|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации МО «Баяндаевский район» (включая и подведомственные казенные учреждения) |

НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уровень | Наименование | Количество комплектов | Цена приобретения мебели [<1>](ТЕКСТ_Правила_затраты_2.doc#Par1994) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Орган местного самоуправления | Шкаф для одежды | Не более 1 ед. на 4 штатных единицы, не относящиеся к категории «руководители» | Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф для документов | Не более 1 ед. на 4 штатных единицы, не относящиеся к категории «руководители» | Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран) | Не более 1 ед. на 1 штатную единицу, не относящуюся к категории «руководители» | Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

<1> Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.