Об утверждении нормативов на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1EF62EECEA354AD9A683E68F03B4931A39A8DFB5B6CA56A1CC09EB809FBE76650D122A6PFj5X) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [постановлениям](consultantplus://offline/ref=13301D85A34BAFEB79601B3C30FF7FF2B5230FAC66CBBDE4043CCFD8ACVEe2C)и Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», 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 Уссурийского городского округа от 08 декабря 2015 года № 3395 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Уссурийского городского округа, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 16 мая 2016 года № 1406 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации и подведомственные им муниципальные казенные учреждения», Уставом Уссурийского городского округа в целях обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупок на очередной финансовый период

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативы на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации:

(Приложение 1 – Приложение 10).

2.Информационно-аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава администрации

Уссурийского городского округа Е.Е. Корж

Приложение № 1

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид связи | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи [<1>](#Par40) | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей | не более 10 000 рублей включительно за одну единицу | ежемесячные расходы не более 2 000 рублей включительно | группы должностей муниципальных служащих приводятся в соответствии с [Реестром](consultantplus://offline/ref=8B565D1D0E6A1EBF2D74B3FA51C70853C32823BC578A62680E981FB503430C23EE86D7CB2883ED637EEED8A4z2e4G) должностей муниципальной службы в Приморском крае, утвержденным Законом Приморского края  от 04.06.2007 года  № 83-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» (далее - реестр) |
| не более одной единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | не более 7 000 рублей включительно за одну единицу | ежемесячные расходы не более 1000 рублей | категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром |

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет.

Приложение 2

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров и услуги интернет – провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Количество планшетных компьютеров и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (sim-карт) | Цена за 1 единицу планшетного компьютера и расходы на услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (руб.) |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | Не более 1 единицы планшетного компьютера  не более 1 sim-карты | Не более 50000/не более 2000 включительно в месяц |

Приложение 3

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов к ней

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Количество оргтехники | Цена за 1 единицу (руб.) |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | Не более 1 ед. персональных принтеров или персональных МФУ | не более 20000 (ч/б принтер);  не более 30000 (цветной принтер)  не более 25000 (МФУ) |
| Приемная лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | Не более 1 ед. персональных принтеров или персональных МФУ, сканеров, ламинаторов, копировальных аппаратов, брошюровщиков | не более 20000 (ч/б принтер), не более 30000 (цветной принтер)  не более 25000 (МФУ),  не более 15000 (планшетный сканер),  не более 90000 (потоковый сканер),  не более 170000 (копировальный аппарат)  не более 100000 (брошюровщик)  не более 25000 (ламинатор) |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к иным группам должностей муниципальной службы, лицо, замещающее должность, не относящуюся к муниципальным должностям | Подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ)  либо не более 1 ед. персональных принтеров или персональных МФУ (при невозможности присоединения к сетевому принтеру)  1 сетевой принтер на 3 ед. расчетной численности (1 сетевой МФУ на 5 ед. расчетной численности)  Планшетный сканер – не более 1ед. на отраслевой (функциональный) орган администрации.  Потоковый сканер, брошюровщик, ламинатор, копировальный аппарат – не более 1 ед. на отдел отраслевого (функционального) органа администрации | не более 20000 (ч/б персональный принтер);  не более 30000 (цветной принтер);  не более 25000 (МФУ);  не более 30000 (ч/б сетевой принтер);  не более 15000 (планшетный сканер);  не более 90000 (потоковый сканер);  не более 40000 (брошюровщик);  не более 25000 (ламинатор);  не более 100000 (копировальный аппарат. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расходные материалы к оргтехнике (в год) | | | |
| Наименование расходного материала | Количество расходных материалов | Цена за ед., руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Картридж | 1 раз в месяц | не более 4000 | и более при необходимости |
| Барабан для принтера | 1 раз в год | не более 10000 |  |
| Тонер-картридж | 1 раз в квартал | не более 4000 | и более при необходимости |
| Картридж-цветной | 1 раз в квартал | не более 4000 |  |

По мере необходимости могут быть закуплены иные расходные материалы, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели.

