**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08 декабря 2023 г. | с. Арзгир | № 865 |

О внесении изменений в постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 22 декабря 2021 года № 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 № 1035 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата администрации, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского краяи подведомственных муниципальных казенных и бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий», администрация Арзгирского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 22 декабря 2021 года № 1037 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края её отраслевых (функциональных), территориальных органов» (далее – постановление № 1037) следующие изменения:
   1. Изложить приложения 2-6 к постановлению № 1037 в новой редакции согласно приложениям 1-5 к настоящему постановлению.

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 на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности главы округа,

заместитель главы администрации

Арзгирского муниципального

округа Ставропольского края А.И. Дядюшко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 08 декабря 2023 г. № 865 |

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 | Максимальная цена за ед. (рублей) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на 1 специалиста | | | | | |
|  | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 190 |
|  | Архивный короб | шт. | 20 | 1 раз в 3 года | 400 |
|  | Блок бумажный для записей в пластиковом боксе | шт. | 2 | 1 раз в год | 220 |
|  | Бумага А-4, плотность не менее 80г/м2 | пачка | 25 | 1 раз в год | 320 |
|  | Бумага А-4 (цветная), 50 л. | пачка | 3 | 1 раз в год | 200 |
|  | Бумага А-3 | пачка | 2 | 1 раз в год | 700 |
|  | Бумага для факса | шт. | 6 | 1 раз в год | 300 |
|  | Бейджи | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
|  | Бумага для заметок клейкая | шт. | 4 | 1 раз в год | 150 |
|  | Бумага для заметок | шт | 2 | 1 раз в год | 150 |
|  | Гелевая подушечка для увлажнения пальцев | шт. | 1 | 1 раз в год | 135 |
|  | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 725 |
|  | Диспенсер для скрепок | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 200 |
|  | Зажимы для бумаг  (15 мм) | упаковка | 10 | 1 раз в год | 70 |
|  | Зажимы для бумаг  (25 мм) | упаковка | 10 | 1 раз в год | 115 |
|  | Зажимы для бумаг  (32 мм) | упаковка | 10 | 1 раз в год | 200 |
|  | Зажимы для бумаг  (41 мм) | упаковка | 10 | 1 раз в год | 200 |
|  | Закладки бумажные с клеевым краем | набор | 2 | 1 раз в год | 80 |
|  | Закладки пластиковые | набор | 2 | 1 раз в год | 150 |
|  | Карандаш чернографитный с ластиком | шт. | 4 | 1 раз в год | 20 |
|  | Корректирующая жидкость | шт. | 2 | 1 раз в год | 80 |
|  | Клей-карандаш, 36 гр. | шт. | 2 | 1 раз в год | 200 |
|  | Клей ПВА,  125 мл. | шт. | 2 | 1 раз в год | 120 |
|  | Календарь настенный квартальный | шт. | 0,5 | 1 раз в год | 350 |
|  | Календарь перекидной настольный | шт. | 1 | 1 раз в год | 130 |
|  | Календарь домик настольный | шт | 1 | 1 раз в год | 100 |
|  | Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 3000 |
|  | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
|  | Лента упаковочная | шт | 1 | 1 раз в год | 150 |
|  | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 80 |
|  | Лоток для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 700 |
|  | Лупа | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 96 |
|  | Маркер-текстовыделитель | шт. | 4 | 2 раза в год | 80 |
|  | Напалечник для бумаги | шт | 1 | 1 раз в год | 30 |
