АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 3 июня 2016 г. N 494-р

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА ОТ 10.09.2015 N 1191-Р

"ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ И НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ СТРУКТУРНЫХ ОРГАНОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА И ФУНКЦИЙ

КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА"

В целях приведения в соответствие с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 01.04.2015 N 64 "Об определении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Ханты-Мансийского района и подведомственных им казенных учреждений", постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 01.04.2015 N 158 "Об определении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Ханты-Мансийского района и подведомственных им казенных учреждений", повышения эффективности расходов бюджета Ханты-Мансийского района и оптимизации процесса планирования закупок:

1. Внести в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 10.09.2015 N 1191-р "Об утверждении нормативов и нормативных затрат на обеспечение функций структурных органов администрации Ханты-Мансийского района и функций казенных учреждений Ханты-Мансийского района" следующие изменения:

1.1. Приложение 3 к распоряжению изложить в следующей редакции согласно [приложению 1](#P45) к настоящему распоряжению.

1.2. Приложение 8 к распоряжению изложить в следующей редакции согласно [приложению 2](#P805) к настоящему распоряжению.

1.3. В заголовках приложений 9 - 20 слова "Нормативные затраты и" исключить.

1.4. Заголовок приложения 18 изложить в следующей редакции: "Нормативы на приобретение иных товаров и услуг на обеспечение функций муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района "Комитет по культуре, спорту и социальной политике".

1.5. Приложение 20 изложить в следующей редакции согласно [приложению 3](#P1499) к настоящему распоряжению.

2. Структурным органам администрации района утвердить нормативные затраты на обеспечение функций структурных органов администрации Ханты-Мансийского района и функций казенных учреждений Ханты-Мансийского района и разместить в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Разместить настоящее распоряжение в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Наш район" и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на руководителей структурных органов администрации Ханты-Мансийского района, обладающих правами юридического лица.

И.о. главы администрации

Ханты-Мансийского района

Р.Н.ЕРЫШЕВ

Приложение 1

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 03.06.2016 N 494-р

"Приложение 3

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 10.09.2015 N 1191-р

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ СТРУКТУРНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ

НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ТОВАРОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Норматив на человека в год на лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего, замещающего должность категории "руководители", относящиеся к группе "высшие" | Норматив предельной стоимости комплекта на человека (количество) на лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего, замещающего должность категории "руководители", группа "главная", "специалист", должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | Норматив предельной стоимости комплекта для общих нужд на орган администрации в расчете на штатную численность 30 человек |
| количество в год | предельная цена комплекта | количество в год | предельная цена комплекта | количество в год | предельная цена комплекта |
| 1 | не более 8, 05 тыс. рублей | 1 | не более 7, 7 тыс. рублей | 1 | не более 45, 8 тыс. рублей |

Примечание: наименование закупаемых товаров и количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

Значения нормативов цены и нормативов количества товаров для руководителей казенных учреждений не могут превышать нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, предусмотренных для муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя), относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории "руководители".

Органы администрации при утверждении нормативных затрат разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий учреждения, должностных обязанностей его работников) нормативы.

