



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2017

№ 828

г. Уссурийск

Об утверждении нормативов
обеспечения функций управления
образования и молодежной
политики администрации
Уссурийского городского округа
и подведомственных ему
муниципального казенного
учреждения «Централизованная
бухгалтерия учреждений
образования», муниципального
казенного учреждения
«Методический кабинет»

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 15 июля 2016 года № 2150 «Об утверждении нормативов на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации», руководствуясь Уставом Уссурийского городского округа, в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и обоснования объектов закупки

035093

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативы обеспечения функций управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа и подведомственных ему муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», муниципального казенного учреждения «Методический кабинет» (прилагается).
2. Управлению закупок администрации Уссурийского городского округа (Сражевская) разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок.
3. 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

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Уссурийского городского округа
от 16.03.2017 № 828

Нормативы обеспечения функций управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа и подведомственных ему муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», муниципального казенного учреждения «Методический кабинет»

1. Нормативы обеспечения функций управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа (далее – управление образования) и подведомственных ему муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», муниципального казенного учреждения «Методический кабинет» (далее – и подведомственных ему казенных учреждений), применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи

Вид связи	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования (SIM – карт)	Цена в расчете на 1 ед. в месяц, руб.	Категория должностей
1	2	3	4
Подвижная связь в расчете на лицо, замещающее должность, относящуюся к высшей группе должностей	не более 1 единицы	ежемесячные расходы не более 1000 руб.	должность, относящаяся к высшей группе должностей
Подвижная связь в расчете на должность, относящуюся к иным группам должностей	не более 1 единицы	ежемесячные расходы не более 700 руб.	должность, относящаяся к иным группам должностей службы

2. Нормативы обеспечения функций управления образования и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, 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.)
Должность, относящаяся к высшей группе должностей	не более 1 единицы планшетного компьютера не более 1 sim- карты	не более 50000 / не более 2000 включительно в месяц

3. Нормативы обеспечения функций управления образования и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, 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.)
1	2	3
Должность, относящаяся к высшей группе должностей	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 должность, относящуюся к высшей группе должностей	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 (поточный сканер)
		не более 170000 (копировальный аппарат)
		не более 100000 (брошюровщик)
		не более 25000 (ламинатор)
Должность, относящаяся к иным группам должностей, лицо, замещающее должность, не относящуюся к муниципальным должностям	подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ)	не более 20000 (ч/б персональный принтер); не более 30000 (цветной принтер); не более 25000 (МФУ)
	либо не более 1 ед. персональных принтеров или персональных МФУ (при невозможности присоединения к сетевому принтеру)	

Замещаемая должность	Количество оргтехники	Цена за 1 единицу (руб.)
1	2	3
	1 сетевой принтер на 3 ед. расчетной численности (1 сетевой МФУ на 5 ед. расчетной численности)	не более 30000 (сетевой принтер)
	планшетный сканер – не более 1 ед. на отраслевой (функциональный) орган администрации	не более 15000 (планшетный сканер)
	поточковый сканер, брошюровщик, ламинатор, копировальный аппарат – не более 1 ед. на отдел отраслевого (функционального) органа администрации	не более 90000 (поточковый сканер); не более 40000 (брошюровщик); не более 25000 (ламинатор); не более 100000 (копировальный аппарат)

Расходные материалы к оргтехнике			
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
Термопленка	4 раза в год	не более 800	и более при необходимости
Барабан для картриджа	1 раз в месяц	не более 600	и более при необходимости
Тонер - картридж	1 раз в квартал	не более 4000	и более при необходимости
Картридж цветной	1 раз в квартал	не более 4000	и более при необходимости

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

4. Нормативы обеспечения функций управления образования и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за 1 ед., руб.
1	2	3	4	5
1	Перчатки х/б с ПВХ покрытием «Точка» Эконом	3	3	не более 200
2	Халат х/б бязь, диагональ,	1	1	не более

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за 1 ед., руб.
1	2	3	4	5
	женский темный			1000
3	Респиратор (тип У 2К)	5	до износа	не более 200

5. Нормативы обеспечения функций управления образования и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов и системных блоков (рабочих станций) и расходных материалов к ним

Замещаемая должность	Количество комплектов	Цена за 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)				
№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5
1	Оперативная память 8ГБ	1 раз в год	не более 4000	и более при необходимости
2	Материнская плата	1 раз в год	не более 10000	и более при необходимости
3	Жесткий диск	1 раз в год	не более 8000	и более при необходимости
4	Блок питания	1 раз в год	не более 5000	и более при необходимости
5	Процессор	1 раз в год	не более 20000	и более при необходимости

