Приложение № 1

к постановлению

администрации города Железногорска

от 21.12.2018 № 2773

**Нормативы**

**для определения нормативных затрат на обеспечение**

**функций администрации города Железногорска Курской области**

1. Норматив количества абонентских номеров пользовательского

(оконечного) оборудования, подключенного

к сети подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество средств подвижной связи | Расходы на услуги подвижной связи, не более тыс. руб. в месяц |
| Глава города |  0 | 0 |

2. Норматив количества SIM-карт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Единица измерения | Количество |
| Глава города | шт. | 0 |

3. Норматив количества и цены рабочих станций, принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов,

средств подвижной связи и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки)(год) | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| Ед. изм.(по ОКЕИ) | Глава города | Категории должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь) | шт. |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 60,0 |
| 2 | Ноутбук, планшетный компьютер | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 5 | 50,0 |
| 3 | Принтеры, МФУ (многофункциональное устройство) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 60,0 |
| 4 | Настольные проводные телефонные аппараты | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 1,7 |
| 5 | Средства подвижной связи | шт. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |

4. Норматив количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки)(год) | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| Ед. изм.(по ОКЕИ) | Глава города | Категории должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Флэш-карта емкостью не более 8 Гб | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 20 | 5 | 1,0 |
| 2 | Рутокен | шт. |  |  |  |  |  |  | 25 | 5 | 1,2 |
| 3 | DVD диск | шт. |  |  |  |  |  |  | 50 | 5 | 0,7 |

Примечание:

при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации города Железногорска.

5. Норматив количества и цены расходных материалов

для различных типов принтеров, многофункциональных

устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| Ед. изм.(по ОКЕИ) | Глава города | Категории должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Картридж для лазерных принтеров, МФУ, ксерокс | шт. | 2 раза в год для 1 единицы оргтехники | 12,0 |

Примечание:

при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации города Железногорска.

6. Норматив количества и цены мебели

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд администрации города Железногорска | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки)(год) | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) | Примечание |
| Ед. изм. (по ОКЕИ) | Глава города | категории должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Стол руководителя, рабочий | шт. | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 7 | 10,0 |  |
| 2 | Конференц-стол | шт. | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 10,0 |  |
| 3 | Стол письменный | шт. |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 7 | 8,0 |  |
| 4 | Стул (кресло для посетителей) в кабинете руководителя | шт. | 30 | 10 | 5 |  |  |  |  | 5 | 5,0 | и более при необходимости (количество) |
| 5 | Стул (кресло для посетителей) в кабинете структурного подразделения | шт. |  |  |  | 2 | 2 | 2 |  | 5 | 4,0 | и более при необходимости (количество) |
| 6 | Кресло руководителя, офисное | шт. | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 5 | 10,0 |  |
| 7 | Кресло для персонала, офисное | шт. |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 5,0 |  |
| 8 | Тумба подкатная | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 7 | 5,0 |  |
| 9 | Тумба под оргтехнику, сервисная | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 7 | 4,5 |  |
| 10 | Тумба приставная | шт. | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 4,5 |  |
| 11 | Шкаф металлический | шт. | 1 |  |  |  |  |  |  | 25 | 11,0 |  |
| 12 | Сейф | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 на кабинет | 1 на кабинет | 1 на кабинет |  | 25 | 9,5 |  |
| 13 | Шкаф комбинированный(материал-древесина) | шт. | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 7 | 12,0 |  |
| 14 | Шкаф для документов(материал-древесина) | шт. |  |  | 1 на кабинет | 1 на кабинет | 1 на кабинет | 1 на кабинет |  | 7 | 7,8 | и более при необходимости (количество) |
| 15 | Шкаф-гардероб для одежды | шт. | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 7 | 12,0 |  |
| 16 | Шкаф-гардероб для одежды | шт. |  |  |  | 1 на кабинет | 1 на кабинет | 1 на кабинет |  | 7 | 10,0 |  |

