



Глава города Великие Луки

182113, Псковская область, г. Великие Луки, пл. Ленина, д.1, тел. (81153) 3-08-22, т/ факс 3-21-68

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
г. Великие Луки

О внесении изменений в распоряжение Главы города Великие Луки от 11.01.2016 № 1-р «Об утверждении Положения о порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций Великолульской городской Думы»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» и постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2014 № 1084 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения»:

1. Внести в приложение № 2 «Нормативные затраты на обеспечение функций Великолульской городской Думы» к распоряжению Главы города Великие Луки от 11.01.2016 № 1-р «Об утверждении положения о порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций Великолульской городской Думы» следующие изменения:

1.1. Таблицу № 9 «Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Разместить настоящее распоряжение после его утверждения в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера Великолульской городской Думы Губарец В.В.

Глава города Великие Луки

Н.Н. Козловский

Согласовано:

Первый заместитель Главы города

С.В. Степанова

Заместитель Главы города

С.Г. Гусев

Начальник юридического отдела

Т.К. Смoryго

Начальник ФЭО

В.В. Губарец

Приложение № 1
к Распоряжению
Главы города Великие Луки
от _____ 2023 № _____

Таблица № 9
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
Великолуцкой городской Думы

Нормативы,
применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование товара	Единица измерения	Количество единиц	Период обеспечения потребности	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Антистеплер*	шт.	до 1 единицы на 1 сотрудника	1 год	105,00
Батарейка АА	шт.	до 10 единиц на 1 сотрудника	1 год	130,00
Батарейка ААА	шт.	до 10 единиц на 1 сотрудника	1 год	130,00
Батарейка GP Lithium, CR2032, литиевая	шт.	не более 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	74,00
Блок для записей (до 500 листов)	шт.	не более 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	145,00
Блокнот (формат А4, от 160 листов, твёрдая обложка)	шт.	до 15 единиц на организацию	1 год	390,00
Блокнот (формат А5, до 160 листов)	шт.	до 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	155,00
Блокнот (формат А6, до 80 листов)	шт.	до 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	58,00
Блокнот (от 96 листов)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1 год	150,00
Блок для записок непроклееный (формат 9х9х5мм)	шт.	до 5 единиц на 1 сотрудника	1 год	100,00
Блок самоклеющийся (до 100 л.)	шт.	до 5 единиц на 1 сотрудника	1 год	35,00
Бумага для записок с клейким краем (формат от 76х76 мм, 76х51 мм, от 400 листов)	уп.	до 3 единиц каждого размера на 1 сотрудника	1 год	185,00
Бумага для записок с клейким краем пластиковый бокс (формат от 76х76 мм, 76х51 мм, от 400 листов)	уп.	до 3 единиц каждого размера на 1 сотрудника	1 год	250,00
Бумага для офисной техники формата А3, плотностью 80 г/м2 (пачка - 500 листов)	пачка	не более 10 единиц на организацию	1 год	960,00
Бумага для офисной техники формата А4, плотностью 80 г/м2 (пачка - 500 листов)	пачка	не более 500 единиц на организацию	1 год	425,00
Гвоздики канцелярские	уп.	1 единица на 1 сотрудника	1 год	85,00
Гель для увлажнения пальцев	шт.	не более 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	250,00

		сотрудника		
Диспенсер для скрепок магнитный	шт.	не более 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	145,00
Доска-планшет	шт.	до 5 единиц на организацию	1 год	200,00
Дырокол (на 20, 40 листов) *	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1 год	740,00
Ежедневник датированный /недатированный;/искусственная кожа, формат А5	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1 год	500,00
Жидкость корректирующая (20 мл)	шт.	не более 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	45,00
Зажим для бумаг	уп.	не более 5 единиц на 1 сотрудника	1 год	380,00
Закладки самоклеющиеся (стикер)	шт.	до 5 единиц на 1 сотрудника	1 год	110,00
Иглы для прошивки документов	уп.	до 2 единиц на организацию	3 года	210,00
Календарь домик	шт.	1 единица на 1 сотрудника	1 год	55,00
Календарь карманный	шт.	1 единица на 1 сотрудника	1 год	12,00
Календарь квартальный, 3-х бл.	шт.	1 единица на 1 сотрудника, до 3 единиц на отдел	1 год	250,00
Календарь настольный перекидной	шт.	1 единица на 1 сотрудника	1 год	75,00
Калькулятор	шт.	не более 1 единицы на отдел	3 года	850,00
Карандаш простой	шт.	до 5 единиц на 1 сотрудника	1 год	25,00
Клей - карандаш	шт.	до 3 единиц на 1 сотрудника	1 год	70,00
Клей ПВА-М	шт.	до 3 единиц на 1 сотрудника	1 год	70,00
Клейкая лента, скотч	шт.	не более 2 единицы на 1 сотрудника	1 год	107,00
Книга учета формата А4, до 96 л	шт.	не более 3 единиц на 1 сотрудника	1 год	185,00
Кнопки канцелярские	уп.	до 3 единиц на 1 сотрудника	1 год	45,00
Коврик для мыши (резина + ткань)	шт.	1 единица на 1 сотрудника	1 год	166,00
Коврик-подкладка для письма	шт.	не более 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	205,00
Корзина для бумаг	шт.	1 единица на 1	3 года	150,00

