

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

(ПРОЕКТ)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский 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», постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.01.2016 № 5 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Кандалакшский район, в том числе подведомственных им казенных учреждений»

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район.
2. Признать утратившими силу распоряжения председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район:

2.1. от 01.07.2016 № 01-11/36 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район»;

2.2. от 02.11.2016 № 01-11/61 «О внесении изменений в распоряжение председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район от 01.07.2016 № 01-11/36 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район»;

2.3. от 27.12.2017 № 01-11/72 «О внесении изменений в распоряжение председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район от 01.07.2016 № 01-11/36 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район» (в редакции распоряжения

от 02.11.2016 № 01-11/61)».

1. Разместить на официальном сайте Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район.
2. Распоряжение вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Н.А. Милевская

Приложение № 1 к распоряжению

председателя контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район

от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**Нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район**

**I. Общие положения**

1. Настоящим документом устанавливается порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетного органа муниципального образования Кандалакшский район (далее – Контрольно-счетный орган) в части закупок товаров, работ, услуг, включенных в план закупок, для обеспечения муниципальных нужд.

2. Общий объем затрат Контрольно-счетного органа, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящих нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Контрольно-счетного органа как получателя бюджетных средств.

3. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности работников.

3.1. Показатель расчетной численности основных работников для Контрольно-счетного органа определяется по формуле:

Чоп = (Чс + Чр) х 1,1,

где:

Чс – фактическая численность муниципальных служащих;

Чр – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

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

3.2. При этом полученное значение расчетной численности работников Контрольно-счетного органа не может превышать предельную штатную численность, в противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность.

**II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**1. Затраты на услуги связи**

**1.1.** Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

,

где:

- 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;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

- количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

| **Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи \*, не более** | **Ежемесячная абонентская плата за один номер\*\* (не более), руб.** | **Количество месяцев предоставления услуги** |
| --- | --- | --- |
| 2 | 272,58 | 12 |

\* Количество абонентских номеров может отличаться от приведенного в Таблице № 1. Дополнительно подключенные абонентские номера оплачиваются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

\*\* В случае отсутствия данных о повышении тарифов на очередной финансовый год, цена за единицу формируется по текущим тарифам с учетом коэффициента индексации 10%.

**1.2.** Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:



где:

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

 - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

 - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

 - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

 - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблицам № 2, 2.1, 2.2

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тариф** | **Местные телефонные соединения** | | |
| **Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, шт.** | **Коли­чество минут**  **соедине­ния на 1-го пользователя**  **(месяц), не более** | **Цена 1**  **минуты соединения, руб.**  **(не более)** |
| 1 | Повременный | 1 | 1400 | 0,77 |
| 2 | Безлимитный | 1 | - | 573,66 |
| 4 | Внутризоновые соединения | 2 | 100 | 2,95 |

Таблица № 2.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Междугородние соединения** | | |
| **Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, шт.** | **Коли­чество минут**  **соедине­ния на 1-го пользователя**  **(месяц), не более** | **Цена 1**  **минуты соединения, руб.**  **(не более)** |
| 2 | 50 | 9,09 |

Таблица № 2.2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Международные соединения** | | |
| **Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, шт.** | **Коли­чество минут**  **соедине­ния на 1-го пользователя**  **(месяц), не более** | **Цена 1**  **минуты соединения, руб.**  **(не более)** |
| 2 | 10 | 164,10 |

\* Количество абонентских номеров может отличаться от приведенного в Таблицах № 2, 2.1, 2.2. Дополнительно подключенные абонентские номера оплачиваются в пределах в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетных органов.

\*\* В случае отсутствия данных о повышении тарифов на очередной финансовый год, цена за единицу формируется по текущим тарифам с учетом коэффициента индексации 10%.

