



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

«__» _____ 2016 года

№ __-п

**Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций Контрольно-
счетной палаты муниципального района
«Заполярный район»**

В соответствии с частью 5 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», руководствуясь 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», постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 25.01.2016 № 12п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального района «Заполярный район», структурных подразделений Администрации муниципального района «Заполярный район» с правами юридического лица и подведомственных им казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель Контрольно-счетной
палаты Заполярного района**

И.М. Артеева

**Положение
о нормативных затратах на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты
муниципального района «Заполярный район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район» (далее – Контрольно-счетная палата) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Контрольно-счетной палаты.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг, доведенных до Контрольно-счетной палаты в рамках исполнения бюджета муниципального района «Заполярный район».

1.4. Нормативные затраты Контрольно-счетной палаты включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии, прочие затраты и затраты на дополнительное профессиональное образование.

1.5. Для расчета нормативных затрат применяются формулы, включающие в себя нормативы количества и нормативы цены товаров, работ, услуг, а также показатель расчетной численности основного персонала ($Ч_{оп}$), который определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_с + Ч_р) * 1,1,$$

где:

$Ч_с$ - фактическая численность служащих;

$Ч_р$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности ($Ч_{оп}$) не может превышать предельную штатную численность служащих и работников. В противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность Контрольно-счетной палаты.

1.6. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Контрольно-счетной палаты.

1.8. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$) определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ пр}},$$

где:

$P_{i\text{ пр}}$ – цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным финансового года, предшествующему отчетному, с учетом положений статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанные в данном разделе, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения таких работ.

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

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

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 одну i -ю рабочую станцию в год (определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ).

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

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

где:

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения.

Закупки работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту вычислительной техники осуществляются исходя из фактической потребности в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

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

$$З_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рпм}} \times P_{i\text{ рпм}},$$

где:

$Q_{i\text{ рпм}}$ – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 3);

$P_{i\text{ рпм}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год (определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ).

Закупки работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту оргтехники осуществляются исходя из фактической потребности в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

2.2.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$), определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ пр}} \times P_{i\text{ пр}}$$

где:

$Q_{i\text{ пр}}$ – планируемое к приобретению количество i-ой работы, услуги;

$P_{i\text{ пр}}$ – цена i-ой работы, услуги (определяется по фактическим данным финансового года, предшествующему отчетному, с учетом положений статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ).

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 и приобретению иного программного обеспечения ($З_{сип}$) определяются по формуле:

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{ пил}},$$

где:

$P_{г\text{ ипо}}$ – цена сопровождения $г$ -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению $г$ -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению $г$ -го иного программного обеспечения;

$P_{j\text{ нпл}}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем (определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ).

2.3.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ нп}} \times P_{i\text{ нп}},$$

где:

$Q_{i\text{ нп}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{ нп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации (определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ).

2.3.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{\text{пр}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ пр}} \times P_{i\text{ пр}}$$

где:

$Q_{i\text{ пр}}$ – планируемое к приобретению количество i -ой работы, услуги;

$P_{i\text{ пр}}$ – цена i -ой работы, услуги (определяется по фактическим данным финансового года, предшествующему отчетному, с учетом положений статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ).

2.4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

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 одной рабочей станции по i -й должности в

соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 1).

При определении предельного количества рабочих станций по *i*-й должности ($Q_{i \text{ рст предел}}$) должно соблюдаться следующее условие:

$$\sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рст предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где:

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения.

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение рабочих станций

Наименование должности	Количество рабочих станций, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.	Срок эксплуатации в годах
Все категории должностей	не более 1 на человека	50 000,00	3

Рабочая станция – автоматизированное рабочее место (системный блок, монитор, мышь, клавиатура) или рабочая станция на основе моноблока.

2.4.2. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{нб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ нб порог}}$ – предельное количество ноутбуков в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 2);

$Q_{i \text{ нб факт}}$ – фактическое количество ноутбуков по *i*-й должности;

$P_{i \text{ нб}}$ – цена приобретения одного ноутбука по *i*-й должности в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 2).

Таблица 2

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение ноутбуков

Наименование должности	Количество ноутбуков, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.	Срок эксплуатации в годах
Инспектор	не более 1 на человека	45 000,00	3

2.4.3. 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, установленными настоящим Положением (таблица 3);

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

$P_{i \text{ пм}}$ – цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 3).