|  | Набор канцелярский, количество предметов не менее 10 | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1000 |
|  | Ножницы | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 275 |
|  | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
|  | Нитки для прошивки документов | шт | 0,5 | 1 раз в год | 300 |
|  | Обложка «Дело» | шт | 50 | 1 раз в год | 20 |
|  | Папка на молнии | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
|  | Папка с завязками | шт. | 5 | 1 раз в год | 35 |
|  | Папка с файлами (10 файлов,  30 файлов,  40 файлов,  60 файлов) | шт. | 5 (каждого) | 1 раз в год | 100  150  200  300 |
|  | Папка регистратор (50мм,  75мм) | шт. | 5 (каждого) | 1 раз в год | 350  450 |
|  | Папка скоросшиватель «Дело» | шт. | 50 | 1 раз в год | 25 |
|  | Папка скоросшиватель  материал пластик | шт. | 10 | 1 раз в год | 70 |
|  | Папка скоросшиватель с прозрачным верхним листом | шт. | 10 | 1 раз в год | 30 |
|  | Папка уголок | шт. | 4 | 1 раз в год | 45 |
|  | Папка на кнопке | шт. | 2 | 1 раз в год | 70 |
|  | Папка-портфель | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 500 |
|  | Подставка для бумаг, количество отделений 6 | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1500 |
|  | Подставка настольная для пишущих принадлежностей | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 250 |
|  | Подставка для календаря | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 300 |
|  | Ручка гелевая | шт. | 6 | 1 раз в год | 50 |
|  | Ручка шариковая | шт. | 12 | 1 раз в год | 50 |
|  | Ручка шариковая автоматическая | шт. | 6 | 1 раз в год | 100 |
|  | Скобы для степлера  (№ 10,  № 24/6) | упаковка | по 4 | 1 раз в год | 50  80 |
|  | Скобы (№-23/8) | упаковка | 0,5 | 1 раз в 3 года | 115 |
|  | Скрепки | упаковка | 6 | 1 раз в год | 80 |
|  | Степлер (№ 10) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 200 |
|  | Степлер (№ 24/6) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 600 |
|  | Степлер № 23 (скрепление до 260 листов) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 3300 |
|  | Скотч узкий | шт. | 2 | 1 раз в год | 35 |
|  | Скотч широкий | шт. | 2 | 1 раз в год | 100 |
|  | Табличка настольная | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
|  | Точилка для карандашей механическая | шт. | 0,5 | 1 раз в 3 года | 900 |
|  | Туба с чистящими салфетками | шт. | 0,5 | 1 раз в год | 250 |
|  | Файлы | шт | 100 | 1 раз в год | 7 |
|  | Шило канцелярское | шт. | 1 | 1 раз в 4 года | 70 |
| на организацию | | | | | |
|  | Штемпельная подушка для печатей | шт. | 5 | 1 раз в год | 400 |
|  | Штемпельная краска | шт. | 5 | 1 раз в год | 300 |
|  | Штемпельная подушка для ручных штампов | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 400 |
|  | Грамота  благодарность | шт | 300 | 1 раз в год | 35 |
|  | Грамота Почетная | шт | 500 | 1 раз в год | 35 |
|  | Ежедневник | шт. | 2 | 1 раз в год | 1500 |
|  | Ежедневник | шт. | 8 | 1 раз в год | 800 |
|  | Ежедневники | шт. | 10 | 1 раз в год | 300 |
|  | Журналы для регистрации | шт. | 20 | 1 раз в год | 300 |
|  | Книга учета | шт. | 20 | 1 раз в год | 300 |
|  | Открытки поздравительные | шт. | 1200 | 1 раз в год | 50 |
|  | Конверт, размер 110\*220 | шт | 100 | 1 раз в год | 5 |
|  | Конверт, размер 114\*229 | шт | 100 | 1 раз в год | 10 |
|  | Конверт маркированный почтовый с литерой «А» | шт | 3000 | 1 раз в год | 40,00 |
|  | Папка адресная | шт. | 50 | 1 раз в год | 700 |
|  | Фотобумага | шт | 20 | 1 раз в год | 800 |
|  | Фоторамка, размер 21\*30 | шт | 30 | 1 раз в год | 200 |