**1.3.** Закупка не указанных в настоящем разделе услуг связи осуществляется исходя из потребности в дополнительных услугах связи и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**2. Затраты на содержание имущества**

**2.1.** При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 2.2 – 2.6 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

**2.2.** Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество i-х вычислительной техники;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю единицу вычислительной техники в год.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3

Таблица № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование вычислительной техники** | **Фактическое количество вычислительной техники\*, шт.** | **Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 единицу вычислительной техники в год, руб. (не более)** |
| Персональный компьютер | 4 | 1 083,00 |
| Ноутбук/ нетбук/ моноблок/планшет | 1 | 1 583,00 |

\* Количество вычислительной техники может отличаться от приведенного в Таблице № 3. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дополнительной вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**2.3.** Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4

Таблица № 4

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество АТС шт. (не более)** | **Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 АТС в год, руб. (не более)** |
| 1 | 28 400,04 |

**2.4.** Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5

Таблица № 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование модуля** | **Количество модулей бесперебойного питания\*, шт. (не более)** | **Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год, руб. (не более)** |
| Источник бесперебойного питания (ИБП) | 2 | 617,00 |

\* Количество ИБП может отличаться от приведенного в Таблице № 5. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дополнительных ИБП осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа

**2.5.** Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6

Таблица № 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование оргтехники** | **Количество оргтехники\*, шт.** | **Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оргтехники в год, руб. (не более)** |
| **Принтер А4** | 2 | 927,00 |
| **Многофункциональное устройство А4** | 1 | 1250,00 |

\* Количество оргтехники может отличаться от приведенного в Таблице № 6. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дополнительной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**2.6.** Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт не указанные в настоящем разделе рассчитываются исходя из потребности в дополнительных затратах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

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

**3.1.** Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 - 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.

**3.1.1.** Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

 - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7

Таблица № 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование программного**  **обеспечения,**  **услуг по сопровождению** | **Количество единиц, не более** | **Цена годового сопровождения программного обеспечения\*/** **цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения\*, не более (руб.)** |
| Система «Контур-Экстерн» | 1 | 960 / 3650,0 |

\* В случае отсутствия данных от поставщика о ценах на очередной финансовый год, цена за единицу формируется по текущему году с учетом коэффициента индексации 20%.

**3.2.** Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8

Таблица № 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации\*, не более** | **Цена приобретения единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации, руб. (не более)** |
| Антивирус для ПК (1 лицензия на 1 рабочее место) | 4 | 1 268,08 |

\* Количество лицензий может отличаться от приведенного в Таблице № 8. Приобретение дополнительных простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа

**3.3.** Затраты на оплату иных услуг в области информационных технологий () определяются по формуле:

,

где  - цена по i-й иной услуги.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9

Таблица № 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Цена услуги в год\*, руб.**  **(не более)** |
| 1. | Техническое сопровождение веб-сайта Контрольно-счетного органа | 9 900,00 |

\* В случае отсутствия данных от поставщика о ценах на очередной финансовый год, цена за единицу формируется по текущему году с учетом коэффициента индексации 20%.

**3.4.** Закупка не указанных в настоящем разделе прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества осуществляется исходя из потребности в дополнительных работах и услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**4. Затраты на приобретение основных средств**

**4.1.** Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

где:

- рабочих станций;

- цена приобретения 1 рабочей станций.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10

Таблица № 10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Группа должностей** | **Рабочая станция** (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | | **Срок полезного использования, лет** |
| Количество | Цена приобретения 1 рабочей станции, руб. |
| 1. | Главная группа должностей муниципальной службы (председатель) | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 47 011,00 | 3 |
| 2. | Ведущая и старшая группа  должностей муниципальной службы (аудитор, инспектор) | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 47 011,00 | 3 |

**4.2.** Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

- количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.1

**Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа**

Таблица № 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства (функции, скорость и формат печати) | Способ печати | Ресурс картриджа (страниц) |
| Тип 1 (Принтер А4, до 45 стр/мин) | ч/б лазерный | до 4 000 |
| Тип 2 (МФУ А4, до 45 стр/мин) | ч/б лазерный | до 4 000 |
| Тип 3 (Принтер А3, до 45 стр/мин) | ч/б лазерный | до 5 000 |
| Тип 4 (МФУ А3, до 45 стр/мин) | ч/б лазерный | до 5 000 |
| Тип 5 (Принтер А4, до 25 стр/мин.) | цветной лазерный | до 2 000 |

