



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

*О внесении изменений в приказ от  
05.12.2016г. №42/01-13 «Об утверждении  
нормативных затрат на обеспечение  
функций Контрольно-счетной палаты  
города Симферополя Республики Крым»  
(с изменениями)*

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 15.12.2015 № 1531 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городской округ Симферополь, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 30.12.2015 №1772 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в пункт 1 приказа 05.12.2016 №42/01-13 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым» (с изменениями), утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым, изложив в новой редакции Приложение 1.
2. Главному инспектору сектора правового обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым, Круглову Сергею Владимировичу, обеспечить размещение настоящих нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым в единой информационной системе в сфере закупок в установленном порядке.
3. Приказ вступает с законную силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной  
палаты города Симферополя  
Республики Крым

В.В.Стоковский

СОГЛАСОВАНО:

Аудитор Контрольно-  
счетной палаты города Симферополя  
Республики Крым

А.М. Котарева

Заведующий сектором правового  
обеспечения аппарата Контрольно-  
счетной палаты города Симферополя  
Республики Крым

Н.В. Кульчицкая

Проект приказа подготовлен: сектором финансового и материально-технического  
обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты города Симферополя  
Республики Крым

Заведующий сектором  
финансового и материально-  
технического обеспечения  
аппарата Контрольно-счетной  
палаты города Симферополя  
Республики Крым

Т.Н.Губарева

С приказом ознакомлены:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым**

Настоящее приложение устанавливает следующие нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым (далее – МКУ КСП) в части закупок товаров, работ и услуг (далее - нормативные затраты). Все приведенные ниже нормативы количества и цены приобретаемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, могут быть изменены в зависимости от решаемых МКУ КСП задач. При этом закупка, может быть произведена только в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета:

***1. Затраты, связанные со служебными командировками***

**1.1. Суточные**

$Z_{\text{суточные}} = Q_{\text{суточных}} \times R_{\text{суточные}} \times K_{\text{суточные}}$ ,

где:

$Q_{\text{суточные}}$  – количество работников, направляемых в служебную командировку ;

$R_{\text{суточные}}$  – размер расходов на выплату суточных за каждый день нахождения в служебной командировке, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (далее – постановление № 729) и (или) приложением № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;

$K_{\text{суточные}}$  – количество дней командирования работника .

**1.2. Транспортные расходы**

$Z_{\text{проезд}} = Q_{\text{проезд}} \times R_{\text{проезд}}$  ,

где:

$Q_{\text{проезд}}$  – количество работников, направляемых в служебную командировку ;

Проезд – размер расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, с учетом условий, определенных постановлением № 729.

### **1.3. Расходы на проживание**

$$\text{Знайм} = \text{Знайм вн} + \text{Знайм ин} ,$$

где:

Знайм вн – расходы на проживание при направлении работников в служебные командировки на территории Российской Федерации;

Знайм ин – расходы на проживание при направлении работников в служебные командировки на территории иностранных государств.

1.3.1 Расходы на проживание при направлении работников в служебные командировки на территории Российской Федерации

$$\text{Знайм вн} = \text{Qнайм внх} \text{Рнайм вн} \times \text{Nнайм вн} ,$$

где:

Qнайм вн – количество работников, направляемых в служебную командировку на территории Российской Федерации ;

Рнайм вн – стоимость проживания в одноместном однокомнатном номере гостиницы в сутки или стоимость проживания в гостинице в сутки по фактическим затратам ;

Nнайм вн – количество дней проживания работника при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации.

1.3.2 Расходы на проживание при направлении работников в служебные командировки на территории иностранных государств

$$\text{Знайм ин} = \text{Qнайм инх} \text{Рнайм ин} \times \text{Nнайм ин} ,$$

где:

Qнайм ин – количество работников, направляемых в служебную командировку на территории иностранных государств ;

Рнайм вн – стоимость проживания в одноместном однокомнатном номере гостиницы в сутки на территории иностранных государств в пределах норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, установленных приказом Минфина России от 2 августа 2004 г. № 64н;

Nнайм вн – количество дней проживания работника при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств.

## ***2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии***

### **2.1. Затраты на услуги связи**

2.1.1. Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ аб} \times N_i \text{ аб} \times N_i \text{ аб} ,$$

где:

$Q_{i \text{ аб}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с  $i$ -й абонентской платой;

$H_{i \text{ аб}}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i \text{ аб}}$  - количество месяцев предоставления услуги с  $i$ -й абонентской платой.

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ( $Z_{\text{пов}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ м}} \times S_{g \text{ м}} \times P_{g \text{ м}} \times N_{g \text{ м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мг}} \times S_{i \text{ мг}} \times P_{i \text{ мг}} \times N_{i \text{ мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ мн}} \times S_{j \text{ мн}} \times P_{j \text{ мн}} \times N_{j \text{ мн}}$$

где:

$Q_{g \text{ м}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с  $g$ -м тарифом;

$S_{g \text{ м}}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $g$ -му тарифу;

$P_{g \text{ м}}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по  $g$ -му тарифу;

$N_{g \text{ м}}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по  $g$ -му тарифу;

$Q_{i \text{ мг}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с  $i$ -м тарифом;

$S_{i \text{ мг}}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу;

$P_{i \text{ мг}}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу;

$N_{i \text{ мг}}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по  $i$ -му тарифу;

$Q_{j \text{ мн}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с  $j$ -м тарифом;

$S_{j \text{ мн}}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $j$ -му тарифу;

$P_{j \text{ мн}}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по  $j$ -му тарифу;

$N_{j \text{ мн}}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по  $j$ -му тарифу.