Таблица 3

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники

Наименование должности	Количество оргтехники, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.	Срок эксплуатации в годах
Председатель	не более 1 принтера или многофункционального устройства на человека	15 000,00 20 000,00	3
Прочие должности	не более 1 принтера на человека и не более 1 многофункционального устройства на 4 человек	15 000,00 20 000,00	3

2.4.4. Затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования, в том числе проводных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи ($Z_{\text{иоб}}$) определяются по формуле

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

где:

$Q_{i \text{ иоб}}$ - планируемое к приобретению количество иного i -го информационно-коммуникационного оборудования в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 4);

$P_{i \text{ иоб}}$ - цена 1 единицы i -ого информационно-коммуникационного оборудования в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 4).

Таблица 4

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования

Наименование	Количество, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.	Срок эксплуатации в годах	Наименование должности
Настольный проводной телефонный аппарат	1 на человека	5 000,00	5	все категории должностей
Аппарат факсимильной связи	1 на всех сотрудников	15 000,00	7	все категории должностей

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

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.

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

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

где:

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

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

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

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

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 одной единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

2.5.4. Затраты на приобретение магнитных, оптических и электронных носителей информации ($Z_{ни}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ни}$ – планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 5);

$P_{i ни}$ – цена одной единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 5).

Таблица 5

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

Наименование должности	Наименование оборудования	Расчетная потребность в год, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.
Все категории должностей	монитор	приобретается в случае замены неисправных, устаревших, в том числе не обеспечивающих необходимое функционирование для выполнения сотрудником своих обязанностей, и вышедших из строя, входящих в состав рабочих станций	15 000,00
Все категории должностей	системный блок	приобретается в случае замены неисправных, устаревших, в том числе не обеспечивающих необходимое функционирование для выполнения сотрудником своих обязанностей, и вышедших из строя, входящих в состав рабочих станций	40 000,00
Все категории должностей	клавиатура	приобретается в случае замены неисправных, устаревших, в том числе не обеспечивающих необходимое	1 000,00

		функционирование для выполнения сотрудником своих обязанностей, и вышедших из строя, входящих в состав рабочих станций	
Все категории должностей	мышь	приобретается в случае замены неисправных, устаревших, в том числе не обеспечивающих необходимое функционирование для выполнения сотрудником своих обязанностей, и вышедших из строя, входящих в состав рабочих станций	1 000,00
Председатель	мобильный носитель информации (USB-флэш)	приобретается в случае необходимости оформления электронно-цифровых подписей	1 000,00
Главный бухгалтер	мобильный носитель информации (USB-флэш)	приобретается в случае необходимости оформления электронно-цифровых подписей	1 000,00
Все категории должностей	мобильный носитель информации (USB-флэш)	не более 1 на человека	1 000,00

2.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{дсо}$) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

$Z_{рм}$ — затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемые в соответствии с пунктом 2.5.5.1 настоящего Положения;

$Z_{зп}$ — затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемые в соответствии с пунктом 2.5.5.2 настоящего Положения.

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

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

где:

$Q_{i\text{pm}}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 3);

$N_{i\text{pm}}$ – норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 6);

$P_{i\text{pm}}$ – цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 6).

Таблица 6

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для оргтехники

Наименование расходного материала	Единица измерения	Количество на год	Предельная стоимость единицы расходного материала, руб.
Черный тонер-картридж для многофункционального устройства (максимальный формат А3)	шт.	не более 1 на 1 устройство	7 000,00
Черный тонер-картридж для многофункционального устройства (максимальный формат А4)	шт.	не более 3 на 1 устройство	9 000,00
Черный тонер-картридж для принтера (максимальный формат А4)	шт.	не более 3 на 1 устройство	9 000,00
Черный тонер-картридж для лазерных факсимильных аппаратов	шт.	не более 1 на 1 устройство	2 000,00

2.5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{зп}} \times P_{i\text{зп}},$$

где:

$Q_{i\text{зп}}$ – планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\text{зп}}$ – цена одной единицы i -й запасной части.

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

2.5.6. Затраты на приобретение иных материальных запасов в сфере

информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$), определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n Q_{i пр} \times P_{i пр}$$

где:

$Q_{i пр}$ – планируемое к приобретению количество i -ого вида материальных запасов;

$P_{i пр}$ – цена i -ого вида материальных запасов (определяется по фактическим данным финансового года, предшествующему отчетному, с учетом положений статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ).

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 оплату услуг почтовой связи ($З_{п}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i п}$ – цена одного i -го почтового отправления.

