

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Полтавского сельского поселения
Красноармейского района от 01.04.17 г. № 12

«О внесении изменений в постановление администрации
Полтавского сельского поселения Красноармейского района
от 3 апреля 2017 г. № 100 «Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций администрации Полтавского сельского
поселения Красноармейского района и подведомственных
ей муниципальных казенных учреждений»

Проект подготовлен и внесен:
Начальником отдела по торгам
и закупкам для муниципальных нужд
администрации
Полтавского сельского поселения
Красноармейского района



Е.В. Алексеенко

Проект согласован:
Начальник финансового отдела,
главный бухгалтер
администрации
Полтавского сельского поселения
Красноармейского района



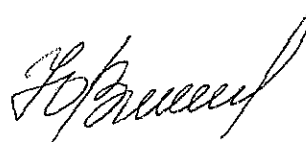
Н.В. Галушко

Начальник общего отдела
администрации
Полтавского сельского поселения
Красноармейского района



М.А. Соколовская

Начальник юридического отдела
администрации
Полтавского сельского поселения
Красноармейского района



Ю.В. Кулешова



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОЛТАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.04.2022

№ 42

станция Полтавская

**О внесении изменений в постановление администрации
Полтавского сельского поселения Красноармейского района
от 3 апреля 2017 г. № 100 «Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций администрации Полтавского сельского
поселения Красноармейского района и подведомственных
ей муниципальных казенных учреждений»**

Руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Уставом администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района, на основании постановления Правительства РФ от 2 сентября 2015 года № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», администрация Полтавского сельского поселения Красноармейского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в постановление администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района от 3 апреля 2017 г. № 100 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений» изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Структурным подразделениям администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района, казенным учреждениям, подведомственным администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района, при осуществлении соответствующих закупок руководствоваться ведомственным перечнем, прилагаемым к настоящему постановлению.

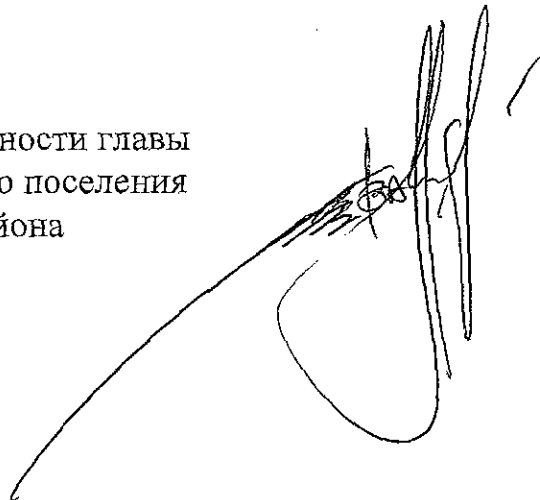
3. Общему отделу (Соколовская М. А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Полтавского сельского

поселения Красноармейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Исполняющий обязанности главы
Полтавского сельского поселения
Красноармейского района

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

В. А. Гористов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

от 01.04.2022 N 72

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций администрации

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района и подведомственных

ей муниципальных казенных учреждений

1. Нормативы

обеспечения функций администрации Полтавского сельского поселения
Красноармейского района и подведомственных ей муниципальных казенных
учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи

N п/ п	Должности, категории должностей	Количество о средств подвижно й связи	Стоимость	Ежемесячные	Срок эксплуата ции
			средств подвижной связи	расходы на услуги связи	
1	2	3	4	5	6
Администрация Ивановского сельского поселения Красноармейского района					
1	Должность муниципальн ой службы группы	не более 1 единицы в расчете	не более 15 тыс. руб. включительно	не более 2,5 тыс. руб. 2) в расчете на	5 лет

	должности муниципальной службы"	гражданского служащего, замещающего должность	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	гражданского служащего, замещающего должность	
2	Должность муниципальной службы группы "Главные должности муниципальной службы"	не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	не более 15 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	не более 1,5 тыс. руб. 2) в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	5 лет
Муниципальные казенные учреждения, подведомственные администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района					
3	Руководитель учреждения	не более 1 единицы в расчете на руководителя	не более 10 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на руководителя	не более 1,0 тыс. руб. в расчете на руководителя	5 лет

1. Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром муниципальных должностей и Реестром должностей муниципальной службы в Краснодарском крае, утвержденным Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ "О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае".

2. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи, может быть изменен по решению главы Полтавского сельского поселения Красноармейского района в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. Указанное решение оформляется постановлением администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

2. Нормативы

обеспечения работников администрации Полтавского сельского поселения
Красноармейского района

компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации 1)

N п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед. 2)	Цена приобретения оборудования, средств коммуникаци и, услуг интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников 3), структурные подразделения (службы)
1	2	3	4	5
1	Рабочая станция (системный блок, монитор) или терминал доступа, снабженные клавиатурой и манипулятором типа мышь	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 120 000	все категории должностей
2	Ноутбук	не более 1	не более 70	Должность

		в расчете на одного работника вместо рабочей станции на основе системного блока в соответствии с настоящими нормативами	000	муниципальной службы группы "Высшие должности муниципальной службы" и должность муниципальной службы группы "Главные должности муниципальной службы"
3	Ноутбук	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения (при обосновании необходимости)	не более 75 000	должности муниципальной службы, не отнесенные к "Высшей должности муниципальной службы" и "Главной должности муниципальной службы"
4	Планшетный компьютер	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 50 000	все категории должностей
5	Принтер, скорость печати до 45 стр./мин, способ печати ч/б лазерный или струйный	не более 1 в расчете на одного работника	не более 45 000	все категории должностей

6	Принтер, скорость печати не менее 20 стр./мин, способ печати цветной лазерный или струйный	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения (при обосновании необходимости)	не более 35 000	все категории должностей
7	Сканер планшетный	не более 2 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	не более 15 000	все категории должностей
8	Сканер штрих-кода	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	не более 35 000	структурные подразделения
9	Много- функционально е устройство	не более 1 в расчете на одного работника, вместо принтера и сканера в соответствии с настоящими нормативами	не более 95 000	все категории должностей
10	Внешний жесткий диск	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	не более 10 000	все категории должностей

11	Копировальный аппарат	не более 1 в расчете на 20 работников	не более 60 000	все категории должностей
12	Источник бесперебойного питания	не более 1 в расчете на одного работника	не более 8 000	все категории должностей
13	Монитор	не более 1 в расчете на одного работника	не более 25 000	все категории должностей
14	Сервер системы электронного делопроизводства и документооборота, сервер баз данных, сервер комплексной системы автоматизации управления бюджетными учреждениями, иные серверы информационной инфраструктуры	Один сервер для функционирования сервиса, но не более двух серверов в кластере	не более 950 000	служба программно-информационного обеспечения

1. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации, может быть изменен по решению главы Полтавского сельского поселения Красноармейского района в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. Указанное решение оформляется постановлением администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

2. Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

3. Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром муниципальных должностей и Реестром должностей муниципальной службы в Краснодарском крае, утвержденным Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ "О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае".

3. Нормативы

обеспечения работников подведомственных муниципальных казенных учреждений компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации 1)

N п / п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед. 2)	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, услуг интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы) учреждения
1	2	3	4	5
1	Рабочая станция (системный блок, монитор) или терминал доступа, снабженные клавиатурой и	не более 1 комплекта в расчете на 1 работника	не более 80 000	все категории должностей работников (административно-управленческий Персонал)

	манипулятор ом типа мышь			
2	Ноутбук	не более 1 в расчете на одно структурное подразделение (при обосновании необходимости)	не более 50 000	все категории должностей (административно- управленческий персонал)
3	Планшетный компьютер	не более 1 в расчете на одного работника	не более 50 000	руководитель (заместитель руководителя) учреждения
4	Принтер, скорость печати до 45 стр./мин, способ печати ч/б лазерный или струйный	не более 1 в расчете на одного работника	не более 25 000	все категории должностей работников (административно- управленческий персонал)
5	Принтер, скорость печати не менее 20 стр./мин, способ печати цветной лазерный или струйный	не более 1 в расчете на одно структурное подразделение (при обосновании необходимости)	не более 10 000	все категории должностей работников (административно- управленческий персонал)
6	Сканер поточный	не более 1 в расчете на	не более 30 000	все категории должностей работников

