

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһы

ҚЫРМЫҢКАЛЫ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ИҢКЕ МУСА АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘНЕ
ХАКИМИӘТЕ

453005, Қырмысқалы районы,
Иске Муса ауылы, Мәктәп урамы, 4
Тел. 8(34765) 2-61-27



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СТАРОМУСИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАРМАСКАЛИНСКИЙ РАЙОН

453005, Кармаскалинский район,
д. Старомусино, ул. Школьная, 4
Тел. 8(34765) 2-61-27

ҚАРАР

«_____» _____ 20__ й. № 45

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» 06 2020 г.

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Администрация сельского поселения Старомусинский сельсовет
муниципального района Кармаскалинский район Республики
Башкортостан**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Администрации сельского поселения Старомусинский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан от 27.05.2020 года № 43 «Об утверждении Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций сельского поселения Старомусинский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации сельского поселения Старомусинский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан.
2. Администрации сельского поселения Старомусинский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан в течение семи рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение утвержденных нормативных затрат в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Глава сельского поселения



И.А.Галияхметова

Приложение

к Постановлению «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации сельского поселения Старомусинский сельский совет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан»

1. Нормы

обеспечения работ по обеспечению деятельности и организации в Администрации сельского поселения Старомусинский сельский совет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан

№ п/п	Наименование оборудования	Должности высшего Старомусинский сельский совет муниципального района Кармаскалинский район РБ		Должности ведущей группы должностей	Категории должностей		Должности старшей, младшей групп должностей	Должности категории «Обеспечение» специализации»	Руководители сельского поселения Старомусинский сельский совет муниципального района Кармаскалинский район РБ	Сотрудники сельского поселения Старомусинский сельский совет муниципального района Кармаскалинский район РБ
		Должности высшего группы должностей	Должности высшей группы должностей (главная группа должностей)		Должности старшей, младшей групп должностей	Должности старшей, младшей групп должностей				
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Компьютер, шт.	по требованию, 1	по требованию, 1	по требованию, 1	-	-	по требованию, 1	по требованию, 1	по требованию, 1	по требованию, 1
2	Ноутбук/ персональный компьютер, шт.	по требованию, 1	-	по требованию, 1	-	-	по требованию, 1	по требованию, 1	по требованию, 1	по требованию, 1
3	Принтер/ многофункциональное устройство**, шт.	по требованию, 1	по требованию, 1	по требованию, 1	1 на 2 человека, но не менее чем на 1 кабинет	1 на 2 человека, но не менее чем на 1 кабинет	по требованию, 1	по требованию, 1	1 на 2 человека, но не менее чем на 1 кабинет	1 на 2 человека, но не менее чем на 1 кабинет
4	Сотовый телефон/смартфон, шт.	по требованию, 1	по требованию, 1	по требованию, 1	-	-	по требованию, 1	по требованию, 1	по требованию, 1	-

 <*> Отдельные рабочие места могут быть укомплектованы дополнительными единицами вычислительной и организационной техники, в случаях:

если их использование прямо предусмотрено организационно-распорядительной документацией системы защиты информации государственной информационной системы, реализуемой в соответствии с утвержденными моделью угроз и моделью нарушения;

при условии исполнения соответствующими муниципальными служащими функций по поддержке работоспособности программных и/или аппаратных средств вычислительной техники.

III. Рекомендуемые нормы обеспеченности рабочих мест мебелью и бытовой техникой

1. Администрация муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Категории должностей							
			Должности сельского поселения Старомусинский сельский совет муниципального района Кармаскалинский район РБ		Должности старшей, младшей группы должностей	Должности категории «Обеспечивающие специальности»	Руководители сельского поселения Старомусинский сельский совет муниципального района Кармаскалинский район РБ / Б	Сотрудники сельского поселения Старомусинский сельский совет муниципального района Кармаскалинский район РБ		
			Должности высшей группы должностей	Должности высшей группы должностей						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Мебель										
1	Стул руководителя	шт.	1	-	-	-	-	1	-	
2	Тумба	шт.	2	-	-	-	-	2	-	
3	Шкаф для одежды с плечиками (вешалками)	шт.	1	-	-	-	-	1	1 на 3 человека, но не менее чем на 1 кабинет	
4	Шкаф для документов	шт.	2	-	-	-	-	1	1 на 2 человека	
5	Шкаф металлический (сейф) (по требованию)	шт.	1	-	-	-	-	1	если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями	
6	Стул офисный	шт.	-	-	-	-	-	Не более 2	1	
7	Стол для переговоров	шт.	1	-	-	-	-	-	-	
8	Стулья (к столу переговоров)	шт.	в зависимости от размера стола (не более 12)	-	-	-	-	-	-	
			Бытовая техника и прочее							

