 раз в год	150
77.	Штемпельная краска	шт.	5	1 раз в год	50
78.	Штемпельная по- душка для ручных штампов	шт.	1	1 раз в 5 лет	150
79.	Грамота благодарность	шт.	200	1 раз в год	35

1	2	3	4	5	6
80.	Грамота Почетная	шт	200	1 раз в год	35
81.	Ежедневник	шт.	2	1 раз в год	1000
82.	Ежедневник	шт.	6	1 раз в год	600
83.	Ежедневники	шт.	10	1 раз в год	200
84.	Журналы для регистрации	шт.	20	1 раз в год	300
85.	Книга учета	шт.	20	1 раз в год	300
86.	Открытки поздравительные	шт.	1000	1 раз в год	42
87.	Конверт, размер 110*220	шт	100	1 раз в год	1,40
88.	Конверт, размер 114*229	шт	100	1 раз в год	5,80
89.	Конверт маркированный почтовый с литерой «А»	шт	2000	1 раз в год	40,00
90.	Папка адресная	шт.	30	1 раз в год	553
91.	Фотобумага	шт	20	1 раз в год	600
92.	Фоторамка, размер 21*30	шт	30	1 раз в год	122

Приложение 3
к постановлению администрации
Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края
от 22 декабря 2021 года № 1037

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края
её отраслевых (функциональных), территориальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Категория должностей	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи	Количество абонентских номеров	Количес- тво SIM- карт	Срок эксплуатац ии в годах
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Глава Арзгирского муниципального округа	не более 1 единицы в расчете на од- ну должность	не более 15 тыс.рублей за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей	не более 1 в расчете на одну долж- ность	1	5
2.	Заместители главы администрации Арзгирского муниципального округа	не более 1 единицы в расчете на од- ну должность	не более 15 тыс.рублей за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей	не более 1 в расчете на одну долж- ность	1	5
3.	Начальники отраслевых (функциональных), террито-	не более 1 единицы в	не более 10 тыс.рублей за	ежемесячные расходы не	не более 1 в расчете на	1	5

1	2	3	4	5	6	7	8
	риальных органов админист- рации Арзгирского муницип- пального округа	расчете на од- ну должность	1 единицу	более 0,50 тыс. рублей	одну долж- ность		

Приложение 4
к постановлению администрации
Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края
от 22 декабря 2021 года № 1037

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение работников администрации Арзгирского муниципального округа компьютерным
и периферийным оборудованием

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, единиц	Максимальная цена на приобретение оборудования, средств коммуникации, руб.	Периодичность приобретения, лет	Должности работников/место установки, назначение
1	2	3	4	5	6
1.	Рабочая станция на основе не более 1 комплекта на моноблока /системного блока и монитора	одно рабочее место	49 000, в т.ч. системный блок - не более 39 000, монитор - не более 15 000	5	все группы должностей работников администрации
2.	Планшетный компьютер	не более 1 комплекта на одно рабочее место	49 000,00	5	работники администрации категории "руководители"
3.	Ноутбук	не более 1 комплекта на одно рабочее место	50 000,00	5	высшей группы должностей работников администрации категории "руководители"
		не более 1 комплекта на один отдел	50 000,00	5	высшей группы должностей все группы должностей работников администрации

1	2	3	4	5	6
4.	Копировальный аппарат	не более 1 комплекта на один отдел	50 000	5	все группы должностей работников администрации
5.	Многофункциональное устройство	не более 1 комплекта на кабинет	170000	5	все группы должностей работников администрации
6.	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 комплекта на одно рабочее место	15000	5	все группы должностей работников администрации
7.	Принтер с функцией струйной цветной печати	не более 1 комплекта на один отдел	45000	5	все группы должностей работников администрации
8.	Принтер с функцией лазерной цветной печати	не более 1 комплекта на один отдел	40000	5	все группы должностей работников администрации
9.	Сканер поточный	не более 1 комплекта на один отдел	50 000	5	все группы должностей работников администрации
10.	Сканер планшетный	не более 1 комплекта в расчете на один отдел	4 000	5	все группы должностей работников администрации
11.	Электронные, магнитные и оптические носители информации	не более 1 комплекта	электронные и магнитные носители информации - 500, оптические носители информации - 100	1	все группы должностей работников администрации
12.	Картридж (тонер) к принтеру с функцией черно-белой печати/ многофункциональному устройству	не более 1 картриджа в месяц в расчете на единицу техники	6 500	1	все группы должностей работников администрации
13.	Картридж (тонер) к принтеру с функцией цветной печати	не более 1 комплекта картриджей в квартал	55 000	1	все группы должностей работников администрации