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

2.5.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи ($З_{пр}$), определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n Q_{i пр} \times P_{i пр}$$

где:

$Q_{i пр}$ – планируемое к приобретению количество i -ой услуги;

$P_{i пр}$ – цена i -ой услуги (определяется по фактическим данным финансового года, предшествующему отчетному, с учетом положений статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ).

3.2. 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

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

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

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

3.3.1. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{меб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ меб}}$ – планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 7);

$P_{i \text{ меб}}$ – цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 7).

3.3.2. Затраты на приобретение прочих основных средств определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прОС}}$ – планируемое к приобретению количество i -х предметов прочих основных средств в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 7);

$P_{i \text{ прОС}}$ – цена i -го предмета прочих основных средств в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 7).

Таблица 7

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и прочих основных средств

Наименование должности (иного показателя)	Предмет мебели		Срок эксплуатации в годах
	количество, ед.	предельная стоимость за единицу, руб.	
Стол рабочий возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород			
Председатель	1	20 000,00	7
Стол рабочий предельное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород; возможные варианты - ЛДСП			
Инспектор	1	10 000,00	7
Ведущий специалист	1	10 000,00	7

Главный бухгалтер	1	10 000,00	7
Кабинет архива	1	10 000,00	7
Шкаф для документов возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород			
Председатель	2	20 000,00	7
Шкаф для документов предельное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород; возможные варианты - ЛДСП			
На один кабинет при наличии в нем не более 2-х рабочих мест	2	15 000,00	7
Кабинет архива	3	15 000,00	7
Шкаф платяной возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород			
Председатель	1	15 000,00	7
Шкаф платяной предельное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород; возможные варианты - ЛДСП			
На один кабинет при наличии в нем не более 2-х рабочих мест	1	10 000,00	7
Тумба возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород			
Председатель	2	15 000,00	7
Тумба предельное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород; возможные варианты - ЛДСП			
Инспектор	1	10 000,00	7
Ведущий специалист	1	10 000,00	7
Главный бухгалтер	1	10 000,00	7
Кресло руководителя материал – металл; обивочные материалы: предельное значение – кожа натуральная, возможные значения – искусственная кожа, ткань, нетканые материалы			
Председатель	1	20 000,00	5
Кресло офисное материал – металл; обивочные материалы: предельное значение – искусственная кожа, возможные значения – ткань, нетканые материалы			
Инспектор	1	10 000,00	5
Ведущий специалист	1	10 000,00	5
Главный бухгалтер	1	10 000,00	5
Стул на металлическом каркасе предельное значение – кожа натуральная, возможные значения – искусственная кожа, ткань, нетканые материалы			
Председатель	2	3 000,00	5
Стул на металлическом каркасе предельное значение – искусственная кожа, возможные значения – ткань, нетканые материалы			
На один кабинет при наличии в нем не более 2-х рабочих мест	2	2 000,00	5
Кабинет архива	1	2 000,00	5
Сейф			
Главный бухгалтер	1	15 000,00	25
Шкаф металлический			
Кабинет архива	1	15 000,00	7
Зеркало			
На один кабинет (при отсутствии его в составе платяного шкафа)	1	4 000,00	10
Электрочайник			

На один кабинет	1	3 000,00	5
Микроволновая печь			
Общая потребность	1	8 000,00	5
Сумка для ноутбука			
Инспектор	по количеству ноутбуков	3 000,00	-
Калькулятор 14-разрядный			
Все категории должностей	1	1 500,00	5

Потребность обеспечения Контрольно-счетной палаты отдельными видами прочих основных средств определяется исходя из прекращения использования имеющихся в наличии вследствие их морального или физического износа, но не более количества, указанного в таблице.

Количество товаров, указанных в перечне может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения административных задач сотрудниками. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты.

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

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

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

где:

$N_{i \text{ канц}}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением, в расчете на основного работника (таблица 8);

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения;

$P_{i \text{ канц}}$ – цена одного i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 8).

