



АДМИНИСТРАЦИЯ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2021

№ 18

г. Уссурийск

О внесении изменений в  
постановление администрации  
Уссурийского городского округа  
от 16 марта 2017 года № 828  
«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», руководствуясь Уставом Уссурийского городского округа, 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

048389

2016 года № 2150 «Об утверждении нормативов на обеспечение функций администрации Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 14 сентября 2017 года № 2806 «Об изменении наименования муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» и о внесении изменений в постановление администрации Уссурийского городского округа от 29 декабря 2011 года № 3456 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», в связи с необходимостью уточнения перечня товаров, работ, услуг, необходимых для качественного исполнения полномочий органов местного самоуправления, изменениями рыночных цен на товары, работы и услуги и в связи с изменением наименования учреждения

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 16 марта 2017 года № 828 «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»» (далее – постановление) следующие изменения:

а) заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении нормативов обеспечения функций управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа и подведомственных ему муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания образовательных организаций» Уссурийского городского округа, муниципального казенного учреждения «Методический кабинет» Уссурийского городского округа»;

б) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить нормативы обеспечения функций управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа и подведомственных ему муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания образовательных организаций» Уссурийского городского округа, муниципального казенного учреждения «Методический кабинет» Уссурийского городского округа»;

в) 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», утвержденные постановлением, изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава Уссурийского городского округа



  
Е.Е. Корж

Приложение

к постановлению администрации  
Уссурийского городского округа  
от 11.01.2021 № 18

Нормативы обеспечения функций управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа и подведомственных ему муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания образовательных организаций» Уссурийского городского округа, муниципального казенного учреждения «Методический кабинет» Уссурийского городского округа

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

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи	Категория должностей
1	2	3		
Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы, руководители муниципальных казенных учреждений	не более 7000 руб. включительно за одну единицу	ежемесячные расходы не более 1000 руб.	Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром

Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет.

**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	Цена за 1 единицу планшетного компьютера и расходы на услуги интернет – провайдеров для
----------------------	---	---

	(sim- карт)	планшетных компьютеров (руб.)
Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, лицо, замещающее должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы	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 казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов к ней**

Замещаемая должность	Количество оргтехники	Цена за 1 единицу (руб.)
1	2	3
Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, лицо, замещающее должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы	не более 1 ед. персональных принтеров или персональных МФУ, сканеров, ламинаторов, копировальных аппаратов, брошюровщиков	не более 38045 (ч/б принтер); не более 42734 (цветной принтер); не более 49062 (МФУ); не более 63000 (планшетный сканер); не более 90000 (поточный сканер); не более 170000 (копировальный аппарат); не более 25000 (ламинатор); не более 1228444 (МФУ (копировальный аппарат, автоподатчик оригиналов, буклетирующий, степлирующий финишер, подкатная тумба)

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 25000	и более при необходимости
Барaban для принтера	1 раз в год	не более 20000	
Тонер - картридж	1 раз в квартал	не более 20000	и более при необходимости
Картридж цветной	1 раз в квартал	не более 30000	

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 казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей**

№ п/п	Наименование	ед. измерения	количество	цена за единицу, руб.
1	2	3	4	5
1	Мешок для мусора (160 л.)	шт.	25 в месяц	не более 18
2	Пакеты для мусора (30 л. 20 шт. в упаковке)	уп.	1 уп. в месяц	не более 45
3	Перчатки латексные хозяйственные, резиновые	пара	не более 4 пар в месяц	не более 45
4	Салфетка микрофибра	шт.	1 раз в квартал	не более 80
5	Веник хозяйственный	шт.	1 шт. в год	не более 120
6	Корзина для мусора	шт.	1 раз в год	не более 160
7	Ведро пластмассовое	шт.	1 раз на 12 месяцев	не более 200
8	Освежитель воздуха	л.	1 раз в месяц	не более 100
9	Мыло туалетное	кг.	0,100 на 3 месяца	не более 50
10	Мыло хозяйственное	кг.	0,350 на 1 месяц	не более 60
11	Белизна	л.	6,0 на 1 месяц	не более 100
12	Чистящее, дезинфицирующее, отбеливающее средство (гель)	л.	6,0 на 1 месяц	не более 180
13	Средство для мытья стекол	л.	0,500 на 3 месяца	не более 180

