

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

Октябрьский калаһы  
кала округы  
ХАКИМИӘТЕ

452600, Октябрьский калаһы,  
Чапаев урамы, 23



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
городского округа  
город Октябрьский

452600, город Октябрьский,  
улица Чапаева, 23

**БОЙОРОК**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«16» 06 2015 й. № 87-р «16» 06 2015 г.

Об утверждении норм расходов канцелярских, хозяйственных принадлежностей, бумаги, расходных материалов к оргтехнике

В целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

1. Утвердить:

Нормы расходов канцелярских принадлежностей в администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (приложение №1);

Нормы расходов хозяйственных принадлежностей в администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (приложение №2);

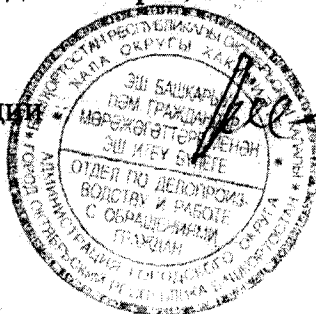
Нормы расходов бумаги в администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (приложение №3);

Нормы расходов расходных материалов к оргтехнике в администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (приложение №4).

2. Руководителям и специалистам структурных подразделений администрации, работникам группы обеспечивающих специалистов администрации обеспечить рациональное использование канцелярских и хозяйственных принадлежностей, бумаги и расходных материалов к оргтехнике в соответствии с утверждёнными нормами.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации А.Е. Пальчинского.

Глава администрации



А.Н. Шмелев

Приложение №1  
к распоряжению администрации  
городского округа  
город Октябрьский  
Республики Башкортостан  
от «16» 06 2015 № 17-р

**Нормы  
расходов канцелярских принадлежностей  
в администрации городского округа город Октябрьский  
Республики Башкортостан**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норма на одного работника в год	Примечание
1	Амбарная книга	шт.	2	На структурное подразделение администрации
2	Антистеплер	шт.	0,3	
3	Батарейка	шт.	2 пальч., 2 мезин.	
4	Бумажный куб	шт.	1	
5	Блок самоклеящийся	шт.	1	
6	Блок для записей с липким слоем (Стрелки)	шт.	1	
7	Диски CD-R, CD-RW, DVD	шт.	10	Юридическому отделу, информационно-аналитическому отделу, сектору по информационным технологиям и сетевому обслуживанию
8	Дырокол	шт.	0,2	
9	Еженедельник	шт.	1	
10	Зажим для бумаг (41мм)	упаковок	1	
11	Калькулятор	шт.	0,2	*
12	Карандаш чернографитовый	шт.	2	
13	Клей-карандаш	шт.	1	Бухгалтерии администрации, архивному отделу администрации – не более 3 единиц на одного работника раз в год
14	Клей (ПВА 50мл)	шт.	1	
15	Книга учета	шт.	2	На структурное подразделение администрации
16	Ластик	шт.	1	
17	Линейка	шт.	0,3	
18	Лоток для бумаг	шт.	0,3	
19	Органайзер	шт.	0,2	

20	Ножницы офисные	шт.	0,2	
21	Нож канцелярский	шт.	0,2	
22	Папка-угол	шт.	5	
23	Папка-регистратор (80мм)	шт.	5	
24	Папка с файлами (40, 60, 80)	шт.	2/2/2	На структурное подразделение администрации
25	Папка на резинках	шт.	2	
26	Папка на кнопке	шт.	2	
27	Папка для бумаг с завязками	шт.	5	
28	Производственный календарь	шт.	1	
29	Ручка шариковая	шт.	10	
30	Ручка гелевая	шт.	2	
31	Скобы к степлеру (№10, №24)	пачка	2/2	
32	Скрепки канцелярские (28мм, 50мм)	шт.	2/2	
33	Скоросшиватель пластиковый	шт.	5	
34	Скоросшиватель «Дело»	шт.	10	
35	Скотч (15 мм, 48мм)	шт.	1/1	
36	Степлер (№10, №24)	шт.	0,3/0,3	
37	Текстмаркер (набор 4 цвета)	шт.	0,5	
38	Точилка	шт.	1	
39	Файловый вкладыш	шт.	100	
40	Флеш-карта	шт.	0,3	*
41	Штемпельная краска	шт.	2	Комиссии по делам несовершеннолетних, отделу по делопроизводству и работе с обращениями граждан, отделу опеки и попечительства, бухгалтерии, отделу коммунального хозяйства и жилищного контроля, архивному отделу
42	Корректирующая лента	шт.	1	
43	Штрих на водной основе	шт.	1	

**Примечания:**

1. Канцелярские принадлежности, указанные в примечании со знаком "\*" выдаются индивидуально по обоснованной служебной записке начальника структурного подразделения администрации.