2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{\text{cot}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{cot}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ cot}} \times P_{i \text{ cot}} \times N_{i \text{ cot}},$$

где:

$Q_{i \text{ cot}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 2 к Правилам (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i \text{ cot}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i \text{ cot}}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по  $i$ -й должности.

| № п/п | Замещаемая должность     | Количество средств подвижной связи | Количество абонентских номеров     | Расходы на услуги подвижной связи в месяц |
|-------|--------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
| 1.    | Председатель             | Не более 1 единицы                 | Не более 1 единицы                 | Не более 1000 рублей включительно         |
| 2.    | Заместитель председателя | Не более 1 единицы                 | Не более 1 единицы                 | Не более 500 рублей включительно          |
| 3.    | Аудитор                  | Не более 1 единицы                 | Не более 1 единицы                 | Не более 300 рублей включительно          |
| 4.    | Заведующий сектором      | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 100 рублей включительно          |
| 5.    | Главный инспектор        | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 100 рублей включительно          |

2.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{\text{ип}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ип}} \times P_{i \text{ ип}} \times N_{i \text{ ип}},$$

где:

$Q_{i \text{ ип}}$  - количество SIM-карт по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ ип}}$  - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по  $i$ -й должности;

$N_{i \text{ ип}}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по  $i$ -й должности.

| № п/п | Категория должностей     | Количество SIM-карт                | Расходы на услуги связи в месяц, рублей | Максимальная скорость передачи данных |
|-------|--------------------------|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1.    | Председатель             | не более 1 единицы                 | Не более 1000,00                        | До 100 Мбит/с                         |
| 2.    | Заместитель председателя | не более 1 единицы                 | Не более 1000,00                        | До 100 Мбит/с                         |
| 3.    | Аудитор                  | не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 800,00                         | До 100 Мбит/с                         |
| 4.    | Заведующий сектором      | не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 500,00                         | До 100 Мбит/с                         |
| 5.    | Главный инспектор        | не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 300,00                         | До 100 Мбит/с                         |

2.1.5 Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{и}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{iи} \times P_{iи} \times N_{iи} ,$$

где:

$Q_{iи}$  - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью;

$P_{iи}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью;

$N_{iи}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью.

| № п/п | Наименование  | Количество  | Месячная цена аренды канала       |
|-------|---|---|-----------------------------------|
| 1.    | Канал передачи данных сети «Интернет» пропускной способностью не менее 100 Мбит/с (основной) <sup>1</sup>   | Не более 1 единицы на муниципальный орган   | Не более 3000 рублей              |
| 2.    | Канал передачи данных сети «Интернет» пропускной способностью не менее 50 Мбит/с (основной) <sup>2</sup>    | Не более 1 единицы на муниципальный орган   |                                   |
|       | Наименование затрат   | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Стоимость услуги в расчете на год |
|       | Затраты на абонентскую плату, временную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений | 6 единиц  | не более 30 000 рублей            |
|       | Затраты на доступ к сети Интернет и услуги интернет-провайдеров   | 14 единиц   | не более 36 000 рублей            |

## **2.2. Затраты на содержание имущества**

2.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ( $Z_{рвт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рвт}} \times P_{i \text{ рвт}},$$

где:

$Q_{i \text{ рвт}}$  - фактическое количество  $i$ -х рабочих станций, но не более предельного количества  $i$ -х рабочих станций;

$P_{i \text{ рвт}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1  $i$ -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество  $i$ -х рабочих станций ( $Q_{i \text{ рвт предел}}$ ) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее – общие требования к определению нормативных затрат).

| Наименование затрат   | Предельное количество рабочих мест | Ежегодные расходы в расчете на 1 рабочее место |
|---|------------------------------------|--|
| Затраты на техническое обслуживание вычислительной техники            | 14 единиц                          | не более 3 000 рублей                          |
| Затраты на регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники | 14 единиц                          | не более 10 000 рублей                         |

2.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{стс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ стс}} \times P_{i \text{ стс}},$$

где:

$Q_{i \text{ стс}}$  - количество автоматизированных телефонных станций  $i$ -го вида;

$P_{i \text{ стс}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции  $i$ -го вида в год.

| Наименование затрат   | Предельное количество телефонных аппаратов (станций) | Ежегодные расходы в расчете на 1 рабочее место |
|---|--|--|
| Затраты на техническое обслуживание систем телефонной связи | 21 единица   | По мере необходимости из фактических расходов  |



|  |            |   |
|--|------------|---|
| Затраты на регламентно-профилактический ремонт систем телефонной связи | 21 единица | По мере необходимости из фактических расходов |
|--|------------|---|

2.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ( $Z_{лвс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_i_{лвс} \times P_i_{лвс},$$

где:

$Q_i_{лвс}$  - количество устройств локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида;

$P_i_{лвс}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида в год.

| Наименование затрат   | Количество вычислительных сетей | Ежегодные расходы в расчете на 1 вычислительную сеть |
|---|---------------------------------|--|
| Затраты на техническое обслуживание локальных вычислительных сетей            | 1 единица                       |  |
| Затраты на регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей | 1 единица                       |  |

2.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{сбп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_i_{сбп} \times P_i_{сбп},$$

где:

$Q_i_{сбп}$  - количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;

$P_i_{сбп}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания  $i$ -го вида в год.

| Наименование затрат  | Предельное количество рабочих мест | Ежегодные расходы в расчете на 1 рабочее место |
|--|------------------------------------|--|
| Затраты на техническое обслуживание систем бесперебойного питания            | 14 единиц                          | не более 400 рублей                            |
| Затраты на регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания | 14 единиц                          | не более 800 рублей                            |