Таблица № 11.1

| № п/п | Наименование оргтехники | Количество (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Для всех категорий должностей | | | | |
| 1 | ТИП 1 | 1 на 1 служащего | 3 | 17 451,50 |
| 2 | ТИП 2 | 1 на кабинет | 3 | 34 175,00 |
| 3 | ТИП 3 | 1 на подразделение | 3 | 163 978,00 |
| 4 | ТИП 4 | 1 на кабинет | 3 | 76 000,00 |
| 5 | ТИП 5 | 1 на кабинет | 3 | 22 631,00 |
| 7 | Радиотелефон | 2 на кабинет | 5 | 3 486,00 |
| 8 | Уничтожитель бумаг (шредер) | 1 на кабинет (при необходимости) | 3 | 16 175,00 |
| 9 | Телефонный аппарат | 2 на кабинет | 5 | 4 450,00 |
| 10 | Факсимильный аппарат | 1 на кабинет | 5 | 13 500,00 |
| 11 | Источник бесперебойного питания | 2 на кабинет | 3 | 6 013,00 |

**4.3.** Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12

Таблице № 12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группа должностей** | **Количество средств связи** | **Цена приобретения средств связи** | **Срок полезного использования, лет** |
| Главная группа должностей муниципальной службы (председатель) | не более одной единицы в расчете на муниципального служащего | не более 10 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на муниципального служащего | 5 |
| Ведущая и старшая группа должностей муниципальной службы (аудитор, инспектор) | не более одной единицы в расчете на муниципального служащего | не более 8 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на муниципального служащего | 5 |

**4.4.** Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13

Таблица № 13

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Группа должностей** | **Планшетные компьютеры** | | **Срок полезного использования, лет** |
| Количество | Цена (руб.) |
| 1 | Главная группа должностей муниципальной службы (председатель) | не более одной единицы в расчете на муниципального служащего | не более 26 329,33 | 3 |
| 2 | Ведущая и старшая группа  должностей муниципальной службы (аудитор, инспектор) | не более одной единицы в расчете на муниципального служащего | не более 26 329,33 | 3 |

**4.5.** Закупка не указанных в настоящем разделе основных средств осуществляется исходя из потребности в дополнительных основных средствах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**5. Затраты на приобретение материальных запасов**

**5.1.** Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14

Таблица № 14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Группа должностей** | **Монитор** | |
| Количество, шт. | Цена за ед., не более (руб.) |
| 1 | Главная группа должностей муниципальной службы (председатель) | не более 1 единицы на одного пользователя | 12 696,00 |
| 2 | Ведущая и старшая группа  должностей муниципальной службы (аудитор, инспектор) | не более 1 единицы на одного пользователя | 12 696,00 |

Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета не более 1 шт. в пятилетнем периоде.

**5.2.** Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 15

Таблица № 15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Группа должностей** | **Системный блок** | |
| Количество, шт. | Цена за ед., не более (руб.) |
| 1 | Главная группа должностей муниципальной службы (председатель) | не более 1 единицы на одного пользователя | 33 263,00 |
| 2 | Ведущая и старшая группа  должностей муниципальной службы (аудитор, инспектор) | не более 1 единицы на одного пользователя | 33 263,00 |

Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета не более 1 шт. в пятилетнем периоде.