		структурное подразделение учреждения		(административно- управленческий персонал)
7	Сканер планшетный	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения	не более 10 000	все категории должностей работников (административно- управленческий персонал)
8	Сканер штрих-кода	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения (при обосновании необходимости)	не более 20 000	структурные подразделения учреждения
9	Много- функциональ- ное устройство	не более 1 в расчете на одного работника, вместо принтера и сканера в соответствии с настоящими нормативами	не более 70 000	все категории должностей работников (административно- управленческий персонал)
10	Копироваль- ный аппарат	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения (при обосновании необходимости)	не более 100 000	структурные подразделения учреждения
11	Монитор	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения (при обосновании необходимости)	не более 20 000	все категории должностей работников (административно- управленческий персонал)
12	Источник бесперебойн	не более 1 в расчете на	не более 8 000	все категории должностей

	ого питания	одного работника		работников (административно- управленческий Персонал)
--	----------------	---------------------	--	--

1. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя учреждения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

2. Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

4. Нормативы

обеспечения работников администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений магнитными и оптическими носителями информации

N п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения (за единицу), руб.	Срок эксплуатац ии
1	Оптический носитель (CD и DVD диски)	не более 10 в расчете на 1 работника	не более 100	1 год
2	Магнитный носитель (внешний жесткий диск)	не более 1 в расчете на один отдел	не более 5 000	3 года

Объем расходов, рассчитанный с применением указанных нормативных затрат, может быть изменен для администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района или подведомственного ей муниципального казенного учреждения по решению соответственно главы администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района или руководителя учреждения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

5. Норматив

количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

N п/ п	Тип устройства (скорость печати)	Способ печати	Ресурс картрид жа, листов	Тип расходного материала	Цена, руб.	Расчетная потребнос ть на устройств о (шт. в год)
1	2	3	4	5	6	7
1	Принтер или много- функциональн ое устройство (до 80 стр./мин)	ч/б или цветно й лазерн ый	от 6 000	комплект тонер- картриджей	не более 40 000	10
2	Принтер или много- функциональн ое устройство (до 45 стр./мин)	ч/б или цветно й лазерн ый	до 10 000	тонер-картридж	не более 12 000	5
				комплект восстановления (тонер)	не более 3 000	8
				фотобарабан (фотовал)	не более 500	4
3	Принтер или много- функциональн ое	ч/б лазерн ый	до 3 000	тонер-картридж	не более 12 000	5
				комплект восстановления (тонер)	не	8

	устройство (до 25 стр./мин)				более 1 000	
4	Принтер (до 20 стр./мин)	цветно й (любой)	-	комплект картриджей	не более 15 000	3

6. Нормативы

обеспечения функций администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой и специальной связи

N п/ п	Виды связи	Количество отправлений в год	Цена, руб.
Администрация Полтавского сельского поселения Красноармейского района			
1	Услуги почтовой связи простые заказные	2000 1000	не более 20 не более 50
2	Отправка телеграмм	500	не более 675
3	Услуги специальной связи, за исключением связи с использованием информационно- коммуникационных технологий	фельдсвязь спецсвязь (по потребности)	не более 50 000 не более 100 000
Муниципальные казенные учреждения, подведомственные администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района			
4	Пересылка почтовых отправлений (включая расходы на упаковку почтового отправления)	720	не более 50

7. Норматив

применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение печатных изданий и справочной литературы

N	Вид	Наименование издания	Количество годовых подписок
п/п	издания		
Администрация Полтавского сельского поселения Красноармейского района			
1	Газета	Человек труда	не более 1-й на структурное подразделение администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района
2	Газета	Вольная Кубань	
3	Газета	Сельская жизнь	
4	Газета	Кубанские новости	
5	Газета	Российская газета	
Муниципальные казенные учреждения, подведомственные администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района			
6	Газета	Кубанские Новости	не более 1-й на учреждение
7	Газета	Российская газета	
8	Газета	Российская газета (неделя)	
9	Газета	ЗОЖ	
10	Газета	Комсомольская правда	
11	Газета	Хозяйство	
12	Журнал	Специализированные печатные издания и справочная литература в соответствии с отраслевой спецификой учреждения	

8. Нормативы

обеспечения функций администрации Полтавского сельского поселения
Красноармейского района, применяемые при расчете затрат на услуги по
переплету служебных документов