2.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{рпм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_i_{рпм} \times P_i_{рпм},$$

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ рпм}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

| Наименование затрат  | Предельное количество рабочих мест | Ежегодные расходы в расчете на 1 рабочее место |
|--|------------------------------------|--|
| Затраты на техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)            | 14 единиц                          | не более 3 600 рублей                          |
| Затраты на регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | 14 единиц                          | не более 5 000 рублей                          |

### **2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

2.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{\text{спо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{спс}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
| Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | Количество рабочих мест | Ежегодные расходы в расчете на 1 рабочее место |
| Приобретение права на программу Гранд Смета  | 2 единицы               | не более 60000,00 рублей                       |

|   |           |                |
|---|-----------|----------------|
| Приобретение права на программу 1С: Предприятие   | 1 единица | не установлено |
| Приобретение права Лицензия СКЗИ Кристо ПРО CSP   | 1 единица | не установлено |
| Передача неисключительного права на использование сертификата квалифицированной электронной подписи (для подписи) | 2 единицы | не установлено |
| Изготовление сертификата ключа электронной подписи  | 1 единица | не установлено |
| Электронный ключ Rutoken 64 Кб  | 1 единица | не установлено |

| Наименование услуг  | Предельное количество ПО | Ежегодные расходы      |
|---|--------------------------|------------------------|
| Сопровождение программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» | 1 единица                | не более 36 000 рублей |
| Сопровождение программного продукта «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8»  | 1 единица                | не более 36 000 рублей |

2.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{\text{спс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_i \text{ спс} ,$$

где:

$P_{i \text{ спс}}$  - цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

| Наименование услуг   | Предельное количество ПО | Ежегодные расходы       |
|--|--------------------------|-------------------------|
| Сопровождение справочно-правовой системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Система Главбух» | 14 единиц (сеть)         | не более 120 000 рублей |

2.3.3. Затраты на оплату услуг по технической поддержке официального сайта ( $Z_{\text{тпос}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тпос}} = \sum_{i=1}^n P_i \text{ тпос} ,$$

где:

$P_{i \text{ тпос}}$  - цена технической поддержке официального сайта, определяемая согласно перечню работ по технической поддержке и нормативным трудозатратам на ее выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по технической поддержке официального сайта.

| Наименование услуг                       | Предельное количество | Ежегодные расходы      |
|--|-----------------------|------------------------|
| Техническая поддержка официального сайта | 1 единица (сайт)      | не более 10 000 рублей |

2.3.4. Затраты на оплату услуг по архивному оформлению (прошивке) документов ( $Z_{\text{аод}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аод}} = \sum_{i=1}^n P_i \text{ аод} ,$$

где:

$P_{i \text{ аод}}$  - цена архивного оформления (прошивки) документов, определяемая согласно нормативным трудозатратам на ее выполнение утвержденным в регламенте выполнения работ по архивному оформлению (прошивке) документов.

| Наименование услуг                        | Количество рабочих мест | Ежегодные расходы      |
|---|-------------------------|------------------------|
| Архивное оформление (прошивка) документов | 14 единиц               | не более 10 000 рублей |

## **2.4. Затраты на приобретение основных средств**

2.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ( $Z_{\text{рст}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}}] ,$$

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$  - предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$Q_{i \text{ рст факт}}$  - фактическое количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности ( $Q_{i \text{ рст предел}}$ ) определяется по формуле:

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

| Должность                              | Наименование затрат                               | Единица измерения | Предельное количество | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
|--|---|-------------------|-----------------------|---|--|
| Председатель                           | Приобретение Персонального компьютера в комплекте | шт.               | 1                     | 50000,00                                  | 3 года                                       |
| Заместитель председателя               | Приобретение Персонального компьютера в комплекте | шт.               | 1                     | 50000,00                                  | 3 года                                       |
| Аудитор                                | Приобретение Персонального компьютера в комплекте | шт.               | 2                     | 40000,00                                  | 3 года                                       |
| Заведующий сектором, главный инспектор | Приобретение Персонального компьютера в комплекте | шт.               | 10                    | 40000,00                                  | 3 года                                       |

2.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  $Z_{\text{пм}}$  определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}}],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i \text{ пм факт}}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$  - цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

| № п/п | Замещаемая должность                   | Наименование                            | Количество                                | Цена приобретения                               | Срок полезного использования (не менее), лет |
|-------|--|---|---|---|--|
| 1.    | Председатель, заместитель председателя | Принтер или МФУ, тип 1                  | Не более 1 единицы                        | Не более 30000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет  |
| 2.    | Аудиторы                               | Принтер или МФУ, тип 1                  | Не более 1 единицы на 1 сотрудника        | Не более 30000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет  |
| 3.    | Заведующий сектором, главный инспектор | Принтер или МФУ, тип 1                  | Не более 1 единицы на 1 сотрудника        | Не более 30000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет  |
| 4.    | В целом на муниципальный орган         | Цветной лазерный принтер или МФУ, тип 3 | Не более 1 единицы на муниципальный орган | Не более 20000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет  |
| 5.    | В целом на муниципальный орган         | Факс                                    | Не более 1 единиц на муниципальный орган  | Не более 15000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет  |

|    |                                  |                                      |   |   |       |
|----|----------------------------------|--------------------------------------|---|---|-------|
| 6. | В целом на государственный орган | Копировальный аппарат или МФУ, тип 2 | Не более 1 единицы на муниципальный орган | Не более 15000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет |
|----|----------------------------------|--------------------------------------|---|---|-------|

