

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2022

№ 131

с. Баево

О внесении изменений в постановление Администрации Баевского района Алтайского края от 30.12.2020 г. №502 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Баевского района Алтайского края»

В соответствии с пунктом 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Баевского района Алтайского края от от 30.12.2020 г. №502 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Баевского района Алтайского края».

Пункт 5.10.2 изложить в следующей редакции:

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

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

$N_{i \text{ канц}}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	$N_{i \text{ канц}}$	Периодичность, год	$P_{i \text{ канц}}$ не более
-------	--------------	-------------------	----------------------	--------------------	-------------------------------

1	2	3	4	5	(руб.) 6
1.	Антистеплер	штука	1	1 раз в 3 года	100
2.	Бумага А4	пачка	2	1 раз в месяц и более по необходимости	1000
3.	Бумага для факса	штука	1	1 раз в год	150
4.	Дырокол на 30 л.	штука	1	1 раз в 3 года	800
5.	Зажим для бумаг	упаковка	1	1 раз в год	150
6.	Закладки с клеевым краем	упаковка	4	1 раз в год	100
7.	Калькулятор	штука	1	1 раз в 3 года	1000
8.	Карандаш чернографитовый (с ластиком)	штука	2	1 раз в год и более при необходимости	30
9.	Клей ПВА	штука	1	1 раз в год	80
10.	Клей-карандаш	штука	3	1 раз в год	80
11.	Ластик	штука	2	1 раз в год	30
12.	Линейка	штука	1	1 раз в год и более при необходимости	40
13.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	штук	1	1 раз в 3 года	500
14.	Маркеры, текстовыделители	штука	1	1 раз в квартал и более при необходимости	70
15.	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в 3 года	500
16.	Скоросшиватель	штука	20	1 раз в год и более при необходимости	40
17.	Папка с завязками	штука	5	1 раз в год	30
18.	Папка с кнопками	штука	4	1 раз в год	40
19.	Папка с прозрачным верхом	штука	5	1 раз в год	40
20.	Папка-уголок	штука	5	1 раз в год	30
21.	Планшет А4	штука	1	1 раз в год	200
22.	Ручка шариковая синяя	штука	2	1 раз в год и более при необходимости	30
23.	Степлер на N 10	штука	1	1 раз в 3 года	300

24.	Степлер на N 24/6	штука	1	1 раз в 3 год	450
25.	Скобы для степлера N 10	упаковка	2	1 раз в год	60
26.	Скобы для степлера N 24/6 (стальные, заточенные)	штука	2	1 раз в год	70
27.	Скотч 19 мм	штука	1	1 раз в год	50
28.	Скотч 50 мм	штука	1	1 раз в год	80
29.	мультифоры	штука	50	1 раз в год	10
30.	Блок для записей	штука	1	1 раз в год	70
31.	Скрепки 28 мм	коробка	4	1 раз в год	70
32.	тетради	штука	1	1 раз в год	70
33.	Точилка для карандашей	штука	1	1 раз в год	50
34.	ежедневник	штука	1	1 раз в год	450
35.	Штемпельная краска	штука	1	1 раз в год	200
36.	Папка регистратор	штука	1	1 раз в год	200
37.	Грамоты, благодарности, благодарственные письма	упаковка	1	1 раз в год	500
38.	открытки	штука	1	1 раз в год	60
39.	Обложки на журналы	штука	1	1 раз в год	60
40.	Календари перекидные	штука	1	1 раз в год	200
41.	Календари квартальные	штука	1	1 раз в год	200
42.	Стержни для ручек	штука	30	1 раз в год	30
43.	Штемпельная подушка	штука	1	1 раз в 3 года	400
44.	Конверты немаркированные	штука	3	1 раз в год	25
45.	Печать	штука	2	1 раз в 3 года	1800
46.	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в год	100
47.	Органайзер	штука	1	1 раз в год	900
48.	Корректор	штука	2	1 раз в год	150
49.	Флаг РФ	штука	4	1 раз в год	1500

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации. В случае необходимости закупки канцелярских принадлежностей, не указанных в данном перечне, количество закупаемой продукции

определяется исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции. Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет». Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач сотрудниками Администрации района.

Пункт 5.10.3 изложить в следующей редакции:

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i хп}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

$Q_{i хп}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество (не более),ед $Q_{i хп}$	Периодичность, год	Цена приобретения за единицу измерения не более (руб.) $P_{i хп}$
1	2	3		4	5
1	Корзина для мусора	шт/раб.	1	1 раз в 3 года	350
2	Мешки для мусора 30 л	упаковка	50	1 раз в год	280
3	Салфетки для стола (тряпки)	упаковка	1	1 раз в год	100
4	Ершик для унитаза с подставкой	штук	4	1 раз в год	260
5	Шпагат	штук	1	1 раз в год	400
6	Моющее средство	штук	12	1 раз в год	300
7	Чистящее средство (порошок)	штук	20	1 раз в год	450
8	Белизна (дезинфицирующее средство)	штук	20	1 раз в год	200
9	Ведро	штук	4	1 раз в год	400
10	Грабли с черенком	штук	2	1 раз в 3 года	600
11	Лопата совковая с черенком	штук	2	1 раз в 3 года	800
12	Лопата снеговая с черенком	штук	2	1 раз в год	1200
13	Метла с черенком	штук	4	1 раз в 3 года	400
14	Веник	штук	4	1 раз в год	350
15	Перчатки резиновые	пар	60	1 раз в год	100
16	Полотно нетканое (для пола)	м	100	1 раз в год	80
17	Швабра с черенком	штук	4	1 раз в год	500
18	Элемент питания АА	штук	30	1 раз в год	100
19	Дверной замок	штук	1	1 раз в год	1000
20	Вилка электрическая	штук	5	1 раз в год	350
21	Выключатель электрический	штук	5	1 раз в год	350
22	губка	упаковка	3	1 раз в год	80
23	изолента	штук	10	1 раз в год	80
24	Кабель	метр	50	1 раз в год	150
25	Кисть	штук	6	1 раз в год	80
26	Кран водопроводный	штук	1	1 раз в год	1500

27	Лампочки(энергосберегающие)	штук	24	1 раз в год	350
28	отвертка	штук	4	1 раз в год	250
29	Пена монтажная	штук	5	1 раз в год	450
30	стремянка	штук	1	1 раз в 5 лет	3000
31	Полироль для мебели	штука	15	1 раз в год	300
32	Удлинитель	штука	3	1 раз в год	600
33	Средство для стекол	штука	22	1 раз в год	350
34	Перчатки х/б	штука	100	1 раз в год	170
35	Средство для унитаза	штука	30	1 раз в год	240
36	Пружина дверная	штука	1	1 раз в год	200
37	Лопата штыковая с черенком	штук	2	1 раз в 3 года	800
38	Вафельное полотно	м	15	1 раз в год	100
39	Леска для триммера	штука	2	1 раз в год	400
40	Светильник	штука	3	1 раз в год	500
41					

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

2. Настоящее постановление обнародовать в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
главы района



Н.В. Алёнина