**Администрация муниципального образования «Город Астрахань»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**06 марта 2018 года № 1117-р**

**«О внесении изменений в распоряжение администрации**

**муниципального образования «Город Астрахань»**

**от** **27.11.2017 № 1909-р**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 30.12.2015 №9145 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 25.03.2016 №1931, от 06.06.2016 №3562, от 21.04.2017 №2413, от 21.07.2017 №4310

1.1.Внести в нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального образования «Город Астрахань» и подведомственных муниципальных казенных учреждений города Астрахани (далее - Нормативные затраты), утвержденные распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 27.11.2017 №1909-р, с изменениями, внесенными распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 07.02.2018 №565-р, изменения согласно приложению к настоящему распоряжению администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Город Астрахань» разместить настоящее распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».
2. Управлению муниципальных закупок и торгов администрации муниципального образования «Город Астрахань» разместить настоящее распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Город Астрахань» внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Город Астрахань».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань» оставляю за собой.

Глава администрации О.А. Полумордвинов

Приложение

к распоряжению администрации

муниципального образования

«Город Астрахань»

от 06.03.2018 № 1117-р

Изменения, вносимые в нормативные затраты

на обеспечение функций администрации муниципального образования

«Город Астрахань» и подведомственных муниципальных казенных

учреждений города Астрахани

1. В пункте 24 таблицу после строки 4 дополнить строками следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Экран для проектора (на штативе) | 1 | 12 367,0 |
| Проектор | 1 | 33 144,0 |
| Экран для проектора (настенный) | 1 | 12 280,0 |
| Зеркальная камера | 1 | 33 424,0 |
| Телефонный аппарат с возможностью  записи и автоответчика | 1 | 12 230,0 |

1. Пункт 11 Приложения 1 изложить в следующей редакции:

«11. Нормативы количества и цены мебели

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мебели | Количество | Цена, руб. | Срок эксплуатации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Высшая группа должностей - руководитель администрации муниципального образования  «Город Астрахань» или заместитель руководителя администрации муниципального  образования «Город Астрахань» | | | |
| Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | не более 15 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 23 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель офисная металлическая прочая | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 38 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Столы письменные для офисов, административных помещений (деревянные) | не более 3 единиц в расчете на 1 кабинет | не более 53 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Шкафы офисные деревянные | не более 3 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 82 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Шкафы для одежды деревянные | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 44 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Стеллажи офисные деревянные | не более 3 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 46 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Тумбы офисные деревянные | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 47 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель офисная деревянная прочая | не более 5 единиц в расчете на 1 кабинет | не более 36 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Высшая группа должностей - руководитель структурного подразделения администрации  муниципального образования «Город Астрахань» | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | не более 10 единицы в расчете на 1 работника | не более 4 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом | не более 10 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 21 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель офисная металлическая прочая | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 38 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Столы письменные для офисов, административных помещений (деревянные) | не более 2 единиц в расчете на 1 кабинет | не более 53 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Шкафы офисные деревянные | не более 3 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 82 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Шкафы для одежды деревянные | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 44 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Стеллажи офисные деревянные | не более 3 единиц в расчете на 1 кабинет | не более 46 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Тумбы офисные деревянные | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 47 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель офисная деревянная прочая | не более 3 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 36 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Главная группа должностей (заместитель начальника управления, заместитель начальника  управления - начальник отдела, начальник отдела) | | | |
| Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | не более 5 единиц в расчете на работника | не более 4 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Столы письменные для офисов, административных помещений(деревянные) | не более 1 единицы в расчете работника | не более 53 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель офисная металлическая прочая | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 38 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Шкафы офисные деревянные | не более 2 единиц в расчете на кабинет | не более 82 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Шкафы для одежды деревянные | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 44 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Стеллажи офисные деревянные | не более 2 единицы в расчете на кабинет | не более 46 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Тумбы офисные деревянные | не более 1 единицы в расчете на работника | не более 47 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель офисная деревянная прочая | не более 3 единицы в расчете на 1 работника | не более 36 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Ведущая группа должностей (заместитель начальника отдела, заведующий сектором,  главный специалист) | | | |
| Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | не более 2 единицы в расчете на 1 работника | не более 1 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Столы письменные для офисов, административных помещений (деревянные) | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 22 ООО | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель офисная металлическая прочая | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 38 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Шкафы офисные деревянные | не более 5 единиц в расчете на 1 кабинет | не более 38 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Шкафы для одежды деревянные | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 36 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Стеллажи офисные деревянные | не более 5 единиц в расчете на 1 кабинет | не более 26 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Тумбы офисные деревянные | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 17 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель офисная деревянная прочая | не более 3 единиц в расчете на 1 работника | не более 21 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной  службы | | | |
| Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | не более 2 единицы в расчете на 1 работника | не более 1 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Столы письменные для офисов, административных помещений (деревянные) | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 14 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель офисная металлическая прочая | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 38 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Шкафы офисные деревянные | не более 5 единиц в расчете на 1 кабинет | не более 19 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Шкафы для одежды деревянные | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 12 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Стеллажи офисные деревянные | не более 5 единиц в расчете на 1 кабинет | не более 11 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Тумбы офисные деревянные | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 8 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |
| Мебель офисная деревянная прочая | не более 3 единиц в расчете на 1 работника | не более 8 000 | Свыше 5-ти лет до 7 лет включительно |

Примечание: Количество мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального образования «Город Астрахань». Мебель в архивохранилищах рассчитывается в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 №526.».

1. В пункте 12 Приложения 1 таблицу дополнить строками следующего содержания:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Еженедельник датированный формат А4 | шт. | не более 1 ед. на 1 работника | не более 722 | 1 раз в год |
| Магнитно-маркерная доска 60\*90 см | шт. | не более 1 ед. | не более 1 500 | 1 раз в год |
| Магнитно-маркерная доска 90\*120 см | шт. | не более 1 ед. | не более 3 000 | 1 раз в год |

1. В пункте 15 Приложения 1 таблицу дополнить строками следующего содержания:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Почтовый ящик | шт | не более 7 | не более 1 040 | По мере необходимости |
| Термометр TJI-2 | шт | не более 1 | не более 1 202 | По мере необходимости |
| Пирометр инфракрасный | шт | не более 1 | не более 1 860 | По мере необходимости |
| Манометр ТМ | шт | не более 1 | не более 626 | По мере необходимости |