Приложение 4

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мобильных носителей информации (USB-флеш-накопитель, выносной жесткий диск, твердотельный накопитель)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Количество мобильных носителей информации | Цена за 1 ед., руб. |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | Не более 2 ед. мобильных носителей информации на муниципального служащего | Не более 5000 |
| Муниципальный служащий, замещающий иные должности муниципальной службы , лицо, замещающее должность, не относящуюся к муниципальным должностям | Не более 1 ед. мобильных носителей информации на одного работника | Не более 5000 |

Приложение № 5

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового транспорта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, включая отраслевые (функциональные) органы администрации | Транспортное средство | |
| Количество в расчете на должность | Цена и мощность |
| Должности муниципальных служащих, относящихся к высшей группе должностей (глава администрации, заместители главы администрации) | не более 1 единицы с персональным закреплением | не более 2,5 млн. рублей и не более 175 лошадиных сил включительно |
| Муниципальные должности, относящиеся к высшей группе должностей (руководители органов администрации), помощники главы администрации | не более 1 единицы с персональным закреплением | не более 1,5 млн. рублей и не более 175 лошадиных сил включительно |
| Муниципальные должности без учета группы и категории должностей, в функции которых входит осуществление контрольных (надзорных) полномочий, осуществляемых путем проведения регулярных выездных проверок | не более 1 единицы без персонального закрепления | не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |

Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром

Приложение № 6

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Ед. измер. | Кол-во | Цена за 1 ед., руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Кабинет муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы (глава администрации, заместители главы администрации) | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | |
|  | Стол руководителя | шт. | 1 | Не более 45000 |  |
|  | Стол приставной | шт. | 1 | Не более 25000 |  |
|  | Стол для заседаний | шт. | 1 | Не более 50000 |  |
|  | Стол журнальный | шт. | 1 | Не более 15000 |  |
|  | Стол для телефонов | шт. | 1 | Не более 7000 |  |
|  | Шкаф -купе | шт. | 1 | Не более 100000 |  |
|  | Шкаф книжный | шт. | 1 | Не более 20000 |  |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | Не более 30000 |  |
| Иные предметы: | | | | | |
|  | Кресло руководителя | шт. | 1 | Не более 30000 |  |
|  | Кресло к столу приставному | шт. | 2 | Не более 15000 |  |
|  | Стулья | шт. | 18 | Не более 10000 | и более при необходимости |
|  | Набор мягкой мебели | шт. | 1 | Не более 100000 |  |
|  | Вешалка напольная | шт. | 1 | Не более 7000 |  |
|  | Зеркало | шт. | 1 | Не более 5000 |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | Не более 30000 |  |
|  | Кондиционер | шт. | 1 | Не более 30000 |  |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 1 | Не более 7000 |  |
|  | Холодильник | шт. | 1 | Не более 20000 |  |
|  | Телевизор | шт. | 1 | Не более 30000 |  |
|  | Тумба под телевизор | шт. | 1 | Не более 10000 |  |
|  | Графин (кувшин) | шт. | 1 | Не более 2000 |  |
|  | Стаканы | шт. | 6 | Не более 500 |  |
|  | Чайный (кофейный) сервиз | комп. | 2 | Не более 4000 | и более при необходимости |
|  | Микроволновая печь | шт. | 1 | Не более 10000 |  |
|  | Электрический чайник | шт. | 1 | Не более 5000 |  |
|  | Кофемашина (Кофеварка) | шт. | 1 | Не более 30000 |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комп. | 1 | Не более 15000 | на окно |