**5.3.** Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

- планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

 - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16

Таблица № 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование запасной части для вычислительной техники** | **Планируемое к приобретению количество запасных частей в год на организацию, шт.**  **(не более)** | **Цена 1 единицы запасной части для вычислительной техники, руб. (не более)** |
| 1 | Материнская плата LGA775 G41M-VS3 G41/ICH7 DDR3-1333 PCI-E DSub 6ch 4xSATA IDE LAN mATX" | 2 | 4 575,00 |
| 2 | Материнская плата P8H61-M LE LGA1155<H61>PCI-E+Dsub+DVIGbLANSATAMicroATX 2DDR-III | 2 | 5 083,00 |
| 3 | Материнская плата P8H77-M LE LGA1155<H77>2xDDR3-2200 PCI-E3.0 HDMI/DVI/DSub 8ch 4xSATA 2xSATA3 RAID | 2 | 5 083,00 |
| 4 | Материнская плата P8H77-M PRO LGA1155<H77>4xDDR3-2200 PCI-E3.0 HDMI/DVI/DSub8ch 4xSATA 3xSATA3 RAID | 2 | 5 083,00 |
| 5 | Материнская плата Р8B75-M LX LGA1155<B75>2xDDR3-2200/PCI-Ex16/DVI/DSub 8ch | 2 | 5 083,00 |
| 6 | Материнская плата GA-C847N (Celeron-847 CPU1.1Ghz) 2xDDR3-1333 HDMI/DSub/8ch/3xSATA/eSATA/mini-ATX | 2 | 4 067,00 |
| 7 | Материнскаяплата GA-H61M-DS2 LGA1155 2xDDR3, 1xPCI-E, DSub, 8ch, 4xSATA, GLAN, mATX, OEM | 2 | 4 067,00 |
| 8 | Материнская плата GA-H61M-DS2V LGA1155 2xDDR3, 1xPCI-E, DSub, 8ch, 4xSATA, GLAN, mATX, OEM | 2 | 4 067,00 |
| 9 | Материнская плата GA-P61A-D3 LGA1155 2xDDR3, 1xPCI-E,8ch, 4xSATA, 2xSATA3, 2xUSB3, COM,GLAN, mATX, | 2 | 4 067,00 |
| 10 | Материнская плата GA-PA65-UD3 B3 LGA1155<H61>PCI-E+GbLAN SATA ATX 4DDR-III | 2 | 4 067,00 |
| 11 | Модуль памяти 1GB DDR-II DIMM PC6400 | 2 | 1 525,00 |
| 12 | Модуль памяти 1Gb DDR2 DIMM PC-5300 | 2 | 1 525,00 |
| 13 | Модуль памяти 2GB DDR-III DIMM PC-10664 | 2 | 2 033,00 |
| 14 | Модуль памяти 2Gb DDR-III DIMM PC-10666 | 2 | 2 033,00 |
| 15 | Модуль памяти 2Gb DDR3 PC-12800 | 2 | 2 033,00 |
| 16 | Модуль памяти 512Mb DDR2 DIMM PC-6400 | 2 | 1 525,00 |
| 17 | Блок питания 350W | 2 | 1 017,00 |
| 18 | Блок питания 450W | 2 | 1 322,00 |
| 19 | Блок питания 400W | 2 | 1 423,00 |
| 20 | Процессор CPU Intel Pentium 4 G840 2х3DDR LGA1155 | 2 | 2 542,00 |
| 21 | Процессор IntelCeleron G1620 2.7GHz 2Mb 2xDDR3 HD Grapics TDP-65w LGA-1155 OEM | 2 | 3 050,00 |
| 22 | Процессор IntelCeleron G2020 2.9GHz 3Mb 2xDDR3 HD Grapics TDP-55w LGA-1155 OEM | 2 | 3 050,00 |
| 23 | Процессор IntelCeleron G540 2.5GHz 2Mb 2xDDR3-1066 HD Grapics TDP-65w LGA-1155 OEM | 2 | 3 050,00 |
| 24 | ЦПУ Intel Celeron G1610 2.60 GHz 2Mb 2xDDR3-1333 HD Graphics LGA1155 BOX | 2 | 2 542,00 |
| 25 | ЦПУ Intel Celeron G530 2.40 GHz 2Mb 2xDDR3-1066 HD Graphics LGA1155 BOX | 2 | 2 542,00 |
| 26 | ЦПУ Intel Core i3-3220 3.3 GHz/3Mb/2xDDR3-1333/HFGraphics2500 TDP-55w LGA1155 BOX | 2 | 6 608,00 |
| 27 | Аккумулятор SVEN SV12-70 (12V,7Ah) для UPS | 2 | 1 423,00 |
| 28 | Видеокарта<PCI-E> 1Gb GT240 (DDR, DVI + HDMI or TV-Out) | 2 | 2 745,00 |
| 29 | Кулер Socket 1156/1155 | 2 | 508,00 |
| 30 | Кулер Socket 775/1155/1156/AM2/AM2+/AM3/AM3+/FM1 | 2 | 508,00 |
| 31 | Жесткийдиск 250 Gb SATA-III 300 Seagate 7200.12 7200rmp 16M"b | 2 | 3 558,00 |
| 32 | Жесткий диск 2,5" SATA-II 250Gb 7mm 5400rpm Cache 16M"b | 2 | 3 050,00 |
| 33 | Жесткий диск IDE 160Gb 7200rpm Cache 8m"b | 2 | 3 050,00 |
| 34 | Жесткий диск SATA-3, 2.5", 500Gb 5400rpm Cache 8M"b | 2 | 3 050,00 |
| 35 | Жесткий диск SATA-III 500Gb 7200rpm Cache 32M"b | 2 | 3 558,00 |
| 36 | НЖМД 500 Gb SATA-III 7200 7200rpm 16M"b | 2 | 3 355,00 |

