



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД МИХАЙЛОВКА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от

№

О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 22.08.2016 № 391-р «Об утверждении нормативных затрат администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, структурных подразделений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области с правами юридического лица и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Внести в распоряжение администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 22.08.2016 № 391-р «Об утверждении нормативных затрат администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, структурных подразделений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области с правами юридического лица и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий» следующие изменения в приложении:

1.1. Пункт 2.4.1. изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Затраты на приобретение средств компьютерной техники ( $Z_{\text{рст}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}}], \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ рст предел}}$  - предельное количество средств компьютерной техники по  $i$ -й должности;

$Q_{i \text{ рст факт}}$  - фактическое количество средств компьютерной техники по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$  - цена приобретения одной единицы компьютерной техники по  $i$ -й должности в соответствии с установленными нормативами.

Предельное количество средств компьютерной техники по  $i$ -й должности ( $Q_{i \text{ рст предел}}$ ) определяется по формуле:

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.5 настоящего приложения.

Нормативы количества и цены на средства компьютерной техники [рабочая станция, состоящая из системного блока и монитора (далее именуется - РС), моноблок, ноутбук, планшетный компьютер]

N п/п	Должность	Количество средств компьютерной техники (РС/моноблок/ноутбук, планшетный компьютер), штук	Цена единицы компьютерной техники (РС/моноблок/ноутбук, планшетный компьютер), тыс. рублей (не более)
1	2	3	4
1	Глава городского округа, заместитель главы, руководитель муниципального казенного учреждения	1/1/1/1	100/100/100/65
2	Сотрудники администрации, сотрудники структурных подразделений администрации с правами юридического лица, сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП	1/1/1/0	100/100/100/60

1.2. Пункт 2.4.2. изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{пм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}}], \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ пм порог}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$Q_{i \text{ пм факт}}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$  - цена одного  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами.

**Нормативы количества и цены принтера, multifunctional device (MFD) and copier (orgtech)**

N п/ п	Должность	MFD		Printer		Flow scanner	
		quantity, pieces	price per unit, thousand rubles (not more)	quantity, pieces	price per unit, thousand rubles (not more)	quantity, pieces	price per unit, thousand rubles (not more)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Глава городского округа, заместитель главы, начальник отдела администрации, руководитель структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель подведомственного казенного учреждения	1	50	1	50	-	-
2	Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП	один на трех человек	50	один на двух человек <*>	50	один на трех человек <*>	60

<\*> При отсутствии в кабинете MFD.».

1.3. Пункт 2.4.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Затраты на приобретение прочих основных средств, таких как цифровые телефоны, телефоны, факсы, радиотелефоны, шредеры, диктофоны, источники бесперебойного питания (далее именуются - ИБП), внешние запоминающие устройства, определяются по формуле:

$$Z_{\text{прос}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{прос} + P_i \text{прос}, \text{ где:}$$

$Q_i \text{ прос}$  - планируемое к приобретению количество прочих основных средств по i-й должности в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i \text{ прос}}$  - цена приобретаемого одного прочего основного средства по  $i$ -й должности в соответствии с установленными нормативами.

Нормативы количества и цены на цифровые телефоны, телефоны, факсы, радиотелефоны

N п/п	Должность	Цифровой телефон, совместимый со станцией		Телефон		Факс		Радиотелефон	
		количество, штук	цена за единицу, тыс. рублей (не более)	количество, штук	цена за единицу, тыс. рублей (не более)	количество, штук	цена за единицу, тыс. рублей (не более)	количество, штук	цена за единицу, тыс. рублей (не более)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Глава городского округа, заместитель главы, начальник отдела администрации, руководитель структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель подведомственного казенного учреждения	1	15	1	1,7	1	10	1	10
2.	Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с правами юридического лица и	один на двух человек	15	один на двух человек	1,7	один на десять человек <*>	10	один на двух человек	10

	сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<\*> При отсутствии МФУ.

Нормативы количества и цены на шредеры, диктофоны, ИБП

N п/п	Должность	Шредер		Диктофон		ИБП	
		количество, штук	цена за единицу, тыс. рублей (не более)	количество, штук	цена за единицу, тыс. рублей (не более)	количество, штук	цена за единицу, тыс. рублей (не более)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Глава городского округа , заместитель главы, начальник отдела администрации, руководитель структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель подведомственного казенного учреждения	1	20	1	10	1	8
2.	Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП	один на десять человек	20	один на десять человек	5	1	8

1.4. Пункт 2.5.2. изложить в следующей редакции:

«2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{сб}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сб}} \times P_{i\text{сб}},$$

где:

$Q_{i\text{сб}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков;

$P_{ic6}$  – цена одного  $i$ -го системного блока.