N п/п	Наименован ие работ	Цена за ед., руб. (не более)	Кол-во шт. (не более)	Сумма, руб.
1.	Мягкий переплет бухгалтерских и конторских документов. Материал картонок, переплетный для обклеивания обложек и корешка - крафт-бумага, способ скрепления документов - прошивка, ширина корешка 3-4 см, способ нанесения информации на корешок - штамповка. Сопутствующие работы: снятие скоб, скрепок, сшивок, выравнивание листов.	115,00	1200	138 000,00
2.	Переплет документов постоянного хранения Материал обложек - переплетный картон, переплетный для обклеивания обложек - крафт-бумага, материал для изготовления переплетных корешка - тканевый на бумажной основе, способ скрепления документов - прошивка, ширина корешка 3-4 см, способ нанесения информации на корешок - штамповка. Сопутствующие работы: снятие скоб, скрепок,	165,00	300	49 500,00

	сшивок, выравнивание листов.			
3.	Твердый переплет отчетных документов Материал обложек - переплетный картон, переплетный материал для обклеивания обложек - корешок бумвинил, и шка - способ скрепления документов - прошивка, ширина корешка 3-6 см, способ нанесения информации на корешок - тиснение фольгой. Сопутствующие работы: снятие скоб, крепок, сшивок, выравнивание листов.	205,00	50	10 250,00

9. Нормативы

обеспечения функций администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

N п/п	Вид транспортного средства	Количество	Цена и мощность
Администрация Полтавского сельского поселения Красноармейского района 1)			
1	Служебное транспортное средство с персональным закреплением	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы группы "Высшие должности муниципальной службы"	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно

2	Служебное транспортное средство с персональным закреплением	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы группы "Главные должности муниципальной службы"	не более 1,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно

1. Порядок предоставления, использования и эксплуатации служебного автотранспорта (включая установление лимитов пробега служебного автотранспорта, количество единиц служебного автотранспорта), определяется распоряжением администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

10. Нормативы

обеспечения функций администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-техническими средств 1)

N п/ п	Наименование	Кол-во (шт.)	Срок и экспл уа таци и в годах	Цена приобретен ия, не более (тыс. руб. за 1 единицу)	Предельные, возможные значения. (материалы)
1	2	3	4	5	6
Администрация Полтавского сельского поселения Красноармейского района					
1.	Кабинет руководителя структурного подразделения				
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной				ЛДСП,

	мебели:				МДФ+ПВХ, пластик
	Стол руководителя	1	7	80,0	
	Стол приставной (брифинг)	1	7	20,0	
	Стол (тумба) для телефонов	1	7	40,0	
	Стол для заседаний	1	7	40,0	
	Стол журнальный	1	7	25,0	
	Стол для питьевого прибора	1	7	20,0	
	Шкаф для документов	2	7	45,0	
	Шкаф платяной	1	7	30,0	
	Стол (тумба) под телевизор	1	7	40,0	
	Тумба подкатная	2	7	25,0	
	Кресло руководителя	1	7	35,0	кожа, кожзам, ткань
	Полукресла, стулья к столу приставному (брифингу)	4	7	30,0	кожа, кожзам, ткань
	Стулья мягкие (дерево)	12	7	10,0	массив, обивка ткань
	Телевизор ЖК	1	5	35,0	26" - 37"
	Уничтожитель бумаг (шредер)	1	7	10,0	
	Холодильник	1	7	30,0	120 л - 280 л
	Шкаф металлический нескораемый (сейф)	1	25	40,0	ключ, кодовый замок
	Чайник электрический	1	3	3,0	
2.	Приемная руководителя структурного подразделения				
	Стол секретаря	1	7	25,0	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Стол (тумба) для телефонов	1	7	15,0	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Стол журнальный	1	7	15,0	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик

	Стол для питьевого прибора	1	7	10,0	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Шкаф для документов	2	7	35,0	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Шкаф платяной	1	7	30,0	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Стол (тумба) под телевизор	1	7	15,0	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Тумба подкатная	2	7	10,0	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Кресло офисное	1	7	20,0	кожзам, ткань
	Стулья мягкие (дерево)	8	7	10,0	массив, обивка ткань
	Телевизор	1	7	35,0	26" - 37"
	Уничтожитель бумаг (шредер)	1	7	20,0	
	Холодильник	1	7	35,0	120л. - 250л.
	Шкаф металлический (сейф)	1	7	40,0	ключ, кодовый замок
	Чайник электрический	1	3	3,0	
3.	Кабинет начальника отдела структурного подразделения				
	Стол одно (двух) тумбовый	1	7	15,0	ЛДСП
	Стол приставной	1	7	10,0	ЛДСП
	Стол (тумба) под оргтехнику	1	7	10,0	ЛДСП
	Стол для компьютера	1	7	25,0	ЛДСП
	Кресло руководителя (офисное)	1	7	15,0	кожзам, ткань
	Стулья мягкие (ИЗО)	2	7	8,0	массив, метал, обивка ткань.