Управляющий делами администрации   
Арзгирского муниципального округа В.Н. Шафорост

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к постановлению администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 08 декабря 2023 г. № 865 \_\_\_ |

НОРМАТИВЫ

обеспечения функции 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 | Количество SIM- карт | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Глава Арзгирского муниципального округа | не более 1 единицы в расчете на одну должность | не более 50тыс.рублей  за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 3 тыс. рублей | не более 1 в расчете на одну должность | 1 | 5 |
| 2. | Заместители главы  администрации  Арзгирского  муниципального округа | не более 1 единицы в расчете на одну должность | не более 35 тыс.рублей  за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 3 тыс. рублей | не более 1 в расчете на одну должность | 1 | 5 |
| 3. | Начальники отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации  Арзгирского муниципального округа | не более 1 единицы в расчете на одну должность | не более 20 тыс.рублей  за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей | не более 1 в расчете на одну должность | 1 | 5 |

Управляющий делами администрации   
Арзгирского муниципального округа В.Н. Шафорост

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к постановлению администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 08 декабря 2023 г. № 865 \_\_\_ |

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ  
на обеспечение работников администрации Арзгирского муниципального округа компьютерным

и периферийным оборудованием

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, единиц | Максимальная цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Периодич­ность при­обретения, лет | Должности работников/место установки,  назначение |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Рабочая станция на основе моноблока /системного блока и монитора | не более 1 комплекта на одно рабочее место | 70 000, в т.ч. системный блок - не более 55 000, монитор - не более 15 000 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 2. | Планшетный компьютер | не более 1 комплекта на одно рабочее место | 80 000,00 | 5 | работники администрации категории "руководители" высшей группы должностей |
| 3. | Ноутбук | не более 1 комплекта на одно рабочее место | 60 000,00 | 5 | работники администрации категории "руководители" высшей группы должностей |
| не более 1 комплекта на один отдел | 60 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 4. | Копировальный аппарат | не более 1 комплекта на один отдел | 50 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 5. | Многофункциональное  устройство | не более 1 комплекта на кабинет | 170 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 6. | Принтер с функцией  черно-белой печати | не более 1 комплекта на одно рабочее место | 15 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 7. | Принтер с функцией  струйной цветной печати | не более 1 комплекта на один отдел | 70 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 8. | Принтер с функцией  лазерной цветной печати | не более 1 комплекта на один отдел | 50 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 9. | Сканер поточный | не более 1 комплекта на один отдел | 60 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 10. | Сканер планшетный | не более 1 комплекта в расчете на один отдел | 8 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 11. | Носители информации (флеш-карта объемом до 16 Гб) | не более 1 комплектана одно рабочее место | 700,00 | 3 | 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 | 10 000,00 | 1 | все группы должностей работников администрации |
| 13. | Картридж (тонер) к принтеру с функцией цветной печати | не более 1 комплекта картриджей в квартал | 55 000,00 | 1 | все группы должностей работников администрации |
| 14. | Антивирусное программное обеспечение | не более 1 лицензии на одно рабочее место | 3 000,00 | 1 | все группы должностей работников администрации |
| 15. | ПО «Гарант»\  ПО «Консультант» | годовое обслуживание подписки | 800 000,00 | 1 | все группы должностей работников администрации |
| 16. | Источник бесперебойного питания | не более 1 комплекта на одно рабочее место | 8 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 17. | Модем | не более 1 комплекта на один отдел | 5 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 18. | Факс | не более 1 комплекта на один отдел | 9 000,00 | 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 | 50 000,00 | 3 | работники пресс-службы |
| 21. | Фотоаппарат | не более 2 штук на  администрацию | 100 000,00 | 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 | 10 000,00 | 10 | все группы должностей работников администрации |
| 24. | Клиентская лицензия | не более 70 штук на  администрацию | 2 500,00 | 10 | все группы должностей работников администрации |
| 25. | Сервер в сборе | не более 1 штуки на  администрацию | 950 000,00 | 10 | все группы должностей работников администрации |
| 26. | Роутер | не более 2 штук на  администрацию | 20 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |
| 27. | Лицензия на право использования средств криптографической защиты информации | не более 1 штуки на  администрацию | 50 000,00 | 5 | все группы должностей работников администрации |

Управляющий делами администрации   
Арзгирского муниципального округа В.Н. Шафорост

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к постановлению администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 08 декабря 2023 г. № 865 |

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 | Кол-во | 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 | 20 000 | 50,00 |
| 2 | Приобретение услуг по печатанию муниципальной газеты "Вестник Арзгирского муниципального округа Ставропольского края" (периодичность 2 раза в месяц) | тираж, экз. | 2400 | 200,00 |
| 3 | Российская газета | годовой  комплект | 1 | 8000,00 |
| 4 | Вестник архивиста | годовой  комплект | 1 | 4500,00 |
| 5 | Отечественные архивы | годовой комплект | 1 | 7500,00 |
| 6 | Заря | годовой комплект | 4 | 6000,00 |
| 7 | Инспектор по делам  несовершеннолетних | годовой комплект | 1 | 6200,00 |
| 8 | Ставропольская правда | годовой комплект | 1 | 3000,00 |

Управляющий делами администрации   
Арзгирского муниципального округа В.Н. Шафорост

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к постановлению администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 08 декабря 2023 г. № 865\_\_\_ |

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 оборудования, средств коммуникации, единиц | Цена приобретения оборудования, средств ком­муникации, рублей | Периодичность приобретения, лет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Сплит-система (обслуживаемая площадь,  20 кв.м) | не более 1 штуки на кабинет соответствующей площади | 30 000,00 | 5 |
| 2 | Сплит-система (обслуживаемая площадь,  25 кв.м) | не более 1 штуки на кабинет соответствующей площади | 40 000,00 | 5 |
| 3 | Сплит-система (обслуживаемая площадь,  36 кв.м) | не более 1 штуки на кабинет соответствующей площади | 50 000,00 | 5 |
| 4 | Кофемашина | не более 1 штуки на администрацию | 60 000,00 | 5 |
| 5 | Кулер для воды | не более 1 штуки на администрацию | 20 000,00 | 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 |

Управляющий делами администрации   
Арзгирского муниципального округа В.Н. Шафорост