7. Норматив количества канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства) (год)/периодичность приобретения (прочие закупки) | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) | Примечание |
| Ед. изм.(по ОКЕИ) | Глава города | Категории должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,075 |  |
| 2. | Дырокол | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,68 |  |
| 3. | Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.) | упак. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,043 | и более при необходимости (количество) |
| 4. | Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.) | упак. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,055 | и более при необходимости (количество) |
| 5. | Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.) | упак. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,170 | и более при необходимости (количество) |
| 6. | Блок-кубик | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,106 |  |
| 7. | Карандаш чернографитовый | шт. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  | 1 | 0,017 |  |
| 8. | Карандаш автоматический | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,058 |  |
| 9. | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 0,065 |  |
| 10. | Канцелярский набор | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 3 | 0,725 |  |
| 11. | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,070 |  |
| 12. | Ластик | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,030 |  |
| 13. | Линейка | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,020 |  |
| 14. | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,038 |  |
| 15. | Маркеры, текстовыделители | упак. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,055 |  |
| 16. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,130 |  |
| 17. | Папка на резинке | шт. |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,095 |  |
| 18. | Папка-уголок | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,011 |  |
| 19. | Папка-скоросшиватель | шт. |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  | 1 | 0,009 | и более при необходимости (количество) |
| 20. | Папка-регистратор | шт. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  | 1 | 0,170 | и более при необходимости (количество) |
| 21. | Папка "Дело" | шт. |  | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |  | 1 | 0,009 |  |
| 22. | Ежедневники | шт. | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 0,700 |  |
| 23. | Планинг | шт. | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 0,400 |  |
| 24. | Календари настенные | шт. | 1 | 1 | по 1 на кабинет | по 1 на кабинет | по 1 на кабинет | 1 на кабинет |  | 1 | 0,215 |  |
| 25. | Файл | упак. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,200 | и более при необходимости (количество) |
| 26. | Ручка шариковая | шт. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 0,032 |  |
| 27. | Скобы для степлера | кор. | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 0,08 |  |
| 28. | Степлер | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,490 |  |
| 29. | Скрепки канцелярские | кор. | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 |  | 1 | 0,030 |  |
| 30. | Клейкая лента упаковочная | шт. |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,113 |  |
| 31. | Клейкие закладки (5 цветов) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,085 |  |
| 32. | Клейкие закладки (1 цвет) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,045 |  |
| 33. | Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,085 |  |
| 34. | Корзина для мусора | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,170 |  |
| 35. | Точилка для карандашей | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,042 |  |
| 36. | Калькулятор настольный | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | 0,800 |  |
| 37. | Бумага офисная A4 | шт. | 12 | 5 в квартал  |  | 1 | 0,250 | и более при необходимости (количество) |
| Примечание: количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций. |
| 38. | Настольный календарь | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,040 |  |
| 39. | Набор из 3 лотков | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,75 |  |
| 40. | Коврик для мыши | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,150 |  |
| 41. | Папка на кольцах | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,055 |  |
| 42. | Папка с файлами | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,085 |  |
| 43. | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,060 |  |
| 44. | Папка-конверт с кнопкой | шт. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 0,020 |  |
| 45. | Ручка гелиевая | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,030 |  |
| 46. | Стержни для ручек | шт. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |  | 1 | 0,015 |  |
| 47. | Стержни для автокарандаша | упак. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | на 6 месяцев | 0,040 |  |
| 48. | Краска штемпельная | шт. |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,140 |  |
| 49. | Бумага офисная A3 | шт. |  |  |  | 1 - на структурное подразделение |  | 1 | 0,520 |  |
| 50. | Терморолик для факса |  |  |  |  |  | 40 | 1 | 0,150 |  |
| 51. | Нить прошивная | шт. |  |  |  | 1 - на структурное подразделение |  | 1 | 0,315 |  |
| 52. | Игла канцелярская | шт. |  |  |  | 1 - на структурное подразделение |  | 1 | 0, 030 |  |
| 53. | Чернила для струйных принтеров | шт. |  |  |  |  | 12 | 1 | 0,545 |  |
| 54. | Короб архивный | шт. |  |  |  |  | 500 | 1 | 0,370 |  |
| 55. | Рамки для грамот, благодарственных писем (для награждения главой города работников предприятий и учреждений всех форм собственности и жителей города) | шт. |  |  |  |  | 700 | 1 | 0,210 |  |
| 56. | Журнал регистрации | шт. |  |  |  |  | 16 | 1 | 0,950 |  |
| 57. | Книга регистрации корреспонденции | шт. |  |  |  |  | 35 | 1 | 3,100 |  |
| 58. | Пленка для ламинирования A4 | упак. |  |  |  |  | 4 | 1 | 0,710 |  |
| 59. | Изготовление удостоверений работников администрации | шт. |  |  |  |  | 50 | 1 | 0,090 |  |
| 60. | Изготовление дипломов, удостоверений и лент "Почетный гражданин" | шт. |  |  |  |  | Комплект для каждого гражданина |  | 1,00,3001,0 |  |
| 61. | Изготовление пригласительных открыток | шт. |  |  |  |  | 250 |  | 0,1 |  |
| 62. | Поздравительные открытки главы города | шт. |  |  |  |  | 10250 | 1 | 0,04 |  |
| 63. | Приветственный адрес | шт. |  |  |  |  | 45 | 1 | 0,07 |  |

Примечание: наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по мере необходимости, а также могут быть закуплены канцелярские принадлежности, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели, но не более лимита бюджетных обязательств.