1	2	3	4	5	6
14.	Антивирусное программное обеспечение	не более 1 лицензии на одно рабочее место	1800	1	все группы должностей работников администрации
15.	ПО «Гарант»\ПО «Консультант»	не более 1 лицензии	200000	1	все группы должностей работников администрации
16.	Источник бесперебойного питания	не более 1 комплекта на одно рабочее место	6 000	5	все группы должностей работников администрации
17.	Модем	не более 1 комплекта на один отдел	5000	5	все группы должностей работников администрации
18.	Факс	не более 1 комплекта на один отдел	7 000	5	все группы должностей работников администрации
19.	Коммутатор	не более 5 штук на администрацию	2000,00	5	все группы должностей работников администрации
20.	Видеокамера	не более 2 штук на администрацию	20 000,00	3	работники пресс-службы
21.	Фотоаппарат	не более 2 штук на администрацию	30 000,00	3	работники пресс-службы
22.	Оперативное запоминающее устройство	не более 1 штуки на одно рабочее место	5 000,00	3	все группы должностей работников администрации
23.	Серверная операционная система	не более 10 штук на администрацию	5 500,00	10	все группы должностей работников администрации
24.	Клиентская лицензия	не более 70 штук на администрацию	2 200,00	10	все группы должностей работников администрации
25.	Сервер в сборе	не более 1 штуки на администрацию	650 000,00	10	все группы должностей работников администрации
26.	Роутер	не более 2 штук на администрацию	20 000,00	5	все группы должностей работников администрации

1	2	3	4	5	6
27.	Лицензия на право исполь- зования средств крипто- графической защиты ин- формации	не более 1 штуки на администрацию	40 000,00	5	все группы должностей ра- ботников администрации

Приложение 5
к постановлению администрации
Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края
от 22 декабря 2021 года № 1037

НОРМАТИВЫ
на приобретение информационных услуг, периодических печатных изданий,
справочной литературы, приобретаемых администрацией
Арзгирского муниципального округа

№ п/п	Наименование услуги, периодических печатных изданий, справочной литературы	Единица измерения	количество	Максимальная цена за единицу измерения (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Приобретение услуг, связанных с распространением информационных и аналитических материалов администрации в районной общественно-политической газете "Заря"	кв. см	15 000	42,00
2	Приобретение услуг по печатанию муниципальной газеты "Вестник Арзгирского муниципального округа Ставропольского края" (периодичность 2 раза в месяц)	тираж, экз.	2400	150,00
3	Российская газета	годовой комплект	1	5500,00
4	Вестник архивиста	годовой комплект	1	3000,00
5	Отечественные архивы	годовой комплект	1	7000,00
6	Заря	годовой комплект	4	5500,00
7	Инспектор по делам несовершеннолетних	годовой комплект	1	6000,00
8	Ставропольская правда	годовой комплект	1	2500,00

Приложение 6
к постановлению администрации
Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края
от 22 декабря 2021 года № 1037

НОРМАТИВЫ
обеспечения функции администрации Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края её отраслевых (функциональных), территориальных
органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
бытовой и климатической техники

№ п/п	Наименование	Количество обо- рудования, средств комму- никации, единиц	Цена приобре- тения оборудо- вания, средств коммуникации, рублей	Периодич- ность приоб- ретения, лет
1	2	3	4	5
1.	Сплит-система (обслуживаемая на кабинет соот- площадь, 20 кв.м)	не более 1 штуки ветствующей площади	24 000,00	5
2	Сплит-система (обслуживаемая на кабинет соот- площадь, 25 кв.м)	не более 1 штуки ветствующей площади	25 000,00	5
3	Сплит-система (обслуживаемая на кабинет соот- площадь, 36 кв.м)	не более 1 штуки ветствующей площади	30 000,00	5
4	Кофемашина	не более 1 штуки на администра- цию	45 000,00	5
5	Кулер для воды	не более 1 штуки на администра- цию	10 000,00	3
6	Чайник	не более 1 штуки на кабинет	3 000,00	3
7	Чехол для планшета	не более 5 штуки на администрацию	5 000,00	2