**Типы принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники)**

| Тип устройства | Скорость печати | Формат бумаги | Способ печати         |
|----------------|-----------------|---------------|-----------------------|
| 1              | До 25 стр/мин   | A4            | Монохромная, лазерная |
| 2              | До 45 стр/мин   | A4            | Монохромная, лазерная |
| 3              | До 35 стр/мин   | A4            | Цветная, лазерная     |

2.4.3 Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{\text{прсот}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ прсот} \times P_i \text{ прсот} ,$$

где:

$Q_i \text{ прсот}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_i \text{ прсот}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

| № п/п | Замещаемая должность         | Количество средств подвижной связи | Расходы на приобретение средств подвижной связи не чаще 1 раза в 5 лет |
|-------|------------------------------|------------------------------------|--|
| 1.    | Председатель                 | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 15000 рублей включительно                                     |
| 2.    | Заместитель председателя     | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 15000 рублей включительно                                     |
| 3.    | Аудитор, Заведующий сектором | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 5000 рублей включительно                                      |
| 4.    | Главный инспектор            | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 5000 рублей включительно                                      |

| Должность                              | Наименование затрат               | Единица измерения | Предельное количество | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
|--|-----------------------------------|-------------------|-----------------------|---|--|
| Председатель                           | Приобретение телефонного аппарата | шт.               | 3                     | 2500,00                                   | 2 года                                       |
| Заместитель председателя               | Приобретение телефонного аппарата | шт.               | 2                     | 2000,00                                   | 2 года                                       |
| Аудитор                                | Приобретение телефонного аппарата | шт.               | 2                     | 2000,00                                   | 2 года                                       |
| Заведующий сектором, главный инспектор | Приобретение телефонного аппарата | шт.               | 8                     | 2000,00                                   | 2 года                                       |
| В целом на муниципальный орган         | Факс                              | шт.               | 1 на учреждение       | 3500,00                                   | 2 года                                       |

2.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (ноутбуков) ( $Z_{\text{прпк}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ прпк} \times P_i \text{ прпк} ,$$

где:

$Q_i \text{ прпк}$  - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_i \text{ прпк}$  - цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

| Должность                | Наименование затрат   | Единица измерения | Предельное количество | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
|--------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|---|--|
| Председатель             | Приобретение Ноутбука | шт.               | 1                     | 50000,00                                  | 3 года                                       |
| Заместитель председателя | Приобретение Ноутбука | шт.               | 1                     | 50000,00                                  | 3 года                                       |
| Аудитор                  | Приобретение Ноутбука | шт.               | 1                     | 50000,00                                  | 3 года                                       |
| Главный инспектор        | Приобретение Ноутбука | шт.               | 3                     | 40000,00                                  | 3 года                                       |

## **2.5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий**

2.5.1. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{\text{мон}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ мон} \times P_i \text{ мон} ,$$

где:

$Q_i \text{ мон}$  - планируемое к приобретению количество мониторов для  $i$ -й должности;

$P_i \text{ мон}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности.

| № п/п | Замещаемая должность                             | Количество                         | Цена приобретения                               | Срок полезного использования (не менее), лет |
|-------|--|------------------------------------|---|--|
| 1.    | Председатель, заместитель председателя, аудиторы | не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 15000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет  |
| 2.    | Заведующий сектором, главный инспектор           | не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 10000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет  |

2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{\text{сб}}$ ) определяются по формуле:

$$З_{сб} = \sum_{i=1} Q_i \text{ сб} \times P_i \text{ сб} ,$$

где:

$Q_i \text{ сб}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков;

$P_i \text{ сб}$  - цена одного  $i$ -го системного блока.

| № п/п | Замещаемая должность                             | Количество                         | Цена приобретения                               | Срок полезного использования (не менее), лет |
|-------|--|------------------------------------|---|--|
| 1.    | Председатель, заместитель председателя, аудиторы | не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 40000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет  |
| 2.    | Заведующий сектором, главный инспектор           | не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 30000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет  |

2.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $З_{двт}$ ) определяются по формуле:

$$З_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ двт} \times P_i \text{ двт} ,$$

где:

$Q_i \text{ двт}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_i \text{ двт}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

| № п/п | Наименование запасных частей для вычислительной техники                                   | Количество                  | Цена приобретения                              |
|-------|---|-----------------------------|--|
| 1.    | Клавиатуры  | не более 14 единиц в год    | Не более 400 рублей включительно за 1 единицу  |
| 2.    | Манипулятор «мышь»  | не более 14 единиц в год    | Не более 700 рублей включительно за 1 единицу  |
| 3.    | Жёсткий диск  | Не более 2 единицы в год    | Не более 6000 рублей включительно за 1 единицу |
| 4.    | Материнская плата   | Не более 2 единиц в год     | Не более 4000 рублей включительно за 1 единицу |
| 5.    | Оперативная память  | Не более 2 единиц в год     | Не более 2000 рублей включительно за 1 единицу |
| 6.    | Блок питания  | Не более 2 единиц в год     | Не более 3000 рублей включительно за 1 единицу |
| 7.    | Кабель-удлиннитель USB  | не более 14 единиц в год    | Не более 200 рублей включительно за 1 единицу  |
| 8.    | Кабель интерфейсный   | не более 14 единиц в год    | Не более 250 рублей включительно за 1 единицу  |
| 9.    | Кабель питания  | не более 14 единиц в год    | Не более 200 рублей включительно за 1 единицу  |
| 10.   | Колонки   | не более 14 единиц в 3 года | Не более 1000 рублей включительно за 1 единицу |
| 11.   | Сетевой фильтр  | не более 14 единиц в 3 года | Не более 500 рублей включительно за 1 единицу  |
| 12.   | Компьютерный сетевой шнур кабель питания UPS (разъем С13-С14), разъемом питания IEC 60320 | не более 14 единиц в 3 года | Не более 500 рублей включительно за 1 единицу  |