Таблица 8

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного работника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Предельная стоимость, руб.
1.	Антистеплер	штука	1	1 раз в год	50,00
2.	Дырокол на 20 л., 2 отверстия	штука	1	1 раз в 3 года	400,00

3.	Зажимы канцелярские 25 мм (12 шт.)	упаковка	1	1 раз в год	85,00
4.	Зажимы канцелярские 32 мм (12 шт.)	упаковка	1	1 раз в год	145,00
5.	Зажимы канцелярские 41 мм (12 шт.)	упаковка	1	1 раз в год	160,00
6.	Зажимы канцелярские 51 мм (12 шт.)	упаковка	1	1 раз в год	230,00
7.	Закладки самоклеящиеся 5 цв. 20 шт., пластиковые	упаковка	5	1 раз в год	80,00
8.	Карандаш чернографитный (с ластиком)	штука	3	1 раз в год	20,00
9.	Клей-карандаш (21 г.)	штука	2	1 раз в год	70,00
10.	Клей ПВА (125 г.)	штука	1	1 раз в год	60,00
11.	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год	70,00
12.	Ластик	штука	1	1 раз в год	60,00
13.	Линейка	штука	1	1 раз в год	50,00
14.	Лоток для бумаг горизонтальный /вертикальный пластиковый	штука	3	1 раз в 3 года	170,00
15.	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упаковка	1	1 раз в год	250,00
16.	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в год	30,00
17.	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в год	90,00
18.	Органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	400,00
19.	Папка-регистратор, 50 мм	штука	5	1 раз в год и более при необходимости	180,00
20.	Папка-регистратор, 80 мм	штука	5	1 раз в год и более при необходимости	220,00
21.	Папка-уголок А4	штука	10	1 раз в год	15,00
22.	Папка-обложка «Дело» (картон)	штука	3	1 раз в квартал и более при необходимости	15,00
23.	Папка-скоросшиватель «Дело» (картон)	штука	3	1 раз в квартал и более при необходимости	20,00
24.	Папка А4 с зажимом	штука	4	1 раз в год	70,00
25.	Подставка для блока (9 х 9 х 9см, пластик)	штука	1	1 раз в 3 года	50,00
26.	Ручка шариковая автоматическая	штука	4	1 раз в год	50,00

27.	Ручка гелевая	штука	1	1 раз в год	30,00
28.	Степлер № 10	штука	1	1 раз в 3 года	150,00
29.	Степлер № 24/6	штука	1	1 раз в 3 года	250,00
30.	Скобы для степлера № 10	штука	3	1 раз в год	25,00
31.	Скобы для степлера № 24/6	штука	3	1 раз в год	35,00
32.	Скотч (лента клейкая прозрачная) 24 мм.	штука	1	1 раз в год	30,00
33.	Скотч (лента клейкая прозрачная) 48 мм.	штука	1	1 раз в год	100,00
34.	Скоросшиватель (пластиковый, с прозрачным верхом)	штука	3	1 раз в квартал и более при необходимости	30,00
35.	Скрепки 28 мм (100 шт.)	коробка	1	1 раз в год	30,00
36.	Скрепки 50 мм (50 шт.)	коробка	1	1 раз в год	50,00
37.	Точилка для карандашей	штука	1	1 раз в год	30,00
38.	Бумага А4 (500 листов)	пачка	3	1 раз в квартал	250,00
39.	Блок для записи (1000 л.)	штука	1	1 раз в год	150,00
40.	Файл А4 (100 шт.)	пачка	1	1 раз в год	400,00
41.	Туба с чистящими салфетками	штука	1	1 раз в год	200,00
42.	Бумага А3 (500 листов)	пачка	1	1 раз в год	500,00
43.	Дырокол на 10 л., 4 отверстия	штука	1	1 раз в 3 года	700,00
44.	Конверт почтовый офисный	штука	30	1 раз в квартал и более при необходимости	10,00
45.	Штемпельная краска	штука	1	1 раз в год	60,00
46.	Нитки	катушка	1	1 раз в год	250,00

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей, указанных в строках 42-46 таблицы, приведены в расчете на всех сотрудников в целом.

Цена за единицу канцелярского товара определяется с учетом требований статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения административных задач сотрудниками. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты.

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

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

где:

$P_{i хп}$ – цена одной i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 9);

$Q_{i хп}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, установленными настоящим Положением (таблица 9).

Таблица 9

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров

Наименование	Количество, единиц	Периодичность получения	Предельная стоимость, руб.
Помпа для бутилированной воды	1	1 раз в 2 года	800,00
Корзина для бумаг	1 единица на 1 человека	1 раз в 5 лет	300,00

4. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

$P_{i дпо}$ – цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

Таблица 10

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг дополнительного профессионального образования

Наименование	Количество направляемых работников	Промежуточный срок между обучением	Цена услуги
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 3-х человек в год	не реже 1 раза в 3 года	в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