По мере необходимости могут быть закуплены иные расходные материалы, не указанные в настоящем перечне. При этом, закупка расходных материалов осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

6. Нормативы обеспечения функций управления образования и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, 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 группам должностей 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

7. Нормативы обеспечения функций управления образования и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств информационной защиты, серверного оборудования, расходных материалов для создания и модификации компьютерных сетей

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Количество	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
Средства защиты информации					
Средства защиты от несанкционированного доступа					
1	Права на программы для ЭВМ Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 25-49 Node 1 year Renewal License/	шт.	не более 1 ед. на каждый персональный компьютер	не более 2000 в год	
2	Средства защиты от несанкционированного доступа (системы разграничения	шт.	1	не более 25000 не более 250000	автономный вариант; сетевой вариант для 1 объекта

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Коли- чество	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
	доступа)				информатизации
3	Средства построения VPN сетей, межсетевые экраны	шт.	1	не более 250000	для 1 объекта информатизации
Средства криптографической защиты информации					
1	Средства криптографической защиты информации программные	шт.	1	не более 3500 не более 35000	автономный вариант; сетевой вариант для 1 объекта информатизации
Компьютерная и оргтехника (прочее)					
1	Сервер	шт.	1		
2	Оптический манипулятор	шт.	1	не более 1000	
3	Клавиатура	шт.	1	не более 1000	
4	USB - накопитель	шт.	1	не более 1500	
5	Маршрутизатор	шт.	1	не более 5000	
6	Коммутатор	шт.	2	не более 2000	
7	Источник бесперебойного питания	шт.	5	не более 5000	
Комплектующие к компьютерной и оргтехнике и прочее					
1	Кабель соединительный USB	шт.	1	не более 400	
2	Кабель удлинительный USB	шт.	1	не более 1500	
3	Кабель соединительный VGA	шт.	1	не более 1200	
4	Аккумуляторная батарея для ИПБ	шт.	16	не более 18000	
5	Сетевая карта	шт.	3	не более 1000	
6	DVD - матрица	шт.	100	не более 3500	
7	CD - матрица	шт.	10	не более 500	

8. Нормативы обеспечения функций управления образования и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально – технических средств

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измерения	Кол-во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Кабинет начальника управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, директора МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», директора МКУ «Методический кабинет»				
	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	
	Шкаф - купе	шт.	1	не более 100000	
	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	

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измере- ния	Кол- во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
				20000	
	Графин (кувшин)	шт.	2	не более 2000	и более при необходи- мости
	Стаканы	шт.	12	не более 300	и более при необходи- мости
	Чайный (кофейный) сервиз	комп.	1	не более 3000	и более при необходи- мости
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	не более 12000	на окно
	Часы настенные	шт.	1	не более 3000	
2	Кабинет муниципальных служащих, лиц, замещающих должности не относящиеся к муниципальным должностям				
	Стол письменный	шт.	1	не более 15000	
	Кресло рабочее	шт.	1	не более 8000	
	Стулья	шт.	1	не более 2500	на 1 работ- ника
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	не более 20000	на кабинет
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	не более 7000	на кабинет при необхо- димости
	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.	1	не более 7000	на отдел
	Радиоприемник	шт.	1	не более 500	на кабинет
	Часы настенные	шт.	1	не более 3000	на кабинет

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

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

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

9. Нормативы обеспечения функций управления образования и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на одного работника