Расчет стоимости комплекта для обеспечения функций

структурных органов администрации Ханты-Мансийского района,

казенных учреждений Ханты-Мансийского района,

применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение канцелярских товаров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд структурных органов администрации Ханты-Мансийского района (учреждений) | Срок полезного использования (основные средства) (год)/периодичность приобретения (прочие закупки) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| единица измерения (по ОКЕИ) | должности категории "руководители" | руководители, группа главная, специалисты, ведущая группа (специалисты, служащие учреждений) | специалисты, старшая группа (специалисты, служащие учреждений) | должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| руководители, высшая группа (руководители учреждений) | руководители, главная группа (заместители руководителя учреждения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,02 |
| 2. | Дырокол | шт. | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |  | 5 | 0,6 |
| 3. | Зажим для бумаг | упак. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 0,2 |
| 4. | Блок-кубик | шт. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 0,1 |
| 5. | Карандаш чернографитовый | шт. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 0,03 |
| 6. | Карандаш автоматический | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,05 |
| 7. | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,1 |
| 8. | Канцелярский набор | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 1 |
| 9. | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,05 |
| 10. | Ластик | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,02 |
| 11. | Линейка | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 0,1 |
| 12. | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,05 |
| 13. | Маркеры, текстовыделители | упак. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,2 |
| 14. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 0,15 |
| 15. | Папка на резинке | шт. | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |  | 1 | 0,05 |
| 16. | Папка-уголок | упак. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,02 |
| 17. | Папка-скоросшиватель | шт. | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |  | 1 | 0,03 |
| 18. | Папка-регистратор | шт. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  | 1 | 0,2 |
| 19. | Папка "Дело" | шт. | 10 | 10 | 5 | 5 | 5 |  | 1 | 0,01 |
| 20. | Ежедневники | шт. | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 0,3 |
| 21. | Планинг | шт. | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 0,3 |
| 22. | Файл | упак. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,2 |
| 23. | Ручка шариковая | шт. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  | 1 | 0,04 |
| 24. | Скобы для степлера | кор. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  | 1 | 0,05 |
| 25. | Степлер | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,2 |
| 26. | Скрепки канцелярские | кор. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  | 1 | 0,1 |
| 27. | Клейкая лента упаковочная | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,07 |
| 28. | Клейкие закладки(5 цветов) | шт. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 0,05 |
| 29. | Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 0,2 |
| 30. | Корзина для мусора | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 0,1 |
| 31. | Точилка для карандашей | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 0,05 |
| 32. | Калькулятор настольный | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 1 |
| 33. | Бумага офисная A4 | упак. | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |  | 1 | 0,25 |
| 34. | Набор из 3 лотков | шт. | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 0,5 |
| 35. | Кнопки силовые | кор. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 0,1 |
| 36. | Блокнот на спирали | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 7 | 0,05 |
| 37. | Папка на кольцах или с арочным механизмом | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,3 |
| 38. | Папка с файлами | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 | 0,08 |
| 39. | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,03 |
| 40. | Папка-конверт с кнопкой | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 0,02 |
| 41. | Папка-конверт | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 3 | 0,02 |
| 42. | Ручка гелиевая | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,03 |
| 43. | Стержни для ручек | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 0,01 |
| 44. | Накопитель вертикальный | шт. | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 0,8 |
| 45. | Стержни для автокарандаша | упак. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |  | 1 | 0,04 |
| 46. | Итого предельная стоимость комплекта на год на должности категории "руководители", руководители, высшая группа (руководители учреждений), руководители, главная группа (заместители руководителя учреждения) | 8,05 |
| 47. | Итого предельная стоимость комплекта должности категории "руководители", главная группа "специалисты", должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (специалисты, служащие учреждений) | 7,7 |
| 48. | Календари настенные | шт. | по 1 на рабочий кабинет | 10 | 1 | 0,15 |
| 49. | Разделитель листов | шт. |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,1 |
| 50. | Штампы самонаборные | шт. |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 1 |
| 51. | Нить прошивная | шт. |  |  |  |  |  | 10 | 3 | 0,6 |
| 52. | Игла канцелярская | шт. |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,01 |
| 53. | Батарейки AAA | упак. |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,35 |
| 54. | Батарейки AA | упак. |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,35 |
| 55. | Чистящее средство для оргтехники | шт. |  |  |  |  |  | 5 | 1 | 0,1 |
| 56. | Пружины для переплета (при наличии переплетной машины) | кор. |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 0,3 |
| 57. | Термоэтикетка (рулон) | рул. |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,4 |
| 58. | Красящая термо-лента (рулон) | рул. |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,3 |
| 59. | Краска штемпельная | шт. |  |  |  |  |  | 8 | 1 | 0,15 |
| 60. | Бумага офисная A3 | упак. |  |  |  |  |  | 5 | 1 | 0,7 |
| 61. | Бухгалтерские книги учета, регистрационные книги | шт. |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,5 |
| 62. | Бумага для плоттера (при наличии плоттера) | рул. |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 0,1 |
| 63. | Календари настенные | шт. |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 0,2 |
| 64. | Разделитель листов | шт. |  |  |  |  |  | 5 | 1 | 2,5 |
| 65. | Итого предельная стоимость комплекта для общих нужд из расчета на штатную численность до 30 единиц |  | 45,8 |

".