8. Норматив количества хозяйственных товаров

и принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки)(год) | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| Ед. изм.(по ОКЕИ) | Глава города | Категории должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Кондиционер | шт. | по количеству кабинетов | 8 | 28,0 |
| 2. | Шторы (жалюзи) | кв. м | по количеству окон в кабинетах | 5 - 7 | 1,5 |
| 3. | Зеркало | шт. | 1 | по количеству рабочих кабинетов при необходимости | 7 | 2,0 |
| 4. | Вешалка напольная | шт. | 1 | при необходимости | 7 | 5,0 |
| 5. | Плечики | шт. | 3 | при необходимости | 3 | 0,075 |
| 6. | Обогреватель масляный | шт. | 1 | по количеству рабочих кабинетов при необходимости | 3 | 2,5 |
| 7. | Лампа настольная | шт. | 1 | по количеству сотрудников при необходимости | 5 | 2,0 |
| 8. | Часы настенные | шт. | 1 | по количеству рабочих кабинетов при необходимости | 5 | 1,5 |
| 9. | Графин | шт. | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 2 | 1,0 |
| 10. | Поднос под графин | шт. | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 2 | 0,8 |
| 11. | Ведро | шт. |  |  |  |  |  |  | 8 | 1 | 0,100 |
| 12. | Веник | шт. |  |  |  |  |  |  | 8 | 1 | 0,100 |
| 13. | Совок для мусора | шт. |  |  |  |  |  |  | 8 | 1 | 0,050 |
| 14. | Стиральный порошок (0,5 кг) | шт. |  |  |  |  |  |  | 96 | 1 | 0,030 |
| 15. | Мыло туалетное (0,2 кг) | шт. |  |  |  |  |  |  | 144 | 1 | 0,014 |
| 16. | Мыло жидкое для рук (5 л) | шт. |  |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 0,165 |
| 17. | Чистящий порошок универсальный (0,5 кг) | шт. |  |  |  |  |  |  | 96 | 1 | 0,040 |
| 18. | Средство для мытья пола (0,5 л) | шт. |  |  |  |  |  |  | 96 | 1 | 0,036 |
| 19. | Средство для мытья стекол (0,5 л) | шт. |  |  |  |  |  |  | 36 | 1 | 0,172 |
| 20. | Средство для отбеливания и дезинфекции (1 л) | шт. |  |  |  |  |  |  | 96 | 1 | 0,025 |
| 21. | Освежитель воздуха | шт. |  |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 0,065 |
| 22. | Ткань протирочная | кв. м |  |  |  |  |  |  | 173 | 1 | 2,30 |
| 23. | Салфетка хозяйственная (3 шт.) | упак. |  |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 0,065 |
| 24. | Салфетка кухонная бумажная (100 шт.) | упак. |  |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 0,030 |
| 25. | Мешки для мусора (30 л /30 шт.) | упак. |  |  |  |  |  |  | 24 | 1 | 0,040 |
| 26. | Мешки для мусора (200 л/10 шт.) | упак. |  |  |  |  |  |  | 24 | 1 | 0,170 |
| 27. | Швабра | шт. |  |  |  |  |  |  | 8 | 1 | 0,108 |
| 28. | Перчатки латексные | шт. |  |  |  |  |  |  | 96 | 1 | 0,075 |
| 29. | Ерш для унитаза | шт. |  |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 0,060 |
| 30. | Лампа светодиодная | шт. |  |  |  |  |  |  | 30 | 1 | 0,221 |
| 31. | Лампа энергосберегающая | шт. |  |  |  |  |  |  | 50 | 1 | 0,122 |
| 32. | Лампа люминесцентная (18 Вт) | шт. |  |  |  |  |  |  | 50 | 1 | 0,041 |
| 33. | Лампа люминесцентная (36 Вт) | шт. |  |  |  |  |  |  | 50 | 1 | 0,053 |
| 34. | Лампа накаливания (60 Вт) | шт. |  |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,012 |
| 35. | Вода 18,9 л | бут. |  |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 0,120 |
|  |
|  | Приобретение букетов цветов | шт. |  |  |  |  |  |  | 150 | 1 | 0,800 |
| 36. | Светильник светодиодный | шт. |  |  |  |  |  |  | 15 | 5 | 1,87 |

Примечание:

наименование и количество приобретаемых хозтоваров могут быть изменены по мере необходимости, при этом, закупка не указанных в настоящем перечне хозтоваров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

9. Норматив на приобретение иных товаров и услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки)(год) | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| Ед. изм. (по ОКЕИ) | Глава города | Категории должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Источник бесперебойного питания | шт. |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 | 15,0 |
| 2 | Веб-камера | шт. |  |  |  |  |  |  | 2 | 5 | 2,0 |
| 3 | Кабель-удлинитель USB | шт. |  |  |  |  |  |  | 6 | по мере необходимости | 0,5 |
| 4 | Кабель принтерный USB | шт. |  |  |  |  |  |  | 6 | по мере необходимости | 0,5 |
| 5 | Разъем RJ - 45 (100 шт.) | упак. |  |  |  |  |  |  | 2 | по мере необходимости | 2,0 |
| 6 | Блок питания | шт. |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 | 6,0 |
| 7 | Память (характеристика) | шт. |  |  |  |  |  |  | 30 | 5 | 5,0 |
| 8 | Материнская плата | шт. |  |  |  |  |  |  | 4 | 5 | 10,0 |
| 9 | Жесткий диск | шт. |  |  |  |  |  |  | 3 | 5 | 10,0 |
| 10 | Сетевая карта | шт. |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 | 2,0 |

Примечание:

- при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации города Железногорска.