\* Закупка не указанных в Таблице № 16 запасных частей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**5.4.** Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации;

 - цена 1 единицы i-го носителя информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17

Таблица № 17

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Группа должностей** | **Внешний HDD** | | **USB-флеш-накопитель** | |
| Количество, шт. | Цена за ед., не более (руб.) | Количество, шт. | Цена за ед., не более (руб.) |
| 1 | Главная группа должностей муниципальной службы (председатель) | не более 1 единицы на одного пользователя | 4 512,50 | не более 1 единицы на одного пользователя | 1 051,20 |
| 2 | Ведущая и старшая группа  должностей муниципальной службы (аудитор, инспектор) | не более 1 единицы на одного пользователя | 4 512,50 | не более 1 единицы на одного пользователя | 1 051,20 |

**5.5.** Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

**5.5.1.** Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18

Таблица № 18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тип оргтехники** | **Норматив потребления расходных материалов в год** | **Цена расходного материала, ремонта, руб.** |
| 1. | ТИП 1 | Тонер-картридж – не более 3 шт. на единицу  Заправка тонер-картриджа – не более 5 заправок на единицу | Тонер-картридж – не более 5 493,33 за единицу  Заправка тонер-картриджа – не более 516,67 за единицу  Ремонт – не более 1 033,33 за единицу |
| 2. | ТИП 2 | Тонер-картридж – не более 4 шт. на единицу  Заправка тонер-картриджа – не более 5 заправок на единицу | Тонер-картридж – не более 5 133,33 за единицу  Заправка тонер-картриджа – не более 900,00 за единицу |

**5.5.2.** Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - цена 1 единицы i-й запасной части определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 19

Таблица № 19

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование запасных частей** | **Планируемое к приобретению количество запасных частей в год, шт. (не более)** | **Цена 1 единицы запасной части, руб. (не более)** |
| 1 | Замена детали "Муфта узла подачи" в многофункциональном устройстве Kyocera М2035/2030 | 3 | 546,50 |
| 2 | Замена детали "Узел ролика захвата бумаги из кассеты в сборе" в многофункциональном устройстве Kyocera М2035/2030 | 3 | 1 191,00 |
| 3 | Замена детали "Узел термозакрепления в сборе" в многофункциональном устройстве Kyocera М2035/2030 | 3 | 5 450,00 |
| 4 | Замена детали "Ракеля" в многофункциональном устройстве Kyocera М2035/2030 | 3 | 496,67 |
| 5 | Замена детали "Главная плата (форматтер)" в многофункциональном устройстве Kyocera М2035/2030 | 3 | 2 480,00 |
| 6 | Замена детали "Узел барабана" в многофункциональном устройстве Kyocera М2035/2030 | 3 | 5 845,33 |
| 7 | Замена детали "Блок проявки" в многофункциональном устройстве Kyocera М2035/2030 | 3 | 6 141,00 |
| 8 | Техническое обслуживание многофункционального устройства Kyocera М2035/2030 | 3 | 995,00 |
| 9 | Замена детали "Ролик захвата из кассеты в сборе" в принтере Hewlett Packard Laser Jet 1100/1200 | 3 | 496,67 |
| 10 | Замена детали "Узел ролика захвата бумаги из кассеты в сборе" в принтере Hewlett Packard LaserJet 1100/1200 | 3 | 397,00 |
| 11 | Замена детали "Узел термозакрепления в сборе" в принтере Hewlett Packard Laser Jet 1100/1200 | 3 | 2 480,00 |
| 12 | Замена детали "Главная плата (форматтер)" в принтере Hewlett Packard LaserJet 1100/1200 | 3 | 3 171,00 |
| 13 | Замена детали "Шаговый двигатель (мотор) главный" в принтере Hewlett Packard Laser Jet 1100/1200 | 3 | 795,67 |
| 14 | Замена детали "Термопленка" в принтере Hewlett Packard Laser Jet 1100/1200 | 3 | 499,33 |
| 15 | Замена детали «Резиновый вал» в принтере Hewlett Packard Laser Jet 1100/1200 | 3 | 995,00 |
| 16 | Техническое обслуживание принтере Hewlett Packard Laser Jet 1100/1200 | 3 | 496,67 |
| 17 | Замена шестерни редуктора HP 1010 | 3 | 405,00 |