9	Телефонный аппарат (стационарный)	шт.	1	(IP-телефон с возможностью быстрого набора не более 30 номеров)	-	-	-	-	-	1	-	1	-
10	Калькулятор	шт.	1	по требованию. 1	-	-	-	-	-	1	по требованию.	1	1
11	Герб Российской Федерации	шт.	1	по требованию. 1	-	-	-	-	-	1	по требованию.	1	-
12	Герб Республики Башкортостан	шт.	1	по требованию. 1	-	-	-	-	-	1	по требованию.	1	-
13	Флаг Российской Федерации	шт.	1	по требованию. 1	-	-	-	-	-	1	по требованию.	1	-
14	Флаг Республики Башкортостан	шт.	1	по требованию. 1	-	-	-	-	-	1	по требованию.	1	-
15	Портфель, с 1 шт. (жалюзи)	комплект	1	комплект на одно окно	-	-	-	-	-	1	комплект на одно окно	1	комплект на одно окно
16	Настенное зеркало	шт.	1	1	-	-	-	-	-	1	1 на кабинет	1	1 на кабинет
17	Карта Российской Федерации (по требованию)	шт.	1	1	-	-	-	-	-	1	1 на кабинет	1	1 на кабинет
18	Карта Республики Башкортостан (по требованию)	шт.	1	1	-	-	-	-	-	1	1 на кабинет	1	1 на кабинет
19	Корзина для мусора	шт.	1	1	-	-	-	-	-	1	1 на кабинет	1	1

IV. Нормы

Область применения: район, мест захоронения, прикладные работы в Административном сельском поселении Старомусинский сельский совет муниципального района Каргинского района Республики Башкортостан и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество, штук	Периодичность получения канцелярских принадлежностей, примечания
1	2	3	4	5
1	Апгрейтер	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год
2	Арматурный керос	шт.	1	1 раз в год при наличии необходимости количество арматурного кероса может быть увеличено (архивный отдел, общий отдел)
3	Бумага для принтера формата А4	пачка	1	1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости количество пачек бумаги может быть увеличено
5	Бумага для факсов	рулон	5	1 раз в год
6	Бумага для копиров (белый край) 75 мм, 75 мм, 76 мм x 127 мм	блок	1	по требованию, но не чаще 1 раза в квартал
7	Диспенсер для скрепок	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
8	Дырокол	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
9	Ежедневник формата А5	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год при наличии служебной необходимости
10	Зажим для бумаг шириной 15 мм	упак.	1	1 раз в год
11	Зажим для бумаг шириной 41 мм	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год
12	Зажим для бумаг шириной 51 мм	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год
12	Зажим для бумаг шириной 32 мм	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год
14	Карандаш простой черниграфитный	шт.	2	1 раз в квартал
15	Карандаш автоматический	шт.	1	1 раз в год
16	Клей-карандаш	шт.	1	по требованию, но не чаще чем 1 раз в квартал
17	Клейкие закладки (5 цветов по 20 листов каждого цвета) 12 мм x 45 мм	упак.	3	1 раз в квартал
18	Книга учета	шт.	1-3	1 раз в год при наличии служебной необходимости
19	Кнопки	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год
20	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в полугодие
21	Корректирующая лента	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год
22	Ластик	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год
23	Линейка длиной 30 см	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год
24	Лоток вертикальный (3 секции)	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год
25	Маркер перманентный	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
26	Маркер текстовый/делитель (4 цвета)	упак.	1	1 раз в полугодие
27	Набор гелевых ручек (4 цвета)	шт.	3	1 раз в год

1	2	3	4	5
28	Набор настольный канцелярский офисный		1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
29	Набор настольный канцелярский офисный	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
30	Набор настольный канцелярский	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
31	Нож канцелярский	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
32	Нож канцелярский	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
33	Нож канцелярский	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
34	Полнофункциональный принтер лазерный А4	шт.	1-5	по требованию, но не чаще 1 раза в три года (при наличии служебной необходимости количество заявок может быть увеличено)
35	Пилка с боковым зажимом	шт.	1	1 раз в год, при наличии служебной необходимости количество заявок может быть увеличено
36	Пилка с боковым зажимом (до 100 листов)	шт.	1	по требованию
37	Пилка-уголок	шт.	5	1 раз в год
38	Рукавица рабочая	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в квартал
39	Рукавица рабочая	шт.	2	1 раз в квартал
40	Рукавица рабочая	шт.	1	1 раз в полугодие
41	Скобы для степлера - размер скоб - № 10	упак.	2	1 раз в квартал
42	Скобы для степлера - размер скоб - № 24/6	упак.	2	1 раз в квартал
43	Средство для чистки оргтехники	шт.	10	по требованию, но не чаще 1 раза в полугодие (при наличии служебной необходимости количество заявок может быть увеличено)
46	Скотч узкий	шт.	2	1 раз в полугодие
47	Скотч широкий	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в полугодие
48	Средство канцелярское	упак.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полугодие
49	Степлер - размер скоб - № 10	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
50	Степлер - размер скоб - № 24/6	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в три года
51	Стержень для карандаша автоматического	упак.	1	1 раз в полугодие
52	Линейка для карандашей	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год
53	Файл-вкладыш	упак.	1	1 раз в полугодие
54	Папка адресная ("На подпись" и др.)	шт.	1	1 раз в год при наличии служебной необходимости