#### Норматив цены на приобретение системных блоков

№ п/п	Наименование	Цена за единицу, тыс. рублей (не более)
1	2	3
1	Глава городского округа, заместитель главы	80
2	Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП	80

1.5. Пункт 2.5.4. изложить в следующей редакции:

«2.5.4. Затраты на приобретение флеш-дисков и оптических носителей информации ( $Z_{мн}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мн} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ мн} \times P_{i\ мн}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ мн}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i\ мн}$  - цена единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с установленными нормативами.

#### Нормативы количества и цены на флеш-диски и оптические носители информации

№ п/п	Должность	Количество носителей (флеш-диск/оптический), штук	Цена за единицу (флеш-диск/оптический), тыс. рублей (не более)
1	2	3	4
1	Глава городского округа, заместитель главы, начальник отдела администрации, руководитель структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель подведомственного казенного учреждения	1/10	5 /0,05
2	Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с	1/10	5/0,05

	правами юридического лица и сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП		
--	--	--	--

1.6. Пункт 2.5.6. изложить в следующей редакции:

«2.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{рм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ рм}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  $i$ -го типа в соответствии с установленными нормативами;

$N_{i \text{ рм}}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i \text{ рм}}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами.

Нормативы количества и цены на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов, рекомендованных производителем

N п/п	Наименование устройства	Картридж (комплект картриджей для цветных устройств) /тонер	
		количество штук на 1 устройство (год)	цена за единицу, тыс. рублей (не более)
1	2	3	4
1	Копировальный аппарат	10	20
2	МФУ черно-белое	2	18
3	Принтер черно-белый	2	13
4	Принтер цветной (4 цвета, лазерный)	1 комплект	120

1.7. Пункт 3.7.3. изложить в следующей редакции:

«3.7.3. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{\text{пмеб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ пмеб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели;

$P_i$  пмеб - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с установленными нормативами.

Нормативы обеспечения мебелью

№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Предельная стоимость единицы товара, тыс. рублей
1	2	3	5
Глава городского округа, заместитель главы			
1	Шкаф для одежды	штук	30
2	Шкаф для документов	штук	35
3	Шкаф комбинированный	штук	35
4	Стол руководителя	штук	50
5	Стол для телефонов	штук	20
6	Стол журнальный	штук	12
7	Тумба к рабочему столу	штук	16,5
8	Шкаф металлический	штук	13,5
9	Конференц стол	штук	60
10	Кресло руководителя	штук	25
11	Стул	штук	6
12	Кондиционирование помещения, м.кв		
13	До 20		20
14	От 20 до 26		25
15	От 26 до 35		35
16	От 35 до 52		50
17	От 52 до 70		85
18	Набор мягкой мебели	комплект	100
19	Холодильник	штук	35
Начальник отдела (заместитель начальника отдела) администрации, руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель (заместитель руководителя) подведомственного казенного учреждения			



1	Боковая приставка к столу	штук	7
2	Вентилятор	штук	2
3	Вешалка напольная	штук	3
4	Зеркало	штук	3
5	Кресло руководителя	штук	15
6	Диспенсер для воды	штук	5
7	Лампа настольная	штук	2
8	Кондиционирование помещения, м <sup>2</sup> :		
9	до 20		20
10	от 20 до 26		25
11	от 26 до 35		35
12	от 35 до 52		50
13	от 52 до 70		85
14	Стол для заседаний	штук	40
15	Стол для телефонов	штук	5
16	Стол приставной	штук	4
17	Стол руководителя	штук	25
18	Стулья	штук	3
19	Тумба к рабочему столу	штук	15
20	Тумба сервисная	штук	10
21	Холодильник	штук	25
22	Часы настенные	штук	3
23	Шкаф для документов	штук	12
24	Шкаф металлический	штук	12
25	Шкаф для одежды	штук	16
26	Электрический чайник	штук	3
Кабинеты сотрудников администрации, сотрудников структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудников подведомственных казенных учреждений, кроме МОП			
1	Вентилятор	штук	2
2	Вешалка напольная	штук	2
3	Зеркало	штук	2
4	Книжная полка	штук	1,5
5	Кондиционирование помещения, м <sup>2</sup> :		
6	до 20		20
7	от 20 до 26		25
8	от 26 до 35		35
9	от 35 до 52		50
10	от 52 до 70		85
11	Кресло рабочее	штук	3,5
12	Лампа настольная	штук	1,2
13	Микроволновая печь	штук	3,5
14	Стол для компьютера	штук	6

15	Стол приставной	штук	6
16	Стол рабочий	штук	9
17	Стулья	штук	2
18	Тумба к рабочему столу	штук	7,4
19	Тумба сервисная	штук	5
20	Холодильник	штук	15
21	Чайник электрический	штук	1,5
22	Часы настенные	штук	1,5
23	Шкаф для документов	штук	13
24	Шкаф для одежды	штук	16
25	Шкаф металлический	штук	12

1.8. Пункт 3.8.2. изложить в следующей редакции:

«3.8.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}}, \text{ где}$$

$N_{i \text{ канц}}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.5 настоящего приложения;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами.