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	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 в полгода	не более 120	
5	Блокнот на спирали А5	шт.	1	1 раз в полгода	не более 45	и более при необходимости
6	Блок для записок	шт.	1	1 раз в год	не более 110	
7	Гелевая подушка	шт.	1	1 раз в год	не более 90	
8	Губка для маркерных досок	шт.	1	1 раз в год	не более 300	
9	Скрепки	шт.	3	1 раз в квартал	не более 30	
10	Блок для записей с клейким краем	шт.	3	1 раз в квартал	не более 85	
11	Диски	шт.	50	1 раз в год	не более 30	
12	Дырокол до 40 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 600	
13	Зажимы канцелярские 15 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 80	
14	Зажимы канцелярские 19 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 90	
15	Зажимы канцелярские 25 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 110	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодич- ность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
16	Зажимы канцелярские 32 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 130	
17	Зажимы канцелярские 41 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 140	
18	Зажимы канцелярские 51 мм	уп.	1	1 раз в месяц	не более 150	
19	Закладки 4 неоновых цвета	шт.	2	1 раз в месяц	не более 70	
20	Запаска к корректору	шт.	15	1 раз в год	не более 100	
21	Карандаш автоматический со сменными стержнями 0,5 мм	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50	
22	Карандаш (карандаш НВ с ластиком)	шт.	3	1 раз в квартал	не более 20	
23	Стержни для шариковой ручки	шт.	4	1 раз в квартал	не более 10	
24	Клей ПВА (100 г)	шт.	1	1 раз в год	не более 30	
25	Клей – карандаш (21 г)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 80	
26	Клей силикатный (110 г, два наконечника, длина 28 мм) (толстый и тонкий)	шт.	1	1 раз в год	не более 40	
27	Клейкая лента скотч (19 мм) (19 мм х 33 мм)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 15	
28	Клейкая лента скотч (50 мм), прозрачная, толщина 55 мкр	шт.	1	1 раз в квартал	не более 70	
29	Скотч двусторонний узкий (скотч двусторонний, узкий, 19 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 120	
30	Календарь настольный	шт.	1	1 раз в год	не более 100	
31	Книга учета А4 (А4, 96 л., в клетку, жесткая обложка)	шт.	1	1 раз в год	не более 110	
32	Кнопки канцелярские (в упаковке 100 шт.)	шт.	1	1 раз в год	не более 40	
33	Кнопки – гвоздики цветные, в упаковке 100	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 50	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодич- ность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	штук					
34	Конверты С5 (162 мм х 229 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	шт.	50	1 раз в год	не более 2	
35	Лупа	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 150	
36	Резинка для денег	уп.	1	1 раз в год	не более 150	
37	Конверты С4 (229 мм х 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна), в упаковке 100 шт.	уп.	1	1 раз в год	не более 30	и более при необходи- мости
38	Конверты Е 65 (110 мм х 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	шт.	25	1 раз в год	не более 30	
39	Корректирующая жидкость (штрих)	шт.	1	1 раз в полгода	не более 90	
40	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в квартал	не более	
41	Линейка пластиковая прозрачная 30 см	шт.	1	1 раз в год	не более 45	
42	Ластик	шт.	1	1 раз в год	не более 50	
43	Лоток горизонтальный прозрачный	шт.	4	1 раз в год	не более 200	
44	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для вертикального размещения каталогов и журналов)	шт.	4	1 раз в год	не более 200	
45	Блокноты с клейким краем 76 х 76, 100 листов	уп.	3	1 раз в квартал	не более 25	
46	Блокноты с клейким краем 38 х 51, 100 листов	уп.	3	1 раз в квартал	не более 25	
47	Маркеры для досок	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 400	
48	Маркер черный для CD - RW	шт.	1	1 раз в квартал	не более 90	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодич- ность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
49	Маркеры – текстовыделители, 4 цвета	уп.	1	1 раз в квартал	не более 250	
50	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 40	
51	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 85	
52	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500	
53	Стержни гелевых ручек (4 цвета)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 100	
54	Очиститель для маркерных досок (аэрозольная упаковка, объем – 250 мл)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500	
55	Набор гелевых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 100	
56	Набор шариковых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 60	
57	Папка – конверт на молнии (245 – 335 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 110	
58	Папка с арочным механизмом, 50 мм	шт.	25	1 раз в год	не более 140	
59	Папка с арочным механизмом, 80 мм	шт.	25	1 раз в год	не более 140	
60	Файл – вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4)	уп.	1	1 раз в месяц	не более 210	
61	Файл – вкладыш с расширением А4 180 мкм прозрачный, 5 1штук в упаковке	уп.	1	1 раз в год	не более 350	
62	Папка с кнопкой А4	шт.	3	1 раз в полгода	не более 30	
63	Папка – уголок А4 цветная	шт.	5	1 раз в месяц	не более 10	
64	Папка – скоросшиватель «Дело» (картон, 440 гр.)	шт.	7	1 раз в месяц	не более 10	
65	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	шт.	4	1 раз в квартал	не более 90	
66	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	шт.	4	1 раз в квартал	не более 100	
67	Папка А4 на 60	шт.	1	1 раз в год	не более	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодич- ность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	прозрачных страниц				100	
68	Папка А4 на 80 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 180	
69	Папка А4 на 10 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 250	