\* Закупка не указанных в Таблице № 19 запасных частей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**5.6.** Закупка не указанных в настоящем разделе материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологийосуществляется исходя из потребности в дополнительных материальных запасов и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**II. Прочие затраты не отнесенные к затратам на информационно-коммуникационные технологии**

**6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

**6.1.** Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

=Зп+Зсс

где:

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

**6.1.1.** Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 20

Таблица № 20

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  вида почтового отправления | Количество **почтовых отправлений** в год\*, шт. (не более) | Цена за единицу, руб.\*\*  (не более) |
| 1 | Письмо простое внутреннее | 50 | 56,58 |
| 2 | Письмо заказное внутреннее | 20 | 117,59 |
| 3 | Бандероль простая внутренняя | 1 | 85,86 |
| 4 | Бандероль заказная внутренняя | 2 | 148,29 |
| 5 | Письмо простое международное | 1 | 267,89 |
| 6 | Письмо заказное международное | 1 | 301,77 |
| 7 | Бандероль простая международная | 1 | 510,62 |
| 8 | Письмо с объявленной ценностью | 1 | 150,15 |

\* Количество почтовых отправлений может отличаться от приведенного в Таблице № 20. Затраты на дополнительные почтовые отправления осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

\*\* В случае отсутствия данных о повышении тарифов на очередной финансовый год, цена за единицу формируется по текущим тарифам с учетом коэффициента индексации 10%.

Стоимость пересыла одного отправления включает: уведомление (для заказных отправлений), франкирование, составление списка).

**6.2.** Закупка не указанных в настоящем разделе услуг связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии осуществляется исходя из потребности в дополнительных услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**7.1.** Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, в рамках проводимых Контрольно-счетным органом контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 21

Таблица № 21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника, руб. (не более) | Планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника, не более | Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| 28 735,63 | 6 | 27,1 |

**7.2.** Затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 22

Таблица № 22

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, (не более) руб. | | Численность работников, подлежащих диспансеризации\* |
| Женщины до 40 лет | 5 704,00 | - |
| Женщины после 40 лет | 6 778,00 | 4 |

\* Численность работников, подлежащих диспансеризации может отличатся от числа приведенного в Таблице № 22, в этом случае диспансеризация осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**7.3.** Закупка не указанных в настоящем разделе услуг осуществляется исходя из потребности в дополнительных услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

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

**8.1.** Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

**8.1.1.** Затраты на приобретение транспортных средств () не производятся.

**8.1.2.** Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

 - цена i-го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 23

Таблица № 23

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Нормативное количество\* (штук)** | **Предельная цена за 1 штуку (руб.)** | **Срок полезного использования, лет** |
| **Главная группа должностей муниципальной службы** | | | | |
| 1 | Стол руководителя | не более 1 штуки на муниципального служащего | 32 055,40 | 7 |
| 2 | Тумба подкатная | не более 1 штуки на муниципального служащего | 22 133,81 | 7 |
| 3 | Тумба приставная | не более 1 штуки на муниципального служащего | 28 027,98 | 7 |
| 4 | Стол для переговоров | не более 1 штуки на кабинет | 28 094,11 | 7 |
| 5 | Шкаф для документов | не более 2 штук на кабинет | 36 717,56 | 7 |
| 6 | Шкаф платяной | не более 1 штуки на кабинет | 35 625,43 | 7 |
| 7 | Кресло руководителя | не более 1 штуки на муниципального служащего | 40 017,47 | 7 |
| 8 | Стулья | не более 20 штук на кабинет | 6 245,71 | 7 |
| 9 | Зеркало | не более 1 штуки на кабинет | 3 443,05 | 5 |
| 10 | Шкаф металлический (сейф) | не более 1 штуки на кабинет | 11 080,44 | 25 |
| 11 | Лампа настольная | не более 1 штуки на муниципального служащего | 3 437,26 | 5 |
| 12 | Настольный набор руководителя | не более 1 штуки на муниципального служащего | 6 832,34 | 5 |
| 13 | Часы настенные | не более 1 штуки на кабинет | 2 204,52 | 7 |
| 14 | Полки навесные | не более 2 штук на кабинет | 3 387,02 | 7 |
| **Ведущая и старшая группы должностей муниципальной службы** | | | | |
| 1 | Стол письменный | не более 1 штуки на муниципального служащего | 12 782,80 | 7 |
| 2 | Стол компьютерный | не более 1 штуки на муниципального служащего | 10 636,61 | 7 |
| 3 | Тумба подкатная | не более 1 штуки на муниципального служащего | 8 242,20 | 7 |
| 4 | Стол (тумба) под оргтехнику | не более 2 штук на кабинет | 10 806,98 | 7 |
| 5 | Тумба приставная | не более 1 штуки на муниципального служащего | 10 806,98 | 7 |
| 6 | Шкаф для документов | не более 4 штуки на кабинет | 16 820,77 | 7 |
| 7 | Шкаф платяной | не более 1 штуки на кабинет | 16 338,33 | 7 |
| 8 | Стеллаж | не более 4 штук на кабинет | 9 058,13 | 7 |
| 9 | Часы настенные | не более 1 штуки на кабинет | 1 630,48 | 5 |
| 10 | Стулья | не более 6 штук на кабинет | 4 753,22 | 7 |
| 11 | Кресло компьютерное | не более 1 штуки на муниципального служащего | 11 480,67 | 7 |
| 12 | Полки навесные | не более 4 штук на кабинет | 3 387,02 | 7 |
| 13 | Шкаф металлический | не более 1 штуки на подразделение (отдел/сектор) | 16 703,68 | 7 |

