КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Контрольно-счетная комиссия ЗАТО город Заозерск)

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

18 сентября 2026 года № **02-04/24**

О внесении изменения в приложение № 1 к распоряжению Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск от 13.03.2020 № 02-01/20 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов»,

1. Внести в приложение № 1 к распоряжению Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск от 13.03.2020 № 02-01/2020 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск» (в редакции распоряжения Контрольно-счетная комиссия ЗАТО город Заозерск от 22.05.2024 № 02-04/13) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Разместить в установленном порядке в единой системе в сфере закупок нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2026 г.
4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Ю.Н. Шарова

Приложение № 1
к распоряжению
Контрольно-счетной комиссии
ЗАТО город Заозерск
от 18.09.2026 № 02-04/24

Нормативные затраты на обеспечение функций
Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск

1. Общие положения

1. Настоящие Нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск (далее – нормативные затраты) регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск (далее- Контрольно-счетная комиссия) в части закупок товаров, работ, услуг.

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

3. Нормативные затраты, не установленные настоящим порядком, определяются по фактическим затратам Контрольно-счетной комиссии в отчетном финансовом году.

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи

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

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,аб} \times Н_{i\,аб} \times N_{i\,аб},$$

где:

$Q_{i\,аб}$ - 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;

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

$N_{i\,аб}$ - 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
1	Цена определяется тарифами оператора телефонной связи	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-счетной комиссии.

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

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных

телефонных соединений ($З_{пов}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

Наименование	Количество абонентских номеров, шт.	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер (не более), мин	Цена 1 минуты соединения*, руб. (не более)
Внутризоновые соединения	1	90	Цена определяется тарифами оператора телефонной связи
Междугородние соединения	1	15	Цена определяется тарифами оператора телефонной связи

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

2.1.3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:

$$З_{и} = \sum_{i=1} Q_{i\,и} \cdot P_{i\,и} \cdot N_{i\,и}\text{, где:}$$

$З_{и}$ - затраты на оплату доступа к сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров;

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
1	12	Цена определяется тарифами оператора связи

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

$$Зпр = \sum_{i=1}^{n} Pi\ пр$$

где:

Pi пр - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

Наименование услуги	Цена услуги (не более), руб.
Сопровождение официального сайта Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск	30 000,00

2.1.5. 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-счетной комиссии.

2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 2.2.2 – 2.2.5 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.

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

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

где:

$Q_{i\ рвт}$ - фактическое количество i-х вычислительной техники;

$P_{i\ рвт}$ - 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 № 5.

Таблица № 5

Наименование вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники*, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 единицу вычислительной техники в год (не более), руб.
Персональный компьютер	2	12 000,00
Ноутбук	2	15 000,00

* Количество вычислительной техники может отличаться от приведенного в Таблице № 5. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дополнительной вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

2.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) определяются по следующей формуле:

$$З_{стс} = \sum_{i=1} Q_{i\,стс} \cdot P^{n}_{i\,стс}, \text{ где:}$$

$З_{стс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

Наименование автоматизированной телефонной станции	Количество автоматизированных телефонных станций, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 единицу в год (не более), руб.
Телефон-факс	1	3 500,00

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

Наименование модуля	Количество модулей бесперебойного питания*, шт. (не более)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (не более), руб.
Источник бесперебойного питания (ИБП)	2	2 500,00

*Количество ИБП может отличаться от приведенного в Таблице № 7. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дополнительных ИБП осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

2.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рпм}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\ рпм}$ - 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 № 8.

Таблица № 8

Наименование оргтехники	Количество оргтехники*, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оргтехники в год (не более), руб.
Многофункциональное устройство	2	20 000,00
Принтер	1	15 000,00
Уничтожитель бумаги (шредер)	1	10 000,00
Монитор	2	2 500,00

* Количество оргтехники может отличаться от приведенного в Таблице № 8. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дополнительной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

2.2.6. 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-счетной комиссии.

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 ($З_{спо}$) определяются по формуле:

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип}, \text{ где:}$$

$З_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{сип}$ - 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.