**Нормативы обеспечения канцелярскими товарами сотрудников администрации, структурного подразделения администрации с правами юридического лица и подведомственных казенных учреждений**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Предельная цена, рублей (не более)
1	2	3	4	5
<b>Периодичность - ежеквартально</b>				
1	Блок для записей непроклеенный 9 x 9 x 9 см	штук	2	150
2	Бумага проклеенная цветная 9 x 9 см	штук	2	150
3	Блокнот А5 на спирали	штук	1	100
4	Блокнот А4	штук	1	130
5	Блокнот А6	штук	1	130
6	Закладки (упаковка 5 цветов по 20 листов)	штук	5	75
7	Зажимы для бумаг, 19 мм (12 штук в упаковке)	упаковка	1	80
8	Зажимы для бумаг, 25 мм (12 штук в упаковке)	упаковка	1	100

	упаковке)	а		
9	Зажимы для бумаг, 32 мм (12 штук в упаковке)	упаковк а	1	120
10	Зажимы для бумаг, 41 мм (12 шт. в упаковке)	упаковк а	1	160
11	Зажимы для бумаг, 51 мм (12 шт. в упаковке)	упаковк а	1	210
12	Корректирующая лента (4 мм х 800 мм)	штук	2	140
13	Набор маркеров-текстовыделителей	штук	2	250
14	Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом пластиковая А4	штук	5	200
15	Папка с кольцевым механизмом	штук	5	230
16	Папка на кнопке А4	штук	5	60
17	Папка-скоросшиватель пластиковая	штук	5	25
18	Папка с файлами на 100 вкладышей	штук	5	250
19	Папка-уголок	штук	20	20
20	Папка на резинках	штук	5	190
21	Папка-конверт на молнии А4	штук	5	200
22	Папка-планшет с крышкой	штук	1	155
23	Папка-регистратор с арочным механизмом (корешок от 50 до 80 мм)	штук	5	300
24	Ручка гелевая	штук	2	40
25	Ручка гелевая черная	штук	1	40
26	Ручка гелевая красная	штук	1	40
27	Ручка шариковая	штук	3	40
28	Карандаш чернографитовый	штук	2	30
29	Карандаш механический	штук	2	115
30	Стержни для автоматических карандашей	упаковк а	2	100
31	Скрепки малые 25-28 мм (100 штук в упаковке)	упаковк а	5	35
32	Скрепки большие 50 мм (50 штук в упаковке)	упаковк а	5	65
33	Файлы (100 штук)	упаковк а	1	300
34	Скобы для степлера N 24/6	штук	3	50
35	Бумага формата А4 (80 г/кв. метров)	пачка	4	310
36	Папка архивная	штук	5	190
37	Папка скоросшиватель картонная А4	штук	20	20
38	Папка с завязками картонная А4	штук	20	20
39	Корректирующая жидкость	штук	1	70
40	Папка с файлами на 20 вкладышей	штук	5	100
41	Папка с файлами на 40 вкладышей	штук	5	150
42	Папка с файлами на 60 вкладышей	штук	5	150
43	Папка с файлами на 80 вкладышей	штук	5	200

44	Скобы для степлера №10	штук	5	100
45	Папка-обложка без скоросшивателя	штук	50	100
46	Стержень для ручки, шариковый	штук	3	20
Периодичность - один раз в год				
1	Клей (клей-карандаш/силикатный/ПВА)	штук	8	80
2	Ручка-корректор	штук	6	150
3	Линейка	штук	1	45
4	Ластик	штук	3	25
5	Блок для записей в пластиковой подставке 9 x 9 x 9 см	штук	1	180
6	Разбавитель для корректирующей жидкости	штук	2	46
7	Маркер перманентный	штук	1	300
8	Бумага формата А3 (80 г/кв. м)	пачка	1	600
9	Ножницы канцелярские	штук	1	185
10	Календарь перекидной	штук	1	45
11	Ежедневник	штук	1	550
12	Планинг	штук	1	468
13	Тетрадь общая А4	штук	5	100
14	Тетрадь общая А5	штук	5	80
15	Книга (журнал) учета	штук	5	150
16	Штамп самонаборный	штук	1	2300
17	Штемпельная краска	штук	1	150
18	Степлер № 10	штук	1	200
19	Точилка	штук	1	120
Периодичность - один раз в три года				
1	Антистеплер	штук	1	60
2	Дырокол	штук	1	350
3	Степлер N 24/6	штук	1	270
4	Лоток для бумаг (горизонтальные/вертикальные)	штук	6	420
5	Калькулятор 12-разрядный	штук	1	1100

2. Разместить настоящее распоряжение в течение 7 рабочих дней со дня его подписания в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Глава городского округа

С.А. Фомин