70	Папка А4 с зажимом	шт.	3	1 раз в квартал	не более 100	
71	Папка для бумаг с завязками 380 г/кв.м., мелованная	шт.	5	1 раз в месяц	не более 30	
72	Папка А4 с резинками пластик (322 x 246 мм)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 90	
73	Папка А4 с кольцами	шт.	3	1 раз в квартал	не более 60	
74	Подставка для блока (90 мм x 90 мм, пластик Россия)	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 100	
75	Папка с пружинным механизмом	шт.	3	1 раз в год	не более 90	
76	Разделитель буквенный (от А до Я, пластик не менее 0,7 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 140	
77	Рамка для грамот А4	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 300	
78	Рамка для грамот А3	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 200	
79	Разделитель (пластиковый, 1-12 разделы)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 90	
80	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в месяц	не более 60	
81	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в месяц	не более 50	
82	Чистящие салфетки для оргтехники влажные, 100 шт. в упаковке	уп.	1	1 раз в квартал	не более 210	
83	Салфетки из микрофибры для оргтехники 25 x 25 см	шт.	1	1 раз в квартал	не более 230	
84	Степлер на 20 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 200	
85	Степлер на 40 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 500	
86	Степлер мощный до 140	шт.	1	1 раз в	не более	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодич- ность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	листов			3 года	2600	
87	Степлер мощный до 210 листов	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 2700	
88	Степлер мощный до 100 листов	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1600	
89	Скобы для степлера № 23/20	шт.	1	1 раз в год	не более 230	
90	Скобы для степлера № 10	уп.	1	1 раз в полгода	не более 30	
91	Скобы для степлера № 23/23	уп.	1	1 раз в год	не более 170	
92	Скобы для степлера № 24/6	уп.	1	1 раз в квартал	не более 20	
93	Скобы для степлера № 23/13	уп.	1	1 раз в год	не более 180	
94	Скобы для степлера № 23/15	уп.	1	1 раз в год	не более 195	
95	Папка – скоросшиватель с перфорацией	шт.	5	1 раз в квартал	не более 15	
96	Скотч двусторонний широкий (50 мм x 38 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 90	
97	Скрепки 28 мм (никелированные)	шт.	2	1 раз в квартал	не более 40	
98	Скрепки 50 мм (никелированные)	шт.	1	1 раз в год	не более 50	
99	Скрепочница (с магнитом круглой формы)	шт.	1	1 раз в год	не более 60	
100	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля – 0,5 мм)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 20	
101	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля – 0,7 мм)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50	
102	Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в полгода	не более 15	
103	Механическая точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 900	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодич- ность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
104	Бумага А4	пач.	3	1 раз в месяц	не более 260	
105	Бумага А3	пач.	1	1 раз в год	не более 500	
106	Нить прошивная капроновая в бобинах (1 кг)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500	
107	Нить прошивная (лавсан, 1000 м)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 200	
108	Нить хлопчатобумажная для прошивки документов (диаметр 1,6 мм, длина 120 м)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 300	
109	Нить прошивная для прошивки документов в устройстве (нить тонкая 0,6 мм, 50 м., 10 шт.)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 350	
110	Игла для прошивки цыганская	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 10	
111	Коврик для мыши	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 200	
112	Папка адресная «На подпись» (бумвинил А4)	шт.	1	1 раз в год	не более 400	
113	Подставка для канцелярских мелочей	шт.	1	1 раз в год	не более 400	
114	Бумага для полноцветной лазерной печати	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 800	
115	Ролики для факсов (длина 30 м, втулка 12 мм)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 130	
116	Папки – портфели	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 600	
117	Папка «Дело» без металлического скоросшивателя для подшивки документов	шт.	400	1 раз в год	не более 10	
118	Папка короб архивная из плотного пластика	шт.	1	1 раз в квартал	не более 70	
119	Папка короб архивная из плотного картона	шт.	1	1 раз в квартал	не более 40	
120	Папка архивная с 4	шт.	1	1 раз в год	не более	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодич- ность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	завязками (12 см, крафт/бумвинил)				150	
121	Папка с завязками (7,5 см, гофрокартон, в ассортименте)	шт.	1	1 раз в год	не более 70	
122	Папка – уголок, 3 отделения, 150 мкм	шт.	1	1 раз в год	не более 40	
123	Подушка штемпельная настольная	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 230	
124	Штамп стандартный	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 280	
125	Краски штемпельные (25 мл)	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 130	
126	Нумератор автоматический	шт.	1	1 раз в год	не более 7000	
127	Календари	шт.	1	1 раз в год	не более 300	
128	Магнитно – маркерные и меловые доски	шт.	1	1 раз в 10 лет	не более 5000	
129	Магнитный держатель для досок	наб.	1	1 раз в 5 лет	не более 70	
130	Ежедневники	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необхо- димости
131	Блокнот	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необхо- димости
132	Планинг	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необхо- димости
133	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 600	

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.