2.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются по следующей формуле:

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\ сспс}, \text{ где:}$$

$З_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$P_{i\ сспс}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем;

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Наименование справочно-правовой системы	Количество справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы в год (не более), руб.
СПС КонсультантПлюс	1	230 500,00
Система «ПрофИнфо»	1	20 000,00

2.3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($З_{сип}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{g\ ипо}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

$P_{j\ пнл}$ - 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 № 10

Таблица № 10

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.
Автоматизированная система СБИС (Saby)	1	7 500,00

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

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

где:

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

$P_{i\ нп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11

Таблица № 11

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)	3	3 000,00
Неисключительные лицензионные права Dallas-Lock	1	4 000,00

*Количество лицензий может отличаться от приведенного в Таблице № 11. Приобретение дополнительных простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

2.3.5 Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронных подписей (Зэп) определяются по формуле:

Зэп = Qэп х Рэп, где:

Qэп - количество криптографических ключей шифрования и электронных подписей;

Рэп - цена изготовления криптографических ключей шифрования и электронных подписей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

Наименование	Количество приобретаемых криптографических ключей шифрования и электронных подписей, шт.	Цена изготовления криптотрафических ключей шифрования и электронных подписей (не более), руб.
Электронная подпись	1	1 500,00

2.3.6. 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-счетной комиссии.

2.4. Затраты на приобретение основных средств

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

$$З_{рст} = Q_{рст} \times P_{рст}$$

где:

$Q_{рст}$ - планируемое к приобретению количество рабочих станций;

$P_{рст}$- цена приобретения 1 рабочей станций.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Должность	**Рабочая станция** (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь»)		Срок полезного использования, лет
		Количество	Цена приобретения 1 рабочей станции, руб.	
1	Председатель, инспектор	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 80 000,00	3

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

$$З_{пм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iпм} * P_{iпм},$$

где:

$Q_{iпм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$P_{i пм}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	МФУ (монохромная лазерная печать, формат А4, до 40 стр/мин)	1 на 1 служащего	не менее 3	80 000,00
2	Принтер (монохромная лазерная печать, формат А4, до 40 стр/мин)	1 на 1 служащего	не менее 3	45 000,00
3	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет	не менее 3	25 000,00
4	Факсимильный аппарат	1 на учреждение	не менее 5	25 000,00
5	Источник бесперебойного питания	по количеству АРМ	не менее 3	25 000,00

2.4.3. Затраты на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков (Зпрпк) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ прпк}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров и ноутбуков по i-й должности;

$P_{i\ прпк}$ - цена 1 планшетного компьютера, ноутбука по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №15.

Таблица № 15

Группа должностей	Планшетный компьютер, ноутбук		Срок полезного использования, лет
	Количество	Цена, руб.	
Председатель, инспектор	не более одной единицы	не более 60 000,00	3

2.4.4. 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-счетной комиссии.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

$P_{i\,мон}$ - цена одного монитора для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Должность	Монитор		
		Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу, не более (руб.)
1	Председатель, инспектор	3	не более 1 единицы на одного пользователя	30 000,00

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.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Должность	Системный блок		
		Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу, не более (руб.)
1	Председатель, инспектор	3	не более 1 единицы на одного пользователя	50 000,00

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.

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

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

где:

$Q_{i\,двт}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование запасной части для вычислительной техники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Материнская плата	1 на 1 работника	не менее 3	10 000,00
2	Клавиатура беспроводная в комплекте с манипулятором типа «мышь»	1 на 1 работника	не менее 3	3 700,00
3	Оперативная память	1 на 1 работника	не менее 1	10 500,00
4	Сетевая карта	1 на 1 работника	не менее 3	3 000,00

5	Видеокарта	1 на 1 работника	не менее 3	13 000,00
6	Блок питания	1 на 1 работника	не менее 3	6 000,00
7	Жесткий диск	1 на 1 работника	не менее 3	10 000,00
8	Аккумуляторная батарея для ноутбука	1 на 1 ноутбук	не менее 3	10 000,00

* Закупка не указанных в Таблице № 18 запасных частей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

2.5.4. Затраты на приобретение носителей информации ($З_{мн}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,мн}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации;

$P_{i\,мн}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование носителя информация	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	USB Flash накопитель до 64 Гб	1 на пользователя	3 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 4 Тб	1 на учреждение	15 000,00
3	USB ключ eToken (для электронной подписи)	1 на пользователя	5 000,00

