



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2022

№ 94

пгт Даровской

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области от 29.07.2021 № 367

В соответствии с частью 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», постановлениями администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области от 31.03.2016 № 172 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 17.12.2018 № 665 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Даровского района Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений» администрация Даровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в Нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений, утвержденные пос-

тановлением администрации муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области от 29.07.2021 № 367 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений» согласно приложению.

2. Отделу по экономике и прогнозированию развития территории района администрации Даровского района Кировской области разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области от 11.03.2022 № 94

1. Пункт 29 изложить в новой редакции:

«29. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника *	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 70
Благодарственное письмо	не более 50 единиц на все органы	не более 30
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 250
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 70
Булавки канцелярские	не более 10 единиц на все органы	не более 150
Бумага А3	не более 5 упаковок на все органы	не более 600
Бумага А4	не более 1000 пачек на все органы	не более 450
Бумага-крафт	не более 10 рулонов на все органы	не более 150
Бумага для факса	не более 30 рулонов на все органы	не более 300
Бумага для цветной печати	не более 2 единиц на все органы	не более 800
Ватман	не более 4 единиц на все органы	не более 30
Грамоты	не более 150 единиц на все органы	не более 50
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800
Ежедневник (бизнес блокнот)	не более 1 единицы на работника	не более 600
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Игла для сшивания документов	не более 5 единиц на все органы	не более 50
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 800
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 25
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 70
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 70

Клей «Момент»	не более 3 единиц на все органы	не более 70
Книга учета	не более 20 единиц на все органы	не более 300
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Конверты	не более 1 000 единиц на все органы	не более 20
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 40
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 100
Короба архивные	не более 1 000 единиц на все органы	не более 200
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 100
Краска штемпельная	не более 10 единиц на все органы	не более 100
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 30
Лента киперная	не более 10 единиц на все органы	не более 400
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 30
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 70
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 70
Мел школьный колотый	не более 10 кг на учреждение	не более 50
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 700
Нитки для сшивания документов	не более 10 единиц на все органы	не более 200
Нож канцелярский	не более 5 единиц на все органы	не более 150
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Обложка для переплета	не более 5 единиц на все органы	не более 800
Папка «ДЕЛО»	не более 1 000 единиц на все органы	не более 25
Папка адресная	не более 50 единиц на все органы	не более 200
папка-скоросшиватель картон	не более 1 000 единиц на все органы	не более 25
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 80
Папка с завязками	не более 200 единиц на все органы	не более 30
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 80
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 10 единиц на работника	не более 150
Папка на молнии	не более 50 единиц на все органы	не более 70
Папка регистратор	не более 100 единиц на все органы	не более 200
Папка с прижимом	не более 10 единиц на все органы	не более 150
Папка со вкладышами (не более чем на 100 вкладышей)	не более 20 единиц на все органы	не более 250
Папка скоросшиватель на пружине	не более 10 единиц на все органы	не более 100
Папка скоросшиватель	не более 20 единиц на все органы	не более 40

цветная		
Папка на кольцах	не более 50 единиц на все органы	не более 60
Перекидной календарь	не более 50 единиц на все органы	не более 70
Печать гербовая	не более 2 единиц на все органы	Не более 2 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 50
Пружины пластиковые для переплета	не более 3 упаковок по 100 шт на все органы	не более 1 000
Резинка банковская	не более 3 упаковок по 100 гр на все органы	не более 80
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 10 упаковок на все органы	не более 300
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 120
Скрепки	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Стержень	не более 3 единиц на работника	не более 20
Тетрадь	не более 2 единицы на работника	не более 70
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 100
Файлы	не более 1500 единиц на все органы	не более 5
Фотобумага	не более 20 единиц на все органы	не более 400
Штемпельная краска	не более 10 единиц на все органы	не более 100
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 20 единиц на все органы	не более 800
Казенные учреждения		
Альбом для рисования	не более 15 единицы на учреждение	не более 50
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 70
Благодарственное письмо	не более 50 единиц на учреждение	не более 30
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 250
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 70
Булавки канцелярские	не более 2 единиц на учреждение	не более 150
Бумага А3	не более 2 упаковок на учреждение	не более 600
Бумага А4	не более 50 пачек на учреждение	не более 450
Бумага-крафт	не более 10 рулонов на все учреждения	не более 100
Бумага для факса	не более 2 рулонов на учреждение	не более 300
Бумага для цветной печати	не более 2 единиц на все учреждения	не более 800
Бумага цветная (набор)	не более 2 единиц на учреждение	не более 200
Бумага для акварели	не более 3 единиц на учреждение	не более 100
Ватман	не более 30 единиц на все учреждения	не более 30
Грамоты	не более 50 единиц на учреждение	не более 30
Гуашь	не более 1 упаковки на учреждение	не более 200
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800
Ежедневник (бизнес блокнот)	не более 1 единицы на работника	не более 600

Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 60
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 60
Игла для сшивания документов	не более 2 единиц на учреждение	не более 20
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 800
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 25
Классный журнал	не более 10 единиц на учреждение	не более 100
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 50
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 50
Клей «Момент»	не более 3 единиц на учреждение	не более 80
Книга учета	не более 20 единиц на все учреждения	не более 300
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Конверты	не более 1 000 единиц на все учреждения	не более 20
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 30
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 50
Краска штемпельная	не более 10 единиц на все учреждения	не более 50
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 20
Лента киперная	не более 10 единиц на все учреждения	не более 300
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 40
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 400
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 50
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 30
Мел школьный колотый	не более 10 упаковок на учреждение	не более 50
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 700
Нитки для сшивания документов	не более 10 единиц на все учреждения	не более 200
Нож канцелярский	не более 2 единиц на учреждение	не более 150
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Обложка для переплета	не более 5 единиц на учреждение	не более 800
Папка «ДЕЛО»	не более 500 единиц на учреждение	не более 25
Папка адресная	не более 50 единиц на учреждение	не более 200
папка-скоросшиватель картон	не более 500 единиц на учреждение	не более 25
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 40
Папка с завязками	не более 100 единиц на учреждение	не более 25
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 30
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 10 единиц на работника	не более 150
Папка на молнии	не более 50 единиц на учреждение	не более 60

Папка регистратор	не более 10 единиц на учреждение	не более 150
Папка с прижимом	не более 10 единиц на учреждение	не более 100
Папка со вкладышами (не более чем на 100 вкладышей)	не более 10 единиц на учреждение	не более 250
Папка скоросшиватель на пружине	не более 10 единиц на учреждение	не более 100
Папка скоросшиватель цветная	не более 20 единиц на учреждение	не более 30
Папка на кольцах	не более 20 единиц на учреждение	не более 50
Перекидной календарь	не более 30 единиц на учреждение	не более 70
Печать гербовая	не более 2 единиц на учреждение	Не более 2 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 50
Пружины пластиковые для переплета	не более 2 упаковок по 100 шт на учреждение	не более 1 000
Резинка банковская	не более 3 упаковок по 100 гр на учреждение	не более 80
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 50
Салфетки для оргтехники	не более 5 упаковок на учреждение	не более 300
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 120
Скрепки	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Стержень	не более 3 единиц на работника	не более 20
Тетрадь	не более 2 единицы на работника	не более 50
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 100
Файлы	не более 500 единиц на учреждение	не более 5
Фотобумага	не более 5 единиц на учреждение	не более 300
Штемпельная краска	не более 2 единиц на учреждение	не более 100
Штемпельная подушка	не более 2 единиц на учреждение	не более 200
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 20 единиц на все учреждения	не более 800