\* Количество предметов мебели для Контрольно-счетного органа может отличаться от приведенного в Таблице № 23 в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка не указанных в Таблице № 22 предметов мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**8.1.3.** Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 24

Таблица № 24

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование системы кондиционирования | Планируемое к приобретению количество систем кондиционирования в год, шт. (не более) | Цена 1-й системы кондиционирования, руб. (не более) |
| Сплит-система с зимним комплектом | 1 | 41 629,75 |

**8.2.** Закупка не указанных в настоящем разделе основных средств осуществляется исходя из потребности в дополнительных основных средствах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

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

**9.1.** Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение бланочной продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

**9.1.1.** Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с разделом I;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 25

Таблица № 25

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование товара** | **Ед. изм** | **Кол-во на 1 сотрудника в год** | **Цена за ед., руб. (не более)** |
| **Для всех категорий и групп должностей** | | | | |
| 1 | Ручка шариковая (цвет чернил: черный) | шт | не более 6 | 66,91 |
| 2 | Ручка шариковая (цвет чернил: синий) | шт | не более 6 | 66,91 |
| 3 | Ручка гелевая (цвет чернил: синий) | шт | не более 6 | 189,88 |
| 4 | Ручка гелевая (цвет чернил: черный) | шт | не более 6 | 189,88 |
| 5 | Блок для записей | шт | не более 2 | 117,84 |
| 6 | Закладки самоклеящиеся | упак | не более 3 | 100,42 |
| 7 | Папка-регистратор (ширина не более 50 мм.) | шт | не более 5 | 208,40 |
| 8 | Папка-регистратор (ширина не более 75 мм.) | шт | не более 5 | 208,40 |
| 9 | Папка-регистратор (ширина не более 80 мм.) | шт | не более 5 | 185,99 |
| 10 | Папка с кольцами | шт | не более 3 | 162,65 |
| 11 | Папка с файлами | шт | не более 2 | 167,03 |
| 12 | Папка на резинках | шт | не более 2 | 90,58 |
| 13 | Папка-конверт | шт | не более 2 | 27,68 |
| 14 | Папка-уголок | шт | не более 3 | 15,81 |
| 15 | Папка-скоросшиватель картонная | шт | не более 15 | 18,94 |
| 16 | Папка-скоросшиватель пластиковая | шт | не более 50 | 11,22 |
| 18 | Книга учета | шт | не более 1 | 163,02 |
| 19 | Карандаш чернографитный | шт | не более 5 | 21,48 |
| 20 | Маркер перманентный | шт | не более 1 | 55,50 |
| 21 | Ластик комбинированный | шт | не более 2 | 28,62 |
| 22 | Клейкая лента, 15мм\*33м | шт | не более 1 | 92,27 |
| 23 | Клейкая лента 48мм\*40м | шт | не более 2 | 35,38 |
| 24 | Корректирующая жидкость, 20 мл | шт | не более 3 | 83,92 |
| 25 | Маркер-выделитель текста | шт | не более 3 | 114,12 |
| 26 | Перекидной настольный календарь | шт | не более 1 | 119,60 |
| 27 | Дырокол (количество пробиваемых листов: не менее 40) | шт | не более 1  (1 раз в 2 года) | 1 459,37 |
| 28 | Степлер (до 30 л.) | шт | не более 1  (1 раз в 2 года) | 563,60 |
| 29 | Скобы для степлера № 10 | упак | не более 10 | 25,30 |
| 30 | Скобы для степлера № 24/6 | упак | не более 10 | 54,67 |
| 31 | Ножницы канцелярские | шт | не более 1  (1 раз в 2 года) | 636,96 |
| 32 | Клей-карандаш | шт | не более 4 | 92,14 |