|  | Ковровая дорожка (ковер) | шт. | 1 | Не более 20000 |  |
|  | Лампа настольная | шт. | 1 | Не более 3500 |  |
|  | Настольный набор руководителя | комп. | 1 | Не более 6000 |  |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | Не более 4000 |  |
| 2. | Кабинет муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы (начальники отраслевых (функциональных ) органов администрации | | | | |
|  | Стол руководителя | шт. | 1 | Не более 30000 |  |
|  | Тумба приставная | шт. | 1 | Не более 20000 |  |
|  | Стол для телефонов | шт. | 1 | Не более 7000 |  |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | Не более 25000 |  |
|  | Шкаф книжный | шт. | 1 | Не более 20000 |  |
|  | Кресло рабочее | шт. | 1 | Не более 25000 |  |
|  | Стулья | шт. | 6 | Не более 5000 |  |
|  | Набор мягкой мебели | комп. | 1 | Не более 80000 |  |
|  | Вешалка напольная | шт. | 1 | Не более 3000 |  |
|  | Зеркало | шт. | 1 | Не более 4000 |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | Не более 20000 |  |
|  | Вентилятор (кондиционер) | шт. | 1 | Не более 25000 |  |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 1 | Не более 7000 |  |
|  | Холодильник | шт. | 1 | Не более 20000 |  |
|  | Телевизор | шт. | 1 | Не более 25000 |  |
|  | Тумба под телевизор | шт. | 1 | Не более 10000 |  |
|  | Микроволновая печь | шт. | 1 | Не более 10000 |  |
|  | Электрический чайник | шт. | 1 | Не более 5000 |  |
|  | Кофемашина (Кофеварка) | шт. | 1 | Не более 20000 |  |
|  | Графин (кувшин) | шт. | 2 | Не более 2000 | и более при необходимости |
|  | Стаканы | шт. | 12 | Не более 300 | и более при необходимости |
|  | Чайный (кофейный) сервиз | комп. | 2 | Не более 3000 | и более при необходимости |
|  | Портьеры (жалюзи) | комп. | 1 | Не более 12000 | на окно |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | Не более 3000 |  |
| 3. | Кабинет муниципальных служащих | | | | |
|  | Стол письменный | шт. | 1 | Не более 15000 |  |
|  | Стол для оргтехники | шт. | 1 | Не более 6000 | по числу АРМ |
|  | Шкаф книжный | шт. | 1 | Не более 15000 | на 3 работника |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | Не более 15000 | на 5 работников |
|  | Кресло рабочее | шт. | 1 | Не более 8000 |  |
|  | Стулья | шт. | 1 | Не более 2500 | на 1 работника |
|  | Вешалка напольная | шт. | 1 | Не более 3000 | на кабинет |
|  | Зеркало | шт. | 1 | Не более 3000 | на кабинет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт. | 1 | Не более 15000 | при необходимости |
|  | Вентилятор (кондиционер) | шт. | 1 | Не более 20000 | на кабинет |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 1 | Не более 7000 | на кабинет при необходимости |
|  | Электрический чайник | шт. | 1 | Не более 4000 | на кабинет |
|  | Холодильник | шт. | 1 | Не более 20000 |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | шт. | 1 | Не более 10000 | на окно |
|  | Микроволновая печь | шт. | 2 | Не более 7000 | на отдел |
|  | Радиоприемник | шт. | 1 | Не более 500 | на кабинет |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | Не более 3000 | на кабинет |
| 6. | Зал приема делегаций (конференц-зал), актовый зал | | | | |
|  | Стол | шт. | 1 | Не более 100000 | и более при необходимости |
|  | Стул | шт. | 20 | Не более 7000 | и более при необходимости |
|  | Шкаф комбинированный | шт. | 1 | Не более 45000 |  |
|  | Тумба напольная | шт. | 2 | Не более 20000 | и более при необходимости |
|  | Вешалка напольная | шт. | 1 | Не более 3000 |  |
|  | Вентилятор (кондиционер) | шт. | 1 | Не более 25000 |  |
|  | Телевизор | шт. | 1 | Не более 30000 | и более при необходимости |
|  | Тумба под телевизор | шт. | 1 | Не более 10000 | и более при необходимости |
|  | Портьеры (жалюзи) | комп. | 1 | Не более 10000 на окно |  |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | Не более 3000 |  |

Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами в ином количестве либо дополняются предметами, не указанными в настоящем Приложении, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются предметами в соответствии с их назначением, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Сроки службы предметов, не вошедших в настоящее Приложение, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам предметов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 7

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических изданий и справочной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество |
| 1 | 2 |
| Периодические издания  (в т.ч. специализированные газеты) | годовая подписка – не более 5 наименований на отраслевой (функциональный орган администрации) |
| Специализированные журналы по направлениям деятельности | годовая подписка – не более 8 наименований на отраслевой (функциональный орган администрации) |

Приложение № 8

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на одного работника

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. измерения | Кол-во | Периодичность получения | Цена за ед., руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 50 |  |
| 2 | Батарейка АА, 2 шт./уп. | уп. | 1 | 1 раз в год | Не более 85 | при необходимости |
| 3 | Батарейка ААА, 2 шт./уп. | уп. | 1 | 1 раз в год | Не более 85 | при необходимости |
| 4 | Бизнес-тетрадь А4, 96 листов, обложка -пластик, клетка | шт. | 1 | 1 раз на полгода | Не более 120 |  |
| 5 | Блокнот на спирали А5 | шт. | 1 | 1 раз на полгода | Не более 45 | и более при необходимости |
| 6 | Блокнот на спирали А6 | шт. | 1 | 1 раз на полгода | Не более 45 |  |
| 7 | Блок для заметок в боксе | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 110 |  |
| 8 | Гелевая подушка | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 90 |  |
| 9 | Губка для маркерных досок | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 300 | и более при необходимости |
| 10 | Дырокол до 40 л. | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 600 |  |
| 11 | Зажимы канцелярские 15 мм | уп. | 1 | 1 раз в месяц | Не более 80 |  |
| 12 | Зажимы канцелярские 19 мм | уп. | 1 | 1 раз в месяц | Не более 90 |  |
| 13 | Зажимы канцелярские 25 мм | уп. | 1 | 1 раз в месяц | Не более 110 |  |
| 14 | Зажимы канцелярские 32 мм | уп. | 1 | 1 раз в месяц | Не более 130 |  |
| 15 | Зажимы канцелярские 41 мм | уп. | 1 | 1 раз в месяц | Не более 140 |  |
| 16 | Зажимы канцелярские 51 мм | уп. | 1 | 1 раз в месяц | Не более 150 |  |
| 17 | Закладки 4 неоновых цвета | шт. | 2 | 1 раз в месяц | Не более 70 |  |
| 18 | Карандаш автоматический со сменными стержнями 0,5 мм | шт. | 1 | 1 раз в квартал | Не более 50 |  |
| 19 | Карандаш (карандаш НВ с ластиком) | шт. | 3 | 1 раз в квартал | Не более 20 |  |
| 20 | Клей-карандаш (21 г) | шт. | 1 | 1 раз в квартал | Не более 80 |  |
| 21 | Клей ПВА (100 г) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 30 |  |
| 22 | Клей силикатный (110 г, два наконечника, длина 28 мм) (толстый и тонкий) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 40 |  |
| 23 | Клейкая лента скотч (19 мм) (19 мм x 33 мм) | шт. | 1 | 1 раз в квартал | Не более 15 |  |
| 24 | Клейкая лента скотч (50 мм), прозрачная, толщина 55 мкр | шт. | 1 | 1 раз в квартал | Не более 70 |  |
| 25 | Скотч двусторонний узкий (скотч двусторонний, узкий, 19 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 120 |  |
| 26 | Книга учета А4 (А4, 96 л., в клетку, жесткая обложка) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 110 |  |
| 27 | Кнопки канцелярские (в упаковке 100 шт.) | уп. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 40 |  |
| 28 | Кнопки-гвоздики цветные, в упаковке 100 штук | уп. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 50 |  |
| 29 | Конверты С5 (162 мм x 229 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна) | шт. | 50 | 1 раз в год | Не более 2 |  |
| 30 | Конверты С4 (229 мм x 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна), в упаковке 100 шт. | упак. | 1 | 1 раз в год | Не более 30 | и более при необходимости |
| 31 | Конверты Е 65 (110 мм x 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна) | шт. | 25 | 1 раз в год | Не более 30 |  |
| 32 | Корректирующая жидкость (штрих с поролоновой кисточкой) | шт. | 1 | 1 раз на полгода | Не более 90 |  |
| 33 | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 50 |  |
| 34 | Линейка пластиковая прозрачная 30 см | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 45 |  |
| 35 | Лоток горизонтальный прозрачный | шт. | 4 | 1 раз в год | Не более 200 |  |
| 36 | Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для вертикального размещения каталогов и журналов) | шт. | 4 | 1 раз в год | Не более 200 |  |
| 37 | Блокноты с клейким краем 76 x 76 мм, 100 листов | уп. | 2 | 1 раз в квартал | Не более 25 |  |
| 38 | Блокноты с клейким краем 38 x 51 мм, 100 листов | уп. | 2 | 1 раз в квартал | Не более 25 |  |
| 39 | Маркеры для досок | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 400 |  |
| 40 | Маркер черный для CD-RW | шт. | 1 | 1 раз на квартал | Не более 90 |  |