Начальник управления образования и руководители казенных учреждений, подведомственных управлению образования, имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых хозяйственных принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

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

Замещаемая должность	Количество комплектов на одного работника	Цена за 1 ед. комплекта рабочей станции, моноблока, руб.
Муниципальный служащий, лицо, замещающее должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы	не более 1 системного блока, моноблока, монитора	системный блок не более 90000, монитор – не более 39000, моноблок – не более 58034

Расходные материалы (в год)				
№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5
1	Оперативная память	1 раз в год	не более 4991	и более при необходимости
2	Материнская плата	1 раз в год	не более 6994	и более при необходимости

Расходные материалы (в год)				
№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5
3	Жесткий диск	1 раз в год	не более 10000	и более при необходимости
4	Блок питания	1 раз в год	не более 5967	и более при необходимости
5	Процессор	1 раз в год	не более 25475	и более при необходимости

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

**6. Нормативы обеспечения функций управления образованием и подведомственных ему 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 образованием и подведомственных ему 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)	шт.	1	не более 11230,0	для 1 подключения (инсталляции)

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Количество	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
	разграничения прав доступа)				
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 37500	автономный вариант; серверная лицензия
Компьютерная и оргтехника (прочее)					
1	Сервер	шт.	1	не более 503222	
2	Оптический манипулятор	шт.	1	не более 1000	
3	Клавиатура	шт.	1	не более 1460	
4	USB - накопитель	шт.	1	не более 1500	
5	Маршрутизатор	шт.	1	не более 11950	
6	Коммутатор	шт.	1	не более 97770	
7	Источник бесперебойного питания	шт.	1	не более 390910	
Комплекующие к компьютерной и оргтехнике и прочее					
1	Кабель соединительный USB	шт.	1	не более 696	
2	Кабель удлинительный USB	шт.	1	не более 1500	
3	Кабель соединительный VGA	шт.	1	не более 1470	
4	Аккумуляторная батарея для ИБП	шт.	1	не более 18542	
5	Сетевая карта	шт.	1	не более 9860	
6	DVD - матрица	шт.	100	не более 3500	
7	CD - матрица	шт.	10	не более 2500	

Начальник управления образования, руководители казенных учреждений, подведомственных управлению образования, имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых средств информационной защиты серверного оборудования, расходных материалов для создания и модификации компьютерных локальных сетей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

**8. Нормативы обеспечения функций управления образования и подведомственных ему 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, директора МКУ «Центр обслуживания образовательных организаций», 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	
	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 33000	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	не более 10000	
	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 20000	
	Графин (кувшин)	шт.	2	не более 2000	и более при необходимости
	Стаканы	шт.	12	не более 500	и более при необходимости
	Чайный (кофейный) сервиз	комп.	1	не более 5000	и более при необходимости
	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	не более 15000	на окно
	Часы настенные	шт.	1	не более 3000	
2	Кабинет муниципальных служащих иных групп должностей, лиц, замещающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям				
	Стол письменный	шт.	1	не более 15000	
	Стол для оргтехники	шт.	1	не более 6000	по числу АРМ
	Шкаф книжный	шт.	1	не более 15000	на 3 работника
	Шкаф платяной	шт.	1	не более 15000	на 5 работников
	Кресло рабочее	шт.	1	не более 8000	

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измерения	Кол-во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
	Стулья	шт.	1	не более 2500	на 1 работника
	Вешалка напольная	шт.	1	не более 4000	на кабинет
	Зеркало	шт.	1	не более 3000	на кабинет
	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	не более 33000	на кабинет
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	не более 8000	на кабинет при необходимости
	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 1000	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 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 5 лет	не более 100	
2	Батарейка АА, 2 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	не более 100	и более при необходимости
3	Батарейка ААА, 2 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	не более 100	и более при необходимости
4	Бизнес – тетрадь А4, 96 листов, обложка – пластик, клетка	шт.	1	1 раз в год	не более 200	
5	Блокнот на спирали А5	шт.	1	1 раз в год	не более 100	и более при необходимости
6	Блок для записок в боксе	шт.	1	1 раз в год	не более 200	
7	Гелевая подушка	шт.	1	1 раз в год	не более 90	
8	Губка для маркерных досок	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 30	и более при необходимости