| 33 | Клей ПВА | шт | не более 2 | 60,05 |
| 34 | Зажим для бумаги (скрепляют не менее 60 листов) | упак | не более 3 | 293,78 |
| 35 | Зажим для бумаги (скрепляют не менее 100 листов) | упак | не более 3 | 550,36 |
| 36 | Скрепки канцелярские (28 мм) | упак | не более 3 | 59,39 |
| 37 | Файл-вкладыш (компл. 50 шт.) | шт | не более 200 | 204,05 |
| 38 | Конверт (размер конверта (длина х ширина), мм: 229х324) | шт | Администрация - не более 1000 на организацию  Учреждения - не более 100 на организацию | 8,23 |
| 39 | Конверт (размер конверта (длина х ширина), мм: 162х229) | шт | Администрация - не более 3000 на организацию  Учреждения - не более 400 на организацию | 3,60 |
| 40 | Конверт (размер (длина х ширина), мм: 110х220) | шт | Администрация - не более 7000 на организацию  Учреждения - не более 400 на организацию | 2,79 |
| 41 | Краска штемпельная | шт | не более 1 | 178,17 |
| 42 | Нить | шт | не более 2 на подразделение организации | 276,45 |
| 43 | Блокнот, А5, не менее 60 л. | шт | не более 1 | 453,82 |
| 44 | Линейка (не менее 25см) | шт | не более 1  (1 раз в 2 года) | 28,09 |
| 45 | Еженедельник | шт | не более 1 | 444,97 |
| 46 | Антистеплер | шт. | не более 1  (1 раз в 2 года) | 72,41 |
| 47 | Блок куб для записей (сменный) 9\*9\*5см | шт. | не более 1 | 90,38 |
| 48 | Бумага А4 | упаковка | Администрация - не более 2000 на организацию  Учреждения - не более 1000 на организацию | 310,50 |
| 49 | Бумага А3 | упаковка | Администрация - не более 50 на организацию  Учреждения - не более 20 на организацию | 621,00 |
| 50 | Липкий блок 38\*51 мм | шт. | не более 2 | 42,15 |
| 51 | Липкий блок 75\*75 мм | шт. | не более 2 | 154,16 |
| 52 | Термо-бумага для факса | шт. | не более 50 на организацию | 253,00 |
| 53 | Короб архивный, не менее 75 мм | шт. | не более 100 на организацию | 69,99 |
| 54 | Накопитель вертикальный архивный | шт. | не более 50 | 66,82 |
| 55 | Термо-лента для киоска электронной очереди | шт. | Учреждения – не более 50 | 1 178,60 |
| 56 | Короб архивный стандартный | шт. | не более 100 на организацию | 281,54 |

\* Количество канцтоваров для сотрудников Контрольно-счетного органа может отличаться от приведенного в Таблице № 25 в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка не указанных в Таблице № 25 канцтоваров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа

**9.2.** Закупка не указанных в настоящем разделе материальных запасов осуществляется исходя из потребности в дополнительных материальных запасов и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа.

**10. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

**10.1.** Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 26

Таблица № 26

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид дополнительного профессионального обучения** | **Количество работников, направляемых на обучение в год\*, чел. (не более)** | **Цена обучения одного работника, руб. (не более)** |
| Дополнительное профессиональное образование (Профессиональная переподготовка) «Эксперт в сфере закупок»» | 2 | 30 000,00 |

**10.2** Закупка не указанных в настоящем разделе образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации осуществляется исходя из потребности в дополнительных образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа, но не более 60000,00 рублей в год на организацию.