Приложение 2

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 03.06.2016 N 494-р

"Приложение 8

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 10.09.2015 N 1191-р

НОРМАТИВЫ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИНЫХ ТОВАРОВ И УСЛУГ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| единица измерения (по ОКЕИ) | должности категории "руководители" | специалисты, ведущая группа | специалисты, старшая группа | должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| руководители, высшая группа | руководители, главная группа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Услуги подписки на периодические печатные издания (Новости Югры (нормативные документы) | комп. | x | 1 | x | x | x |  | 1 | 5 |
| 2. | Услуги подписки на периодические печатные издания (журнал "Муниципальная Россия") | комп. | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 3,2 |
| 3. | Копировальный аппарат (отдел организационной и контрольной работы) | шт. |  |  |  |  |  | 1 | 3 | 295 |
| 4. | Принтер цветной A3 лазерный | шт. |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 140 |
| 5. | Принтер цветной A4 лазерный | шт. |  |  |  |  |  | 5 | 3 | 45 |
| 6. | Автоламинатор A3 | шт. |  |  |  |  |  | 1 | 3 | 45 |
| 7. | Планшетный компьютер | шт. | 8 |  |  |  |  |  | 3 | 50 |
| 8. | Ноутбук (ультрабук, нетбук) | шт. | 8 |  |  |  |  |  | 3 | 50 |
| 9. | Сервер | шт. |  |  |  |  |  | 4 | 3 | 500 |
| 10. | Внешний жесткий диск | шт. |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 4,2 |
| 11. | Флэш-карта 32 Gb | шт. | 13 | 19 |  |  |  |  | 3 | 1 |
| 12. | Флэш-карта ЭП (электронная подпись) 8 Gb | шт. |  |  |  |  |  | 11 | 1 | 0,5 |
| 13. | Уничтожитель бумаги | шт. |  |  |  |  |  | 8 | 7 | 20 |
| 14. | Конверт немаркированный A4 | шт. |  |  |  |  |  | 100 | 1 | 0,007 |
| 15. | Конверт маркированный "А" | шт. |  |  |  |  |  | 2000 | 1 | 0,021 |
| 16. | Марки номиналом "10 рублей" | шт. |  |  |  |  |  | 2000 | 1 |  |
| 17. | Марки номиналом "5 рублей" | шт. |  |  |  |  |  | 2000 | 1 |  |
| 18. | Марки номиналом "3 рубля" | шт. |  |  |  |  |  | 2000 | 1 |  |
| 19. | Марки номиналом "2 рубля" | шт. |  |  |  |  |  | 2000 | 1 |  |
| 20. | Марки номиналом "1 рубль 50 копеек" | шт. |  |  |  |  |  | 2000 | 1 |  |
| 21. | Марки номиналом "1 рубль" | шт. |  |  |  |  |  | 2000 | 1 |  |
| 22. | Марки номиналом "50 копеек" | шт. |  |  |  |  |  | 2000 | 1 |  |
| 23. | Марки номиналом "30 копеек" | шт. |  |  |  |  |  | 2000 | 1 |  |
| 24. | Марки номиналом "10 копеек" | шт. |  |  |  |  |  | 2000 | 1 |  |
| 25. | Телевизор | шт. |  |  |  |  |  | 6 | 5 | 50 |
| 26. | Флагшток | шт. |  |  |  |  |  | 9 | 5 | 20 |
| 27. | Вода 0,5 л | бут. | 2304 |  |  |  |  |  | 1 | 0,02 |
| 28. | Вода 0,5 л | бут. |  |  |  |  |  | 1008 | 1 | 0,02 |
| 29. | Вода 18,9 л | бут. |  |  |  |  |  | 720 | 1 | 0,25 |
| 30. | Поздравительные открытки главы администрации района | шт. |  |  |  |  |  | 200 | 1 | 0,1 |
| 31. | Приветственный адрес | шт. |  |  |  |  |  | 30 | 1 | 0,1 |
| 32. | Папка для приветственного адреса | шт. |  |  |  |  |  | 30 | 1 | 0,7 |
| 33. | Рамки для грамот, благодарственных писем | шт. |  |  |  |  |  | 300 | 1 | 0,13 |
| 34. | Папка с надписью | шт. |  |  |  |  |  | 90 | 2 | 0,7 |
| 35. | Картонный скоросшиватель "Личное дело" | шт. |  |  |  |  |  | 80 | 1 | 0,2 |
| 36. | Журнал регистрации | шт. |  |  |  |  |  | 10 | 2 | 0,65 |
| 37. | Картонные папки | шт. |  |  |  |  |  | 50 | 1 | 0,05 |
| 38. | Пленка для ламинирования A4 | упак. |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 0,2 |
| 39. | Пленка для ламинирования A3 | упак. |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 0,3 |
| 40. | Пленка для ламинирования A4 | упак. |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 0,3 |
| 41. | Пленка для ламинирования A4 | упак. |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 0,3 |
| 42. | Пленка для ламинирования A5 | упак. |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 0,3 |
| 43. | Короб архивный | шт. |  |  |  |  |  | 100 | 1 | 0,2 |
| 44. | Бумага офисная A3 | упак. |  |  |  |  |  | 20 | 1 | 0,5 |
| 45. | Бумага белая A3 | упак. |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,8 |
| 46. | Бумага белая A4 | упак. |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,5 |
| 47. | Бумага белая A4 | упак. |  |  |  |  |  | 10 | 1 | 0,5 |
| 48. | Фотобумага EPSon C13SO42538 | упак. |  |  |  |  |  | 45 | 1 | 0,9 |
| 49. | Фотобумага EPSon C13SO41316 | упак. |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1,5 |
| 50. | Книга регистрации корреспонденции | шт. |  |  |  |  |  | 14 | 1 | 0,3 |
| 51. | Чистящее средство для оргтехники | шт. |  |  |  |  |  | 24 | 1 | 0,1 |
| 52. | Пленка для ламинирования A4 | упак. |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 0,2 |
| 53. | Пленка для ламинирования A3 | упак. |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 0,3 |
| 54. | Пленка для ламинирования A4 | упак. |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 0,3 |
| 55. | Пленка для ламинирования A4 | упак. |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 0,3 |
| 56. | Пленка для ламинирования A5 | упак. |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 0,3 |
| 57. | Металлические пружины для переплета | кор. |  |  |  |  |  | 12 | 1 | 0,3 |
| 58. | Термоэтикетка (рулон) | рул. |  |  |  |  |  | 48 | 1 | 0,4 |
| 59. | Красящая термо-лента (рулон) | рул. |  |  |  |  |  | 48 | 1 | 0,3 |