| 41 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | уп. | 1 | 1 раз на квартал | Не более 250 |  |
| 42 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 40 |  |
| 43 | Ножницы (цельнометаллические) | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 85 |  |
| 44 | Органайзер | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 500 |  |
| 45 | Очиститель для маркерных досок (аэрозольная упаковка, объем - 250 мл) | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 500 |  |
| 46 | Набор гелевых ручек (4 цвета) | уп. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 100 |  |
| 47 | Набор шариковых ручек (4 цвета) | уп. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 60 |  |
| 48 | Папка-конверт на молнии (245 - 335 мм) | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 110 |  |
| 49 | Папка с арочным механизмом, 50 мм | шт. | 25 | 1 раз в год | Не более 140 |  |
| 50 | Папка с арочным механизмом, 80 мм | шт. | 25 | 1 раз в год | Не более 140 |  |
| 51 | Файл-вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4) | уп. | 1 | 1 раз в месяц | Не более 210 | и более при необходимости |
| 52 | Файл-вкладыш с расширением А4 180 мкм прозрачный, 5 штук в упаковке | уп. | 1 | 1 раз в год | Не более 350 | и более при необходимости |
| 53 | Папка с кнопкой А4 | шт. | 3 | 1 раз на полгода | Не более 30 |  |
| 54 | Папка-уголок А4 цветная | шт. | 5 | 1 раз в месяц | Не более 10 | и более при необходимости |
| 55 | Папка-скоросшиватель "Дело" (картон, 440 гр) | шт. | 5 | 1 раз на квартал | Не более 10 | и более при необходимости |
| 56 | Папка А4 на 20 прозрачных страниц | шт. | 1 | 1 раз на квартал | Не более 90 |  |
| 57 | Папка А4 на 40 прозрачных страниц | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 100 |  |
| 58 | Папка А4 на 60 прозрачных страниц | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 100 |  |
| 59 | Папка А4 на 80 прозрачных страниц | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 180 |  |
| 60 | Папка А4 на 10 прозрачных страниц | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 250 |  |
| 61 | Папка А4 с зажимом | шт. | 3 | 1 раз на полгода | Не более 100 |  |
| 62 | Папка для бумаг с завязками 380 г/кв. м, мелованная | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 30 |  |
| 63 | Папка А4 с резинками пластик (322 x 246 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 90 |  |
| 64 | Папка А4 с кольцами | шт. | 3 | 1 раз в год | Не более 60 |  |
| 65 | Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик, Россия) | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 100 |  |
| 66 | Папка с пружинным механизмом | шт. | 3 | 1 раз в год | Не более 90 |  |
| 67 | Полоска разделительная | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 140 |  |
| 68 | Разделитель буквенный (от А до Я, пластик не менее 0,7 мм) | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 130 |  |
| 69 | Рамка для грамот А4 | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 300 |  |
| 70 | Рамка для грамот А3 | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 200 |  |
| 71 | Разделитель (пластиковый, 1 - 12 разделы) | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 90 |  |
| 72 | Резинка канцелярская | уп. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 70 |  |
| 73 | Ручка шариковая | шт. | 1 | 1 раз в месяц | Не более 60 |  |
| 74 | Ручка гелевая | шт. | 1 | 1 раз в месяц | Не более 50 |  |
| 75 | Чистящие салфетки для оргтехники влажные в 100 упак. | упак. | 1 | 1 раз на квартал | Не более 210 |  |
| 76 | Салфетки из микрофибры для оргтехники 25 x 25 см | шт. | 1 | 1 раз на квартал | Не более 230 |  |
| 77 | Степлер на 20 л. | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 200 |  |
| 78 | Степлер на 40 л. | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 |  |
| 79 | Степлер мощный до 140 листов | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 2600 |  |
| 80 | Степлер мощный до 210 листов | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 2700 |  |
| 81 | Степлер мощный до 100 листов | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 1600 |  |
| 82 | Скобы для степлера  №23/20 | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 230 |  |
| 83 | Скобы для степлера №10 | уп. | 1 | 1 раз на полгода | Не более 30 |  |
| 84 | Скобы для степлера N 23/23 KW-trio | уп. | 1 | 1 раз в год | Не более 170 |  |
| 85 | Скобы для степлера N 24/6 (стальные, заточенные) | уп. | 1 | 1 раз на квартал | Не более 20 |  |
| 86 | Скобы для степлера N 23/13 | уп. | 1 | 1 раз в год | Не более 180 |  |
| 87 | Скобы для степлера N 23/15 | уп. | 1 | 1 раз в год | Не более 195 |  |
| 88 | Папка-скоросшиватель с перфорацией | шт. | 5 | 1 раз на квартал | Не более 15 |  |
| 89 | Скотч двусторонний широкий (50 мм x 38 м) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 90 |  |
| 90 | Скрепки 28 мм (никелированные) | шт. | 2 | 1 раз на квартал | Не более 40 |  |
| 91 | Скрепки 50 мм (никелированные) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 50 |  |
| 92 | Скрепочница (с магнитом круглой формы) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 60 |  |