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
9	Скрепки 28 мм (никелированные) Скрепки 50 мм (никелированные)	шт.	1 1	1 раз в полгода; 1 раз в полгода	не более 40 не более; 50	
10	Блок для заметок в боксе	шт.	1	1 раз в год	не более 200	
11	Диск CD-R, 700 Мбт	шт.	1	1 раз в полгода	не более 30	и более при необходимости
12	Дырокол до 40 л.	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 600	
13	Зажимы канцелярские 15 мм	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 80	
14	Зажимы канцелярские 19 мм	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 90	
15	Зажимы канцелярские 25 мм	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 110	
16	Зажимы канцелярские 32 мм	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 130	
17	Зажимы канцелярские 41 мм	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 140	
18	Зажимы канцелярские 51 мм	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 150	
19	Закладки 4 неоновых цвета	шт.	2	1 раз в 6 месяцев	не более 70	
20	Книга учета А4 (А4, 96 л. в клетку, жесткая обложка)	шт.	1	1 раз в год	не более 110	
21	Карандаш автоматический со сменными стержнями 0,5 мм	шт.	1	1 раз в год	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 130	
25	Клей – карандаш (21 г)	шт.	1	1 раз в погода	не более 90	
26	Полоска разделительная	шт.	1	1 раз в год	не более 140	
27	Клейкая лента скотч (19 мм) (19 мм x 33 мм)	шт.	1	1 раз в полгода	не более 30	
28	Клейкая лента скотч (50 мм), прозрачная, толщина 55 мкм	шт.	1	1 раз в полгода	не более 120	
29	Скотч двусторонний	шт.	1	1 раз в год	не более	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	узкий (скотч двусторонний, узкий, 19 мм)				120	
30	Папка – бокс для подвесных папок	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 300	
	Кнопки канцелярские (в упаковке 100 шт.)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 40	
	Кнопки – гвоздики цветные, в упаковке 100 штук	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 50	
	Конверты С5 (162 мм х 229 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	шт.	50	1 раз в год	не более 5	
	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 необходимости
	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	
	Корректирующая жидкость (штрих с поролоновой кисточкой)	шт.	1	1 раз в полгода	не более 90	
	Линейка пластиковая прозрачная 30 см	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 45	
	Ластик	шт.	1	1 раз в год	не более 50	
	Лоток горизонтальный прозрачный	шт.	4	1 раз в 5 лет	не более 200	
	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для вертикального размещения каталогов и журналов)	шт.	4	1 раз в 5 лет	не более 200	
	Блокноты с клейким краем 76 х 76, 100 листов	уп.	2	1 раз в полгода	не более 25	
	Блокноты с клейким краем 38 х 51, 100 листов	уп.	2	1 раз в полгода	не более 25	
	Маркеры для досок	шт.	1	1 раз в год	не более 400	
	Маркер черный для	шт.	1	1 раз в год	не более	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	CD - RW				90	
	Маркеры – текстовыделители, 4 цвета	уп.	1	1 раз в полгода	не более 250	
	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 40	
	Ножницы (цельнометаллические)	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 100	
	Органайзер	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 500	
	Очиститель для маркерных досок (аэрозольная упаковка, объем – 250 мл)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500	
	Набор гелевых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 100	
	Набор шариковых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз в 3 года	не более 60	
	Папка – конверт на молнии (245 – 335 мм)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 110	
	Папка с арочным механизмом, 50 мм	шт.	25	1 раз в 5 лет	не более 140	
	Папка с арочным механизмом, 80 мм	шт.	25	1 раз в 5 лет	не более 140	
	Файл – вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4)	уп.	1	1 раз в полгода	не более 210	и более при необходимости
	Файл – вкладыш с расширением А4 180 мкм прозрачный, 5 1 штук в упаковке	уп.	1	1 раз в год	не более 350	и более при необходимости
	Папка с кнопкой А4	шт.	3	1 раз в полгода	не более 40	
	Папка – уголок А4 цветная	шт.	5	1 раз в месяц	не более 30	и более при необходимости
	Папка – скоросшиватель «Дело» (картон, 440 гр.)	шт.	5	1 раз в полгода	не более 25	и более при необходимости
	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в полгода	не более 90	
	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 120	
	Папка А4 на 60 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 160	
	Папка А4 на 80 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 190	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	Папка А4 на 100 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 250	
	Папка А4 с зажимом	шт.	1	1 раз в полгода	не более 100	
	Папка для бумаг с завязками 380 г/кв.м., мелованная	шт.	1	1 раз в год	не более 30	
	Папка А4 с резинками пластик (322 x 246 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 90	
	Папка А4 с кольцами	шт.	3	1 раз в год	не более 60	