2. Канцелярские принадлежности, не предусмотренные нормой расходов, но необходимые для служебной деятельности, приобретаются дополнительно на основании обоснованной служебной записки начальника структурного подразделения администрации.

3. При дополнительной потребности сверх установленной нормы канцелярские принадлежности приобретаются и отпускаются по обоснованной служебной записке начальника структурного подразделения администрации.

Управляющий делами



А.Е. Пальчинский

Приложение №2  
к распоряжению администрации  
городского округа  
город Октябрьский  
Республики Башкортостан  
от «16» 06 2015 № 87-р

**Нормы  
расходов хозяйственных принадлежностей  
в администрации городского округа город Октябрьский  
Республики Башкортостан**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норма расхода на одного уборщика служебных помещений	Норма расхода на слесаря-сантехника
1	Бумага туалетная (525м)	рул.	1 на 1 кабину на 3 месяца	
2	Ведро п/эт	шт.	1 на 6 месяцев	
3	Губка хозяйственная	упак. (3шт.)	2 на месяц	
4	Костюм	шт.	1 на 2 года	1 на 2 года
5	Корзина для мусора	шт.	1 на 5 лет (на один кибинет)	
6	Мешки для мусора (120л)	упак (30шт.)	7 на год	
7	Мешок для мусорных корзин (30л.)	упак. (30шт.)	1 на 2 месяца	
8	Моющее средство	кг	2 на 1 месяц	
9	Мыло жидкое для рук (800гр)	упак.	1 на 1 санузел на 3 месяца	
10	Перчатки латексные	пар.	2 на 1 месяц	
11	Перчатки резиновые	пар.	2 на 1 месяц	
12	Перчатки х/б	пара		1 на 1 месяц
13	Полотно х/б	кв.м.	1 на 1 месяц	
14	Полироль для мебели	шт.	1 на 3 месяца	
15	Салфетка (микрофибра)	шт.	1 на 1 месяц	
16	Салфетки хозяйственные	упак. (3 шт.)	1 на 1 месяц	
17	Салфетки бумажные	Упак. (100 шт.)	24 на 1 год	
18	Стеклоочиститель	шт. (550мл)	1 на 3 месяца	
19	Сухой реагент (Антигололед)	Мешок (25кг)	3 на 1 год	
20	Чистящее средство	кг	1,5 на 1 месяц	
21	Швабра	шт.	1 на 1 год	

Примечания: хозяйственные принадлежности, не предусмотренные нормой расходов, но необходимые для служебной деятельности и при потребности сверх установленной нормы, приобретаются дополнительно на основании обоснованной служебной записки работника администрации, ответственного за обеспечение хозяйственной работы.

Управляющий делами



А.Е. Пальчинский

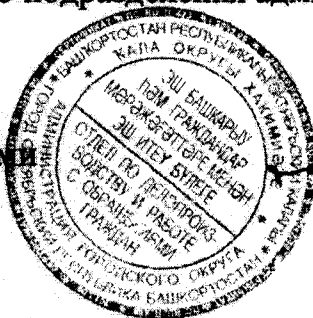
Приложение №3  
к распоряжению администрации  
городского округа  
город Октябрьский  
Республики Башкортостан  
от «16» 06 2015 № 27-р

Нормы  
расходов бумаги в администрации городского округа город  
Октябрьский Республики Башкортостан

№п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на одного работника в год	Примечание
1	Бумага А4	пач.	18	
2	Бумага А3	пач.	2 (на одну единицу оргтехники)	по заявкам

Примечание: при дополнительной потребности сверх установленной нормы бумага приобретается и отпускается по обоснованной служебной записке начальника структурного подразделения администрации.

Управляющий делами



А.Е. Пальчинский

Приложение №4  
к распоряжению администрации  
городского округа  
город Октябрьский  
Республики Башкортостан  
от «16» 06 2015 № 87-р

**Нормы**  
расходов расходных материалов в администрации городского округа город  
Октябрьский Республики Башкортостан

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма на 1 ед. техники в год
1	Картриджи для цветных (лазерных) принтеров	компл.	2
2	Картриджи для цветных (струйных) принтеров	компл.	2
3	Картриджи для копировальных аппаратов	шт.	4
4	Термобумага для факсимильных аппаратов	рулон	6

Примечание: при дополнительной потребности сверх установленной нормы картриджи и термобумага приобретаются и отпускаются по обоснованной служебной записке начальника структурного подразделения администрации.

Управляющий делами



А.Е. Пальчинский