| 93 | Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,5 мм) | шт. | 1 | 1 раз на квартал | Не более 20 |  |
| 94 | Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,7 мм) | шт. | 1 | 1 раз на квартал | Не более 50 |  |
| 95 | Точилка для карандашей | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 15 |  |
| 96 | Бумага А4 | пач. | 3 | 1 раз в месяц | Не более 260 | и более при необходимости |
| 97 | Бумага А3 | пач. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 | и более при необходимости |
| 98 | Нить прошивная капроновая в бобинах (1 кг) | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 500 |  |
| 99 | Нить прошивная (лавсан, 1000 м) | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 200 |  |
| 100 | Игла для прошивки цыганская | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 10 |  |
| 101 | Шнур банковский джутовый (джут, полировка, диаметр 1,5 мм) | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 500 |  |
| 102 | Коврик для мыши | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 200 |  |
| 103 | Пакет Крафт С4 с расширением, 230 x 330 x 40 мм | шт. | 20 | 1 раз в год | Не более 400 |  |
| 104 | Пакет Крафт С4 229 x 324 мм | шт. | 20 | 1 раз в год | Не более 500 |  |
| 105 | Калька под тушь (длина 40 м, ширина 878 мм) | рул. | 1 | 1 раз на 5 лет | Не более 500 |  |
| 106 | Этикетки самоклеящиеся 100 листов | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 900 |  |
| 107 | Папка-бокс для подвесных папок | шт. | 1 | 1 раз на 5 лет | Не более 300 |  |
| 108 | Подвесная папка 345 x 240 | шт. | 1 | 1 раз на 5 лет | Не более 200 |  |
| 109 | Конверты Е 65(110 мм x 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и правое окно) | шт. | 25 | 1 раз в год | Не более 30 |  |
| 110 | Папка адресная "На подпись" (бумвинил А4) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 400 |  |
| 111 | Папка адресная А4 (Поздравляем) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 400 |  |
| 112 | Подставка для канцелярских мелочей | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 400 |  |
| 113 | Бумага для полноцветной лазерной печати | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 800 |  |
| 114 | Ролики для факсов (длина 30 м, втулка 12 мм) | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 130 |  |
| 115 | Папки-портфели | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 600 |  |
| 116 | Папка для конференций Альтен, А5, с блокнотом | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 600 |  |
| 117 | Папка архивная с 4 завязками (12 см, крафт/бумвинил) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 150 |  |
| 118 | Папка с завязками (7,5 см, гофрокартон, в ассортименте) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 70 |  |
| 119 | Папка-уголок, 3 отделения, 150 мкм | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 40 |  |
| 120 | Штемпельная продукция | шт. | 1 | 1 раз на 5 лет | Не более 500 |  |
| 121 | Краски штемпельные | шт. | 1 | 1 раз на 5 лет | Не более 130 |  |
| 122 | Нумератор автоматический | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 7000 |  |
| 123 | Календари | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 300 |  |
| 124 | Пакеты | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 | и более при необходимости |
| 125 | Чернила для ручек и чернила в патронах | шт. | 1 | 1 раз на 5 лет | Не более 400 |  |
| 126 | Магнитно-маркерные и меловые доски | шт. | 1 | 1 раз на 10 лет | Не более 5000 |  |
| 127 | Магнитный держатель для досок | наб. | 1 | 1 раз на 5 лет | Не более 70 |  |
| 128 | Ежедневники | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 | и более при необходимости |
| 129 | Блокнот | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 | и более при необходимости |
| 130 | Штемпельская подушка | шт. | 1 | 1 раз на 5 лет | Не более 230 |  |
| 131 | Точилка механическая | шт. | 1 | 1 раз на 5 лет | Не более 300 |  |
| 132 | Планинг | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 | и более при необходимости |
| 133 | Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз на 5 лет | Не более 600 |  |
| 134 | Ручки перьевая | шт. | 1 | 1 раз на 3 года | Не более 1000 | и более при необходимости |
| 135 | Значки с символикой (сувенирный) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 | и более при необходимости |
| 136 | Флаги с символикой (сувенирный) | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 | и более при необходимости |
| 137 | Нагрудные знаки с символикой | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 | и более при необходимости |
| 138 | Бланк - благодарность с символикой | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 | и более при необходимости |
| 139 | Бланк - почетная грамота с символикой | шт. | 1 | 1 раз в год | Не более 500 | и более при необходимости |
| 140 | Папка «Дело» без металлического скоросшивателя для подшивки документов | шт. | 4 | 1 раз в месяц | Не более 10 |  |
| 141 | Папка короб архивная из плотного картона | шт. | 1 | 1 раз в квартал | Не более 40 |  |
| 142 | Папка короб архивная из плотного пластика | шт. | 1 | 1 раз в квартал | Не более 70 |  |

Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Приложение № 9

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена за ед. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Мешки для мусора (на 30 л в 20 упак./шт.) | уп. | 1 упак. в месяц | Не более 50 |
| 2 | Мешки для мусора (на 120 л) | уп. | По необходимости | Не более 90 |
| 3 | Мешки для мусора полипропиленовые (на 50 кг) | шт. | По необходимости | Не более 30 |
| 4 | Корзина для мусора | шт. | 1 раз в год | Не более 160 |
| 5 | Средство моющее (для мытья посуды, объем 500 мл) | л | 1 раз в квартал | Не более 80 |
| 6 | Салфетки бумажные | пч. | По необходимости | Не более 40 |
| 7 | Мыло жидкое для рук | л | 1 раз в квартал | Не более 55 |
| 8 | Туалетная бумага | рул. | 2 рул. в день | Не более 20 |
| 9 | Полотенце бумажное | рул. | Рулон в день | Не более 120 |

Приложение № 10

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Срок эксплуатации | Цена, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 шт. | 25 лет | Не более 3000 |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 шт. | 25 лет | Не более 1500 |
| 3 | Респиратор типа Р-2, РУ-60М | 1 шт. | 25 лет | Не более 2000 |
| 4 | Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У | 1 шт. | 5 лет | Не более 2000 |
| 5 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | 1 шт. | 3 года | Не более 2000 |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | 1 шт. | 5 лет | Не более 300 |
| 7 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | 1 шт. | 5 лет | Не более 300 |

Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых материальных запасов для гражданской обороны при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Приложение 11

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов и системных блоков (рабочих станций) и расходных материалов к ним

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Количество комплектов | Цена 1 ед. комплекта рабочей станции, моноблока, руб. |
| Муниципальный служащий, лицо, замещающее должность, не относящуюся к муниципальным должностям | Не более 1 комплекта рабочей станции на одного работника, не более 1 моноблока | Не более 60000 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расходные материалы к системным блокам (в год) | | | |
| Наименование расходного материала | Количество расходных материалов | Цена за ед., руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оперативная память | 1 раз в год | не более 4000 | и более при необходимости |
| Материнская  плата | 1 раз в год | не более 10000 | и более при необходимости |
| Жесткий диск | 1 раз в год | не более 8000 | и более при необходимости |
| Блок питания | 1 раз в год | не более 5000 | и более при необходимости |
| Кулер | 1 раз в год | не более 2000 | и более при необходимости |
| Процессор | 1 раз в год | не более 20000 | и более при необходимости |

Приложение 12

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение настольных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Количество средств связи на 1 работника | Цена за 1 единицу (руб.) |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | Не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов, не более 1 ед. аппарата факсимильной связи. | Не более 6000 |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к иным должностям муниципальной службы, лицо, замещающее должность, не относящуюся к муниципальным должностям | Не более 1 ед. настольных телефонных аппаратов;  не более 1 ед. аппарата факсимильной связи. | Не более 3500 |

Приложение 13

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Количество ноутбуков | Цена за 1 единицу (руб.) |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | Не более 1 ед.на муниципального служащего | Не более 60000,00 |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к иным должностям муниципальной службы, лицо, замещающее должность, не относящуюся к муниципальным должностям | Не более 2 ед. на отраслевой (функциональный) орган администрации | Не более 50000,00 |
| Муниципальные должности без учета группы и категории должностей, в функции которых входит осуществление контрольных (надзорных) полномочий, осуществляемых путем проведения регулярных выездных проверок | не более 1 единицы на муниципального служащего | не более 40000,00 |