2.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}},$$

где:

$Q_{i \text{ мн}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ мн}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов.

| № п/п | Тип устройства  | Количество                                    | Цена за единицу, рублей                        |
|-------|---|---|--|
| 1.    | DVD±R диски   | Не более 10 штук в год на муниципальный орган | Не более 50 рублей включительно за 1 единицу   |
| 2.    | Flash-карты (USB) и прочие твердотельные накопители ёмкостью не более 16 Гб | не более 30 штук в 3 года                     | Не более 1000 рублей включительно за 1 единицу |

2.5.5. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{рм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рм}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  $i$ -го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i \text{ рм}}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ рм}}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

| № п/п | Тип устройства                            | Количество устанавливаемых картриджей | Периодичность замены | Цена за единицу, рублей            |
|-------|---|---------------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| 1.    | Локальный цветной принтер (1 шт)          | 1 единиц в 1 устройство               | Не чаще 1 раза в год | Не более 7000 рублей за 1 единицу  |
| 2.    | Монохромные лазерные принтеры (11 шт)     | 1 единица в 1 устройство              | Не чаще 1 раза в год | Не более 5000 рублей за 1 единицу  |
| 3.    | Копировально-множительные аппараты (3 шт) | 1 единица в 1 устройство              | Не чаще 2 раз в год  | Не более 15000 рублей за 1 единицу |

| № п/п | Наименование расходных материалов      | Количество        | Цена приобретения    |
|-------|--|-------------------|----------------------|
| 1.    | Цветные чернила для струйного принтера | 16 шт. по 100 мл. | Не более 6000 рублей |

### 3. Прочие затраты

#### 3.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.1.1. Затраты на услуги связи ( $Z_{\text{уств}}^{\text{акз}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{уств}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$  - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$  - затраты на оплату услуг специальной связи.

3.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{\text{п}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ п}} \times P_{i \text{ п}},$$

где:

$Q_{i \text{ п}}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год;

$P_{i \text{ п}}$  - цена 1  $i$ -го почтового отправления.

| Наименование услуг                | Предполагаемое количество | Ежегодные расходы     |
|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Приобретение конвертов            | 250 штук                  | не более 2 200 рублей |
| Рассылка заказной корреспонденции | 1200 отправлений          | не более 15000 рублей |

3.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{\text{сс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

$Q_{\text{сс}}$  - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$  - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

#### 3.2. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{\text{скив}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скив}} \times P_{i \text{ скив}},$$

где:

$Q_{i \text{ скив}}$  - количество  $i$ -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$  - цена технического обслуживания и регламентнопрофилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

| Наименование услуг   | Количество установок кондиционирования | Расходы из расчета 12 месяцев на 1 единицу |
|--|--|--|
| Комплексное обслуживание кондиционеров (диагностика, дозаправка, чистка) | 7 единиц                               | не более 4 700 рублей                      |

**3.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

3.3.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_T$ ), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$  - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

3.3.2. Затраты на приобретение спецжурналов ( $Z_{ж}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж},$$

где:

$Q_{i ж}$  - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i ж}$  - цена 1 i-го спецжурнала.

| Вид издания | Наименование издания  | Количество подписок (не более) |
|-------------|---|--------------------------------|
| Журналы     | БиНО: БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ с приложением. Комплект (Россия) | 2 полугодовые подписки         |

|  |   |                        |
|--|---|------------------------|
|  | БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ (Россия)                 | 2 полугодовые подписки |
|  | Государственный аудит. Право. Экономика | 2 полугодовые подписки |
|  | «Вестник АКСОР» (Россия)                | 1 годовая подписка     |

3.3.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{иу}$ ), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.3.4. Затраты на аттестацию специальных помещений ( $Z_{атт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{атт} = \sum_{i=1}^n Q_{i атт} \times P_{i атт} ,$$

где:

$Q_{i атт}$  - количество  $i$ -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i атт}$  - цена проведения аттестации 1  $i$ -го специального помещения.

3.3.5. Затраты на проведение диспансеризации работников ( $Z_{дисп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп} ,$$

где:

$Ч_{дисп}$  - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

3.3.6 Затраты на приобретение коллективной аптечки ( $Z_{апт}$ )

| Наименование затрат               | Единица измерения | Предельное количество | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
|-----------------------------------|-------------------|-----------------------|---|--|
| Приобретение коллективной аптечки | шт.               | 1                     | 5000                                      | 1 год  |

### **3.4. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

3.4.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z^{ax3}_{oc}$ ), определяются по формуле:

$$Z^{ax3}_{oc} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск} ,$$

где:

$Z_{ам}$  - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$  - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$  - затраты на приобретение систем кондиционирования.

3.4.2. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб} ,$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ пмеб}}$  - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с норматива муниципальных органов.