Примечание: при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципальных заказчиков и подведомственных им заказчиков.".

Приложение 3

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 03.06.2016 N 494-р

"Приложение 20

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 10.09.2015 N 1191-р

НОРМАТИВЫ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИНЫХ ТОВАРОВ И УСЛУГ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ

КОМИТЕТА ПО ФИНАНСАМ АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норма по категориям должностей (количество) | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| единица измерения (по ОКЕИ) | должности категории "руководители" - руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения | должности категории "специалисты" | должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | на нужды комитета |
| 1. | Ноутбук для служебных командировок | шт. |  |  |  | 2 | 5 | 50 |
| 2. | Планшетный компьютер для служебных командировок | шт. |  |  |  | 1 | 5 | 30 |
| 3. | Цветной лазерный принтер | шт. |  |  |  | 1 | 5 | 60 |
| 4. | Сканер двухсторонний | шт. |  |  |  | 1 | 5 | 55 |
| 5. | Коммутатор | шт. |  |  |  | 11(1 на кабинет, где более 1 сотрудника) | 5 | 1,2 |
| 6. | Системный блок для защищенного документооборота | шт. |  |  |  | 3 | 5 | 50 |
| 7. | Жесткий диск | шт. | 6 |  |  |  | 3 | 6 |
| 8. | Флэш-карта | шт. | 18 | 11 | 8 |  | 1 | 0,6 |
| 9. | Картридж Q2612A | шт. |  |  |  | 4 | 1 | 3,8 |
| 10. | Картридж СЕ 278А (N 78) | шт. |  |  |  | 18 | 1 | 4,7 |
| 11. | Картридж MLT-D103L | шт. |  |  |  | 6 | 1 | 4 |
| 12. | Копи-картридж XEROX WC 5016/5020/B | шт. |  |  |  | 2 | 1 | 6,5 |
| 13. | Тонер-картридж XEROX WC 5016/5020/B(2 шт. в уп.) | шт. |  |  |  | 4 | 1 | 1,9 |
| 14. | Тонер-картридж Oki C9655 22.5K (black) (Черный) (Повышенной емкости) | шт. |  |  |  | 1 | 3 | 10 |
| 15. | Тонер-картридж Oki C9655 22K (cyan) (синий) (повышенной емкости) - 16500,00 | шт. |  |  |  | 1 | 3 | 25,5 |
| 16. | Тонер-картридж Oki C9655 22K (yellow) (желтый) (повышенной емкости) - 16500,00 | шт. |  |  |  | 1 | 3 | 25,5 |
| 17. | Тонер-картридж Oki C9655 22K (magenta) (пурпурный) (повышенной емкости) - 16500,00 | шт. |  |  |  | 1 | 3 | 25,5 |
| 18. | Барабан Oki C9600/9650/9800/9850 30K (black) (черный) | шт. |  |  |  | 1 | 4 | 10,1 |
| 19. | Барабан Oki C9600/9650/9800/9850 30K (cyan) (синий) | шт. |  |  |  | 1 | 4 | 10,1 |
| 20. | Барабан Oki C9600/9650/9800/9850 30K (yellow) (желтый) | шт. |  |  |  | 1 | 4 | 10,1 |
| 21. | Барабан Oki C9600/9650/9800/9850 30K (magenta) (пурпурный) | шт. |  |  |  | 1 | 4 | 10,1 |
| 22. | Чайная пара | шт. | 18 |  |  |  | 3 | 0,25 |
| 23. | Набор стаканов (6 шт.) | шт. | 2 |  |  |  | 3 | 0,35 |
| 24. | Видеокамера | шт. |  |  |  | 1 | 3 | 15 |
| 25. | Диктофон | шт. |  |  |  | 1 | 2 | 5 |

".