Приложение № 14

к нормативам на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации

Нормативы обеспечения функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств информационной защиты, серверного оборудования, расходных материалов для создания и модификации компьютерных локальных сетей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование оборудования, расходных материалов | Ед. измер. | Кол-во | Цена за 1 ед., руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Средства защиты информации** | | | | | |
| 1. | Средства защиты от несанкционированного доступа | | | | |
| 1.1 | Средства защиты от несанкционированного доступа (системы разграничения прав доступа) | Шт. | 1 | не более 25 000  не более 250 000 | - автономный вариант  - сетевой вариант  Для 1 объекта информатизации |
| 1.2 | Системы обнаружения вторжений | Шт. | 1 | не более 350 000 | Для 1 объекта информатизации |
| 1.3 | Средства построения VPN сетей, межсетевые экраны | Шт. | 1 | не более 250 000 | Для 1 объекта информатизации |
| 1.4 | Электронные идентификаторы | Шт. | 1 | не более 2000 | Для 1 объекта информатизации |
| 1.5 | Средства анализа защищенности, сетевые сканеры | Шт. | 1 | не более 250 000 |  |
| 2. | Средства защиты информации от утечки по техническим каналам | | | | |
| 2.1 | Средства акустической и вибрационной защиты акустической информации | Шт. | 1 | не более 200 000 | Для 1 объекта информатизации |
| 2.2 | Средства активной защиты информации от утечки за счет ПЭМИН | Шт. | 1 | не более 80 000 | Для 1 объекта информатизации |
| 2.3 | Средства защиты от несанкционированного применения сотовых телефонов, диктофонов и радиопередатчиков | Шт. | 1 | не более 100 000 | Для 1 объекта информатизации |
| 2.4 | Средства защиты телефонных переговоров от прослушивания | Шт. | 1 | не более 25 000 | Для 1 объекта информатизации |
| 3. | Мобильное поисковое оборудование | Шт. | 1 | не более 45 000 | не более 2х |
| 4. | Средства обработки и передачи информации в защищенном исполнении | Шт. | 1 | не более 300 000 | Для 1 объекта информатизации |
| 5. | Средства гарантированного уничтожения информации | Шт. | 1 | не более 50 000 | Для 1 объекта информатизации |
| 6. | Средства криптографической защиты информации | | | | |
| 6.1 | Средства криптографической защиты информации аппаратные | Шт. | 1 | не более 4500 | Для 1 объекта информатизации |
| 6.2 | Средства криптографической защиты информации программные | Шт. | 1 | не более 3500  не более 35 000 | - автономный вариант  - сетевой вариант  Для 1 объекта информатизации |
| **Компьютерная и оргтехника (прочее)** | | | | | |
| 1. | Сервер | Шт. | 1 | не более 500000 |  |
| 2. | Оптический манипулятор | Шт. | 1 | не более 1000 |  |
| 3. | Клавиатура | Шт. | 1 | не более 1000 |  |
| 4. | Usb-накопитель | Шт. | 1 | не более 1500 |  |
| 5. | Веб камера | Шт. | 1 | не более 2500 |  |
| 6. | Аудио колонки 2.0 | Шт. | 1 | не более 2500 |  |
| 7. | Наушники | Шт. | 1 | не более 2500 |  |
| 8. | Микрофон | Шт. | 1 | не более 500 |  |
| 9. | Маршрутизатор | Шт. | 1 | не более 5000 |  |
| 10. | Коммутатор | Шт. | 1 | не более 40000 |  |
| 11. | Источник бесперебойного питания | Шт. | 1 | не более 40000 |  |
| 12. | Проектор | Шт. | 1 | не более 150000 |  |
| 13. | Экран для проектора | Шт. | 1 | не более 35000 |  |
| **Комплектующие к компьютерной и оргтехники и прочее** | | | | | |
| 1. | Оптический привод DVD+-RW | Шт. | 1 | не более 2000 |  |
| 2. | Кабель соединительный USB | Шт. | 1 | не более 400 |  |
| 3. | Кабель удлинительный USB | Шт. | 1 | не более 1500 |  |
| 4. | Кабель соединительный VGA | Шт. | 1 | не более 1200 |  |
| 5. | Кабель удлинительный VGA | Шт. | 1 | не более 1000 |  |
| 6. | Аккумуляторная батарея для ИБП | Шт. | 1 | не более 18000 |  |
| 7. | Сетевая карта | Шт. | 1 | не более 1000 |  |
| 8. | Витая пара (305 м.) | Шт. | 1 | не более 3500 |  |
| 9. | DVD –матрица | Шт. | 100 | не более 3500 |  |
| 10. | CD – матрица | Шт. | 100 | не более 2500 |  |
| 11. | Чехол для планшета | Шт. | 1 | не более 3000 |  |
| 12. | Сумка для ноутбука | Шт. | 1 | не более 5000 |  |