***Затраты на приобретение мебели***

| Наименование                             | Единица измерения | Норма | Цена приобретения за 1 единицу не более, руб. | Примечание (не чаще 1 раза в 7 лет)   |
|--|-------------------|-------|---|---|
| Кресло мягкое                            | шт.               | 2     | 15000,00                                      | кабинет руководителя  |
| Кресло руководителя                      | шт                | 2     | 10000,00                                      | на 1 руководителя (заместителя руководителя)  |
| Кресло офисное на колесиках              | шт                | 14    | 6000,00                                       | на 1 сотрудника   |
| Кресло к конференц столу                 | шт                | 12    | 4200,00                                       | кабинет руководителя  |
| Стол журнальный                          | шт                | 1     | 4000,00                                       | кабинет руководителя  |
| Конференц стол                           | шт                | 1     | 24000,00                                      | кабинет руководителя  |
| Стол                                     | шт                | 14    | 6300,00                                       | на 1 сотрудника   |
| Тумба                                    | шт                | 14    | 3400,00                                       | на 1 сотрудника   |
| Тумба вспомогательная к столу            | шт                | 14    | 3800,00                                       | на 1 сотрудника   |
| Тумба на колесиках с ящиками             | шт                | 14    | 5400,00                                       | на 1 сотрудника   |
| Шкаф для буфета стумбой                  | шт                | 2     | 5800,00                                       | на 1 этаж   |
| Шкаф для одежды                          | шт                | 6     | 8700,00                                       | на 1 кабинет  |
| Шкаф для бумаг (закрытый)                | шт                | 6     | 8500,00                                       | на 1 кабинет  |
| Шкаф для бумаг (открытый)                | шт                | 6     | 8000,00                                       | на 1 кабинет  |
| Шкаф для бумаг (со стеклянными дверцами) | шт                | 6     | 9000,00                                       | на 1 кабинет  |
| Витрина угловая                          | шт                | 1     | 3000,00                                       | на 1 руководителя (заместителя руководителя)  |
| Полка угловая                            | шт                | 14    | 1500,00                                       | на 1 сотрудника   |
| Сейф                                     | шт                | 2     | 5000,00                                       | Кабинет руководителя (заместителя руководителя), сектор финансового и материально- технического обеспечения |
| Стенка                                   | шт                | 1     | 5000,00                                       | Приемная руководителя   |
| Стол приставной                          | шт                | 14    | 3000,00                                       | на 1 рабочее место  |
| Стул для посетителей                     | шт                | 14    | 1000,00                                       | на 1 сотрудника   |

|                      |    |   |         |   |
|----------------------|----|---|---------|---|
| Стул для посетителей | шт | 6 | 1000,00 | 3 шт. на 1 руководителя<br>(заместителя руководителя) |
|----------------------|----|---|---------|---|

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении за счет средств, выделяемых на эти цели. Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью и в соответствии с их назначением за счет средств, выделяемых на эти цели

3.4.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{ск}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{iс} \times P_{iс},$$

где:

$Q_{iс}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х систем кондиционирования;

$P_{iс}$  - цена 1-й системы кондиционирования.

#### ***Затраты на приобретение систем кондиционирования***

| Наименование                           | Единица измерения | Норма | Цена приобретения за 1 единицу не более, руб. | Примечание   |
|--|-------------------|-------|---|--------------|
| Система кондиционирования              | шт.               | 9     | 30000,00                                      | на 1 кабинет |
| Комплекующие системы кондиционирования | шт.               | 9     | 5000,00                                       | на 1 кабинет |

### **3.4. Затраты на приобретение основных средств не относящиеся к средствам в сфере информационно-коммуникационных технологий**

| Орган местного самоуправления                                | Наименование затрат             | Единица измерения | Предельное количество      | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
|--|---------------------------------|-------------------|----------------------------|---|--|
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение Электрочайника     | шт.               | 1 на кабинет               | 2000,00                                   | 5 лет  |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение Холодильника       | шт.               | 1 на учреждение            | 30000,00                                  | 5 лет  |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение Микроволновая печь | шт.               | 1 на учреждение            | 5000,00                                   | 5 лет  |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение Ламп настольных    | шт.               | по 1 на каждого сотрудника | 2000,00                                   | 5 лет  |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение Калькуляторов      | шт.               | по 1 на каждого сотрудника | 1000,00                                   | 7 лет  |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение диктофона          | шт.               | 1 на учреждение            | 5000,00                                   | 5 лет  |

|  |   |     |                                     |          |        |
|--|---|-----|-------------------------------------|----------|--------|
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение фотоаппарата               | шт. | 1 на учреждение                     | 35000,00 | 10 лет |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение штор жалюзи горизонтальные | шт. | по количеству окон                  | 5000,00  | 10 лет |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение штор жалюзи вертикальные   | шт. | по 1 на каждое окно                 | 15000,00 | 10 лет |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Доска-флипчарт                          | шт. | 1 на учреждение (при необходимости) | 16000    | 7 лет  |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Станок для архивного переплета          | шт. | 1 на учреждение                     | 35000    | 7 лет  |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Кувшин-фильтр для воды                  | шт. | 7 на учреждение                     | 700      | 5 лет  |

**3.6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

3.6.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{мз}}^{\text{акз}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{змзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$  - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{\text{канц}}$  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$  - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{зпа}}$  - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{\text{змзго}}$  - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

3.6.2. Затраты на приобретение бланочной продукции ( $Z_{\text{бл}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ б}} \times P_{i \text{ б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пп}} \times P_{j \text{ пп}},$$

где:

$Q_{i \text{ б}}$  - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ б}}$  - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j \text{ тп}}$  - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ тп}}$  - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по  $j$ -му тиражу.

