

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 апреля 2022 г. № 241

г. Ливны

О внесении изменений в постановление администрации Ливенского района от 28 июня 2016 года № 294 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Ливенского района Орловской области и муниципального казенного учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района и Единая дежурно-диспетчерская служба Ливенского района»

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Ливенского района постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Ливенского района от 28 июня 2016 года № 294 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Ливенского района Орловской области и муниципального казенного учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района и Единая дежурно-диспетчерская служба Ливенского района» (в редакции постановлений Администрации Ливенского района от 26 декабря 2018 года № 526, от 20 августа 2019 года № 273, от 11 сентября 2020 года № 317, от 2 ноября 2020 года № 387, от 23 декабря 2020 года № 457, от 19 февраля 2021 года № 62, от 9 июля 2021 г. № 242, от 10 декабря 2021 г. № 457, от 10 марта 2022 г. № 105, от 18 марта 2022 г. № 115, от 31 марта 2022 г. №156, от 08 апреля 2022 г. № 214) следующие изменения:

1.1. В Пункте 7. «Нормативы обеспечения деятельности администрации Ливенского района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей» приложения к постановлению строки 1, 7, 20, 49, 52, 66 – 69, 73 – 74, 91 изложить в новой редакции:

«

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид канцелярских принадлежностей | Должность (группа должностей, категория должностей) | Количество канцелярских принадлежностей в год (не более), шт. | Цена приобретения единицы канцелярских принадлежностей (не более), руб. |
| 1. | Папка-регистратор на кольцах, 80 мм | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 6 (на одного служащего) | 270,70 |
| 7. | Папка пластиковая на кольцах | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 5 (на одного служащего) | 151,08 |
| 20. | Ролик для факса из термобумаги | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 2 (на одного служащего) | 325,30 |
| 49. | Лоток для бумаг горизонтальный | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 2 (на одного служащего) | 195,00 |
| 52. | Лоток для бумаг вертикальный сборный, 3 отделения | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 1 (на одного служащего) | 511,09 |
| 66. | Ежедневник | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 1 (на одного служащего) | 601,50 |
| 67. | Книга учета, A4 (96 листов) | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 3 (на одного служащего) | 210,00 |
| 68. | Книга учета, A4 (120 листов) | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 3 (на одного служащего) | 267,60 |
| 69. | Калькулятор | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 1 (на одного служащего) | 948,50 |
| 73. | Корректирующая ручка | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 1 (на одного служащего) | 71,00 |
| 74. | Рамка пластиковая, 21 x 30 см | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 5 (на одного служащего) | 187,33 |
| 91. | Планинг | Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 2 | 445,00 |

».

1.2. Пункт 8 «Нормативы обеспечения деятельности администрации Ливенского района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей» приложения к постановлению дополнить строками 37-39 следующего содержания:

«

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид | Должность (группа должностей, категория должностей), профессия | Количество хозяйственных товаров и принадлежностей в год (не более), шт. | Цена приобретения единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (не более), руб. |
| 37. | Аккумулятор HR06 GP 270AAHC-UC2 2700mAh, 8 шт. в упаковке | - | не более 5 упаковок в год | 510,00 |
| 38. | Аккумулятор GP AAA (HR03) 1000mAh 2 BL, 4 шт. в упаковке | - | не более 5 упаковок в год | 190,80 |
| 39. | Кабель UTP для внешней прокладки кат 5е 305 метров (бухта) | - | не более 1 штуки | 10 845,00 |

».

1.3. В Пункте 11. «Нормативы обеспечения деятельности администрации Ливенского района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение поздравительных, наградных и ритуальных принадлежностей» приложения к постановлению строку 2 изложить в новой редакции:

«

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество поздравительных, наградных и ритуальных принадлежностей в год (не более), шт. | Цена приобретения единицы (не более), руб. |
| 2. | Бланки (благодарность, грамота и др.) | 1 000 | 10,30 |

».

1.4. Пункт 18. «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение техники» дополнить строкой 10 следующего содержания:

«

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Должность (группа должностей, категория должностей) | Количество в год (не более), шт., с учетом срока полезного использования | Цена приобретения единицы (не более), руб. |
| 10. | Водонагреватель электрический, 100 литров | - | не более 1 в 7 лет | 21 837,00 |

».

2. Отделу по экономике, предпринимательству, труду и размещению муниципальных заказов администрации Ливенского района (Ю.В. Павлова) обеспечить размещение настоящего постановления в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня утверждения.

3. Управлению организационной, контрольной и кадровой работы администрации Ливенского района Орловской области (Н.А. Болотская) обеспечить обнародование настоящего постановления на официальном сайте администрации Ливенского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

Глава района А.И. Шолохов