	Шкаф платяной	1	7	10,0	ЛДСП
	Шкаф для документов	3	7	15,0	ЛДСП
	Уничтожитель бумаг (шредер)	1	5	10,0	
4.	Кабинет сотрудников структурного подразделения				
	Стол рабочий (эргономичный)	1/на 1 сотрудн ика	7	15,0	ЛДСП
	Тумба подкатная	1/на 1 сотрудн ика	7	5,0	ЛДСП
	Стол компьютерный	1/по числу АРМ	7	15,0	ЛДСП
	Сегмент угловой	1/на 1 сотрудн ика	7	5,0	ЛДСП
	Стол (тумба) под оргтехнику	1/на 1 сотрудн ика	7	15,0	ЛДСП
	Кресло офисное	1/на 1 сотрудн ика	7	10,0	ткань
	Стул деревянный (ИЗО)	1/на 1 сотрудн ика	7	8,0	массив, метал, обивка ткань.
	Шкаф платяной	1/на 4-х сотрудн иков	7	15,0	ЛДСП
	Шкаф для документов	1/на 2-х сотрудн ика	7	20,0	ЛДСП, стекло
	Книжные полки	1/на 1 сотрудн ика	7	5,0	ЛДСП
	Муниципальные казенные учреждения Полтавского сельского поселения Красноармейского района				
1.	Кабинет директора				
	Набор мебели руководителя:				
	Стол руководителя	1	7	20,0	

	Стол приставной (брифинг)	1	7	10,0	
	Стол для заседаний	1	7	20,0	
	Тумба приставная	2	7	6,0	
	Кресло руководителя	1	7	25,0	кожа, допускается искусственна я, искусственна я замша, для деревянного каркаса древесина хвойных и мягко- лиственных пород
	Полукресла, стулья к столу приставному (брифингу)	4	7	12,0	кожа, кожзам, ткань
	Стул для совещаний	12	7	4,8	материал обивки - ткань, возможны нетканые материалы
	Шкаф книжный	2	7	9,5	
	Шкаф платяной	1	7	9,0	
	Шкаф комбинированный	1	7	12,0	
	Стол журнальный	1	7	8,0	
	Подставка под системный блок	1	7	1,5	
	Сейф металлический	1	10	15,0	
2.	Приемная				
	Стол эргономичный	1	7	8,0	
	Тумба приставная	2	7	4,1	
	Кресло офисное	1	7	4,0	материал обивки - ткань, возможны нетканые материалы
					материал обивки -

	Стул для посетителей	6	7	1,4	ткань, возможны нетканые материалы
	Диван	1	7	35,0	
	Шкаф платяной	1	7	8,5	
	Шкаф книжный	1	7	9,5	
	Подставка под системный блок	1	7	1,5	
	Сейф металлический	1	7	15,0	
	Тумба мобильная с 3 ящиками	2	7	6,0	
	Полка стеклянная	2	7	15,0	
	Вешалка напольная	1	7	2,5	
3.	Кабинет заместителя директора (главного бухгалтера)				
	Набор мебели руководителя:				
	Стол руководителя	1	7	15,0	
	Стол приставной	1	7	10,0	
	Тумба приставная	2	7	6,0	
	Шкаф книжный	1	7	9,5	
	Шкаф платяной	1	7	9,0	
	Шкаф комбинированный	1	7	12,0	
	Кресло руководителя	1	7	20,0	возможны нетканые материалы, для деревянного каркаса древесина хвойных и мягколиствен ных пород
	Стул для посетителей	6	7	4,8	
	Подставка под системный блок	1	7	1,5	
	Сейф металлический	1	7	15,0	
4.	Кабинет специалистов отдела (структурного подразделения)				
	Стол руководителя	1	7	8,2	
	Тумба приставная	1/на 1	7	4,1	