3.6.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

| Наименование                        | Единица измерения | Количество <sup>1</sup> | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Периодичность выдачи |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|---|----------------------|
| Антистеплер                         | шт.               | 14                      | 70  | 1 раз в 3 года       |
| Блокнот на спирали                  | шт.               | 14                      | 70  | 1 раз в год          |
| Бумага для заметок                  | шт.               | 20                      | 100                                       | 1 раз в год          |
| Бумага для заметок с клеевым краем  | шт.               | 20                      | 120                                       | 1 раз в год          |
| Бумага для факса (ролик, 30 метров) | рулон             | до 300                  | 150                                       | ежегодно             |
| Бумага формата А4                   | упаковка          | до 50                   | 250                                       | 1 раз в год          |
| Дырокол                             | шт.               | 14                      | 700                                       | 1 раз в 3 года       |
| Ежедневник                          | шт.               | 14                      | 250                                       | 1 раз в год          |
| Зажим для бумаг                     | упаковка          | 50                      | 50  | 1 раз в год          |
| Закладки с клеевым краем            | шт.               | 25                      | 100                                       | 1 раз в год          |

<sup>1</sup>

Рассчитано с учетом фактических данных бухгалтерского учета за 2 года.



|   |               |     |     |                              |
|---|---------------|-----|-----|------------------------------|
| Календарь настольный                              | шт.           | 14  | 50  | 1 раз в год                  |
| Карандаш механический                             | шт.           | 14  | 100 | 1 раз в год                  |
| Карандаш простой                                  | шт.           | 50  | 10  | 1 раз в год                  |
| Клей канцелярский                                 | шт.           | 14  | 50  | 1 раз в год                  |
| Клей-карандаш                                     | шт.           | 14  | 30  | 1 раз в год                  |
| Резинка стирательная                              | шт.           | 30  | 25  | 1 раз в год                  |
| Кнопки металлические                              | упаковка      | 1   | 30  | 1 раз в год                  |
| Конверт немаркированный                           | шт.           | 200 | 5   | 1 раз в год                  |
| Корректирующая жидкость                           | шт.           | 14  | 40  | 1 раз в год                  |
| Корректор ленточный                               | шт.           | 14  | 100 | 1 раз в год                  |
| Краска штемпельная                                | шт.           | 2   | 60  | 1 раз в год по необходимости |
| Ластик  | шт.           | 14  | 25  | 1 раз в год                  |
| Линейка   | шт.           | 14  | 55  | 1 раз в год                  |
| Лоток для бумаг<br>(горизонтальный/вертикаль-ный) | шт.           | 20  | 550 | 1 раз в 3 года               |
| Маркер перманентный                               | шт.           | 3   | 15  | 1 раз в год                  |
| Маркер-текстовыделитель,<br>цвета                 | 4<br>упаковка | 30  | 220 | 1 раз в год                  |
| Нитки для брошюровки                              | шт.           | 3   | 200 | 1 раз в год                  |
| Нож канцелярский                                  | шт.           | 14  | 150 | 1 раз в 3 года               |
| Ножницы канцелярские                              | шт.           | 14  | 60  | 1 раз в 3 года               |
| Органайзер  | шт.           | 14  | 350 | 1 раз в 3 года               |
| Офисный настольный набор                          | шт.           | 14  | 500 | 1 раз в 3 года               |

|   |          |     |     |                              |
|---|----------|-----|-----|------------------------------|
| Пальцеувлажнитель   | шт.      | 7   | 100 | 1 раз в год по необходимости |
| Папка архивная  | шт.      | 30  | 100 | 1 раз в год                  |
| Папка-регистратор   | шт.      | 30  | 100 | 1 раз в год                  |
| Папка пластиковая с металлическим скоросшивателем и внутренним карманом | шт.      | 100 | 80  | 1 раз в год                  |
| Папка-конверт на молнии (резинке)                                       | шт.      | 24  | 150 | 1 раз в год                  |
| Папка-регистратор 50 мм   | шт.      | 100 | 120 | 1 раз в год                  |
| Папка-регистратор 70 мм   | шт.      | 20  | 160 | 1 раз в год                  |
| Папка-регистратор с арочным механизмом, 80 мм                           | шт.      | 100 | 200 | 1 раз в год                  |
| Папка-скоросшиватель бумажная   | шт.      | 20  | 10  | 1 раз в год                  |
| Папка-скоросшиватель пластиковая  | шт.      | 100 | 15  | 1 раз в год                  |
| Папка-уголок  | шт.      | 20  | 11  | 1 раз в год                  |
| Папка-файл (100 шт. в упаковке)   | упаковка | 5   | 300 | 1 раз в год                  |
| Подставка пластиковая для блока   | шт.      | 14  | 100 | 1 раз в 3 года               |
| Подушка штемпельная   | шт.      | 2   | 50  | 1 раз в год по необходимости |
| Ручка гелевая   | шт.      | 50  | 50  | 1 раз в год                  |
| Ручка шариковая   | шт.      | 70  | 50  | 1 раз в год                  |
| Скобы для степлера № 10   | упаковка | 10  | 30  | 1 раз в год                  |
| Скобы для степлера № 24   | упаковка | 10  | 50  | 1 раз в год                  |
| Скотч   | шт.      | 5   | 50  | 1 раз в год                  |
| Скрепки   | коробка  | 50  | 30  | 1 раз в год                  |
| Скрепочница   | шт.      | 14  | 70  | 1 раз в 3 года               |