	Подставка для блока (90 мм x 90 мм, пластик Россия)	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 100	
	Папка с пружинным механизмом	шт.	3	1 раз в год	не более 90	
	Разделитель буквенный (от А до Я, пластик не менее 0,7 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 130	
	Рамка для грамот А4	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 300	и более при необходимости
	Рамка для грамот А3	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 200	и более при необходимости
	Разделитель (пластиковый, 1-12 разделы)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 90	
	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в месяц	не более 60	
	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в месяц	не более 50	
	Чистящие салфетки для оргтехники влажные, 100 шт. в упаковке	уп.	1	1 раз в год	не более 210	
	Салфетки из микрофибры для оргтехники 25 x 25 см	шт.	1	1 раз в год	не более 230	
	Степлер на 20 л.	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 200	
	Степлер на 40 л.	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 500	
	Степлер мощный до 140 листов	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 2600	
	Степлер мощный до 210 листов	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 2700	
	Степлер мощный до 100 листов	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 1600	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	Скобы для степлера № 23/20	шт.	1	1 раз в год	не более 230	
	Скобы для степлера № 10	уп.	1	1 раз в полгода	не более 30	
	Скобы для степлера № 23/23 KW-trio	уп.	1	1 раз в год	не более 170	
	Скобы для степлера № 24/6 (стальные, заточенные)	уп.	1	1 раз в год	не более 20	
	Скобы для степлера № 23/13	уп.	1	1 раз в год	не более 180	
	Скобы для степлера № 23/15	уп.	1	1 раз в год	не более 195	
	Папка – скоросшиватель с перфорацией	шт.	5	1 раз в год	не более 15	
	Скотч двусторонний широкий (50 мм x 38 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 90	
	Скрепки 28 мм (никелированные)	шт.	2	1 раз в полгода	не более 40	
	Скрепки 50 мм (никелированные)	шт.	1	1 раз в полгода	не более 50	
	Скрепочница (с магнитом круглой формы)	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 120	
	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля – 0,5 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 20	
	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля – 0,7 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 50	
	Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 40	
	Бумага А4	пач.	3	1 раз в месяц	не более 350	и более при необходимости
	Бумага А3	пач.	1	1 раз в год	не более 650	и более при необходимости
	Нить прошивная капроновая в бобинах (1 кг)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500	
	Нить прошивная (лавсан, 1000 м)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 200	
	Игла для прошивки	шт.	1	1 раз в	не более	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	цыганская			3 года	10	
	Коврик для мыши	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 200	
	Папка адресная «На подпись» (бумвинил А4)	шт.	1	1 раз в год	не более 400	
	Подставка для канцелярских мелочей	шт.	1	1 раз в год	не более 400	
	Бумага для полноцветной лазерной печати	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 2600	и более при необходимости
	Ролики для факсов (длина 30 м, втулка 12 мм)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 130	
	Папки – портфели	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 600	
	Папка «Дело» без металлического скоросшивателя для подшивки документов	шт.	4	1 раз в месяц	не более 15	
	Папка-короб архивная из плотного пластика	шт.	1	1 раз в год	не более 270	
	Папка-короб архивная из плотного картона	шт.	1	1 раз в год	не более 100	
	Папка архивная с 4 завязками (12 см, крафт/бумвинил)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 150	
	Папка с завязками (7,5 см, гофрокартон, в ассортименте)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 120	
	Папка – уголок, 3 отделения, 150 мкм	шт.	1	1 раз в год	не более 40	
	Подушка штемпельная настольная	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 600	и более при необходимости
	Краски штемпельные (25 мл)	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 130	
	Нумератор автоматический	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 7000	
	Календари	шт.	1	1 раз в год	не более 300	
	Магнитно – маркерные и меловые доски	шт.	1	1 раз в 10 лет	не более 1500	
	Магнитный держатель для досок	наб.	1	1 раз в 5 лет	не более 70	
	Ежедневники	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необходимости

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	Блокнот	шт.	1	1 раз в год	не более 500	
	Планинг	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500	
	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 1000	
	Пакеты	шт.	1	1 раз в год	не более 500	и более при необходимости

Начальник управления образования, руководители казенных учреждений, подведомственных управлению образования, имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

---