		сотрудника		
Коробка под архив	шт.	до 6 единиц на 1 сотрудника	1 год	180,00
Линейка	шт.	1 единица на 1 сотрудника	1 год	25,00
Лоток (горизонтальные / вертикальные)	шт.	1 единица на 1 сотрудника	1 год	830,00
Маркер, текстовыделитель (цветные)	шт.	до 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	54,00
Накопитель документов	шт.	до 15 единиц на 1 сотрудника	1 год	95,00
Нить лавсановая для прошивки документов	шт.	до 2 единиц на организацию	1 год	216,00
Нож универсальный с авто фиксацией*	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1 год	135,00
Ножницы *	шт.	1 единица на 1 сотрудника	3 года	180,00
Папка - конверт на кнопке (формат А4)	шт.	до 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	45,00
Папка - планшет с верхним зажимом	шт.	до 3 единиц на отдел	1 год	220,00
Папка - регистратор	шт.	до 20 единиц на отдел	1 год	273,00
Папка - скоросшиватель (картон, пластик, формат А4)	шт.	до 20 единиц на отдел	1 год	25,00
Папка - угол (формат А4, прозрачная/ непрозрачная)	шт.	до 15 единиц на отдел	1 год	15,00
Папка - файл прозрачная с боковой перфорацией (формат А4, 100 шт.)	уп.	до 15 единиц на 1 сотрудника	1 год	320,00
Папка архивная на резинках (формат А4)	шт.	до 10 единиц на отдел	1 год	105,00
Папка Дело без скоросшивателя (формат А4)	шт.	до 15 единиц на 1 сотрудника	1 год	20,00
Папка для бумаг с завязками (формат А4)	шт.	до 15 единиц на 1 сотрудника	1 год	105,00
Папка на кольцах (формат А4)	шт.	до 20 единиц на отдел	1 год	228,00
Папка с боковым металлическим прижимом и внутренним карманом	шт.	до 15 единиц на отдел	1 год	200,00
Папка с зажимом твердый пластик	шт.	до 15 единиц на отдел	1 год	95,00
Папка с вкладышем	шт.	до 15 единиц на отдел	1 год	157,00
Планинг настольный	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1 год	400,00
Подставка для канцелярских принадлежностей (пластик, металл)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1 год	296,00
Подставка для календаря	шт.	не более 1 единицы на 1	1 год	117,00

		сотрудника		
Резинка стирательная (ластик)	шт.	до 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	25,00
Рулоны для факса (Предназначены для использования во всех типах факсимильных аппаратов)	рул.	не более 10 единиц на 1 устройство	1 год	160,00
Ручка автоматическая (гелевая, масляная, шариковая)	шт.	не более 6 единиц на 1 сотрудника	1 год	150,00
Ручка гелевая (черная, синяя, красная)	шт.	до 6 единиц на 1 сотрудника	1 год	55,00
Ручка масляная	шт.	не более 6 единиц на 1 сотрудника	1 год	85,00
Ручка роллер	шт.	не более 6 единиц на 1 сотрудника	1 год	85,00
Ручка шариковая	шт.	не более 6 единиц на 1 сотрудника	1 год	75,00
Салфетки влажные универсальные для ухода за оргтехникой	туба	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1 год	165,00
Скобы для степлера (№ 24/6, упаковка 1000 шт.)	уп.	не более 5 единиц на 1 сотрудника	1 год	35,00
Скобы для степлера (№10, упаковка 1000 шт.)	уп.	до 10 единиц на 1 сотрудника	1 год	35,00
Скрепки канцелярские (50мм)	уп.	до 10 единиц на 1 сотрудника	1 год	55,00
Скрепки канцелярские (28мм)	уп.	до 10 единиц на 1 сотрудника	1 год	55,00
Степлер (№10, №24/6) *	шт.	1 единица на 1 сотрудника	3 года	250,00
Стержень для гелевой ручки	шт.	до 10 единиц на 1 сотрудника	1 год	30,00
Стержень для шариковой ручки	шт.	до 10 единиц на 1 сотрудника	1 год	30,00
Стержень-роллер	шт.	до 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	850,00
Табличка информационная (210*80мм (домик), настол., двусторон., оргстекло)	шт.	не более 30 единиц на организацию	2 года	205,00
Телефонная книжка (формат А5)	шт.	не более 4 единиц на организацию	1 год	347,00
Тетрадь в клетку (до 96 л)	шт.	не более 4 единиц на 1 сотрудника	1 год	213,00
Точилка для карандашей*	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1 год	85,00
Флеш-диск 32 GB	шт.	не более 1	1 год	575,00

		единицы на 1 сотрудника		
Шило канцелярское	шт.	не более 2 единиц на организацию	1 год	200,00
Штрих (корректирующая лента)	шт.	не более 2 единиц на 1 сотрудника	1 год	116,00
Шпагат полипропиленовый (бобина 625 м)	шт.	до 2 штук на организацию	1 год	305,00
Штемпельная краска	шт.	не более 1 единицы на отдел	1 год	240,00

Потребность обеспечения канцелярскими принадлежностями Великолукской городской Думы определяется, исходя из периодичности их получения, но не более норматива, указанного в графе 3 настоящего приложения.

Сотрудник – муниципальный служащий; лицо, замещающее муниципальную должность, прочий персонал.

**Канцелярские принадлежности, выдаваемые по мере выхода из строя.*