|  |     |    |     |             |
|--|-----|----|-----|-------------|
| Степлер № 10                               | шт. | 14 | 150 | 1 раз в год |
| Степлер № 24                               | шт. | 5  | 200 | 1 раз в год |
| Стержни для карандаша                      | шт. | 14 | 10  | 1 раз в год |
| Стержни для ручек гелевые                  | шт. | 14 | 10  | 1 раз в год |
| Стержни для ручек шариковые                | шт. | 20 | 5   | 1 раз в год |
| Текстовыделитель                           | шт. | 1  | 20  | 1 раз в год |
| Тетрадь А12 листов                         | шт. | 1  | 10  | 1 раз в год |
| Тетрадь А24 листов                         | шт. | 1  | 20  | 1 раз в год |
| Тетрадь А4 80 листов                       | шт. | 1  | 65  | 1 раз в год |
| Тетрадь А4 96 листов                       | шт. | 1  | 95  | 1 раз в год |
| Тетрадь А48 листов                         | шт. | 1  | 30  | 1 раз в год |
| Точилка                                    | шт. | 14 | 50  | 1 раз в год |
| Шнур джутовый                              | шт. | 1  | 500 | 1 раз в год |
| Корректор ручка                            | шт. | 10 | 100 | 1 раз в год |
| Папка-конверт на кнопке А4                 | шт. | 20 | 30  | 1 раз в год |
| Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 5  | 500 | 1 раз в год |
| Папка с 60 файлами                         | шт. | 5  | 120 | 1 раз в год |
| Маркеры для флипчарта                      | шт. | 10 | 100 | 1 раз в год |

3.6.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $Z_{хп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп}$$

где:

$P_{i хп}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i хп}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

| Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Периодичность выдачи |
|--------------|-------------------|------------|---|----------------------|
|--------------|-------------------|------------|---|----------------------|

|   |          |  |     |               |
|---|----------|--|-----|---------------|
| Салфетки бумажные (2-х слойные, 24x24, 50 шт. в упаковке) | упаковка | 1 упаковка в месяц в приемную руководителя | 50  | 1 раз в месяц |
| Бумага туалетная  | шт.      | 1 рулон в месяц на кабинет                 | 10  | 1 раз в месяц |
| Урна для мусора   | шт.      | по 1 единице на сотрудника                 | 500 | 1 раз в год   |
| Сменные кассеты для фильтров воды                         | шт.      | по 6 единиц на сотрудника                  | 500 | 1 раз в год   |

#### 4. Затраты на дополнительное профессиональное образование

4.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования.

4.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).

| Наименование  | Количество часов не менее | Количество сотрудников | Цена обучения за 1 сотрудника./не более, руб. | Периодичность выдачи  |
|---|---------------------------|------------------------|---|-----------------------|
| Курсы повышения квалификации по 44-ФЗ, профпереподготовка «Аудит в сфере закупок»                     | 260                       | 6                      | 40000   | 1 раз в год           |
| Курсы повышения квалификации по охране труда  | 40                        | 12                     | 3000  | По мере необходимости |
| Курсы повышения квалификации по бухгалтерскому учету и отчетности                                     | 40                        | 3                      | 25000   | 1 раз в год           |
| Курсы повышения квалификации по правовому регулированию административной ответственности              | 18                        | 4                      | 4000  | 1 раз в год           |
| Курсы повышения квалификации по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений | 72                        | 2                      | 30000   | 1 раз в год           |
| Курсы повышения квалификации по сметному делу   | 72                        | 3                      | 30000   | По мере необходимости |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа «О внесении изменений в приказ от 05.12.2016 №42/01-13 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым»» (с изменениями)

Проект приказа «О внесении изменений в приказ от 05.12.2016 №42/01-13 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым»» (с изменениями) (далее- приказ) подготовлен в связи с внесением изменений в нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым, а именно в Раздел 2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии, Подраздел 2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в части пункта 2.3.3. Затраты на оплату услуг по технической поддержке официального сайта ( $Z_{\text{тпос}}$ ); Раздел 2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии, Подраздел 2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в части пункта 2.3.4. Затраты на оплату услуг по архивному оформлению (прошивке) документов ( $Z_{\text{аод}}$ ); Раздел 3. Прочие затраты, Подраздел 3.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, в части пункта 3.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{\text{п}}$ ); Раздел 3. Прочие затраты, Подраздел 3.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, в части пункта 3.3.6 Затраты на приобретение коллективной аптечки ( $Z_{\text{апт}}$ ); Раздел 3. Прочие затраты, Подраздел 3.4. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, в части пункта 3.4.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{\text{ск}}$ ); Раздел 3. Прочие затраты, Подраздел 3.5. Затраты на приобретение основных средств не относящиеся к средствам в сфере информационно-коммуникационных технологий; Раздел 3. Прочие затраты, Подраздел 3.6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, в части пункта 3.6.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ); Раздел 3. Прочие затраты, Подраздел 3.6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-

коммуникационные технологии, в части пункта 3.6.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп ); Раздел 4. Затраты на дополнительное профессиональное образование, Подраздел 4.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, а также в целях реализации:

- статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»(с изменениями и дополнениями) (далее — Закон);

- постановления Администрации города Симферополя Республики Крым от 15.12.2015 №1531 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городской округ Симферополь, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

- постановления Администрации города Симферополя Республики Крым от 30.12.2015 №1772 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений».

Приказом Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым утверждаются :

- нормативные затраты на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым в новой редакции (Приложение 1).

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
города Симферополя  
Республики Крым

Стоковский В.В.

Аудитор  
Контрольно-счетной палаты  
города Симферополя  
Республики Крым

Котарева А.М.

Главный инспектор сектора правового  
обеспечения аппарата Контрольно-  
счетной палаты города Симферополя  
Республики Крым

Круглов С.В.