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

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

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

$N_{i\,рм}$ - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\,рм}$ - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Тип оргтехники	Количество	Норматив потребления расходных материалов в год	Цена расходного материала (не более), руб.
1	МФУ (монохромная лазерная печать, формат А4, до 40 стр/мин)	2	3	10 000,00
2	Принтер (монохромная лазерная печать, формат А4, до 40 стр/мин)	1	4	10 000,00

2.5.6. Закупка не указанных в настоящем разделе материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий осуществляется исходя из потребности в дополнительные материальные запасы и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

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 1 i-го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество почтовых в год*(не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.**
1	Письмо простое внутреннее	100	Согласно тарифам ФГУП «Почта России»
2	Письмо заказное внутреннее	80	Согласно тарифам ФГУП «Почта России»
3	Бандероль простая внутренняя	5	Согласно тарифам ФГУП «Почта России»
4	Бандероль заказная внутренняя	5	Согласно тарифам ФГУП «Почта России»
5	Уведомление о вручении простое	20	Согласно тарифам ФГУП «Почта России»
6	Уведомление о вручении заказное	20	Согласно тарифам ФГУП «Почта России»
7	Возврат РПО	20	Согласно тарифам ФГУП «Почта России»

* Количество почтовых отправлений может отличаться от приведенного в Таблице № 21. Затраты на дополнительные почтовые отправления осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

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

3.1.2. 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-счетной комиссии.

3.2. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

3.2.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом, договорам найма жилого помещения в связи с командированием работника, заключаемым со сторонними организациями, определяются по следующей формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм},$$

где:

$З_{кр}$ - затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями;

$З_{проезд}$ - затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно;

$З_{найм}$ - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника.

3.2.2. Затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно, определяются по следующей формуле:

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ проезд} \cdot P_{i\ проезд} \cdot 2, \text{ где:}$$

$З_{проезд}$ - затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно;

$Q_{i\ проезд}$ - количество работников, командированных по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\ проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих возмещение расходов, связанных со служебными командировками.

3.2.3. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника определяются по следующей формуле:

$$З_{найм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ найм} \cdot P_{i\ найм} \cdot N_{i\ найм}, \text{ где:}$$

$З_{найм}$ - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника;

$Q_{i\ найм}$ - количество работников, командированных по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\ найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих возмещение расходов, связанных со служебными командировками.

$N_{i\ найм}$ - количество суток нахождения в командировке работника, командированного по i-му направлению командирования;

3.2.4. 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.

3.2.5. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внсп}$) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^{m} M_{j\ внсп} \times P_{j\ внсп} \times \left(1 + t_{j\ внсп}\right),$$

где:

$M_{j\ внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j\ внсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j\ внсп}$ - 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-счетной комиссией контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

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
30 000,00	3	30,2

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

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times Р_{дисп},$$

где:

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

$Р_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

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 ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,пмеб} \times Р_{i\,пмеб},$$

где:

$Q_{i\,пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

$Р_{i\,пмеб}$ - цена i-го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование предмета мебели	Количество* (штук)	Цена за единицу (не более), руб.	Срок полезного использования, лет
Председатель				
1	Стол руководителя	не более 1 штуки	50 000,0	7
2	Тумба подкатная	не более 1 штуки	13 000,0	7
3	Тумба приставная	не более 1 штуки	15 000,0	7
4	Шкаф для документов	не более 2 штук на кабинет	10 000,0	7
5	Кресло руководителя	не более 1 штуки	40 000,0	7
6	Стулья	не более 5 штук на кабинет	2 500,0	7
7	Шкаф металлический несгораемый или сейф	не более 1 штуки на кабинет при необходимости	30 000,0	10
Инспектор				
8	Стол письменный	не более 1 штуки	7 500,0	7
9	Стол приставной	не более 1 штуки	12 000,0	7
10	Тумба подкатная	не более 1 штуки	13 000,0	7

11	Тумба приставная	не более 1 штуки	15 000,0	7
12	Шкаф для документов	не более 4 штуки на кабинет	10 000,0	7
13	Стеллаж	не более 2 штук на кабинет	10 000,0	7
14	Стулья	не более 3 штук на кабинет	2 500,0	7
15	Кресло рабочее	не более 1 штуки	20 000,0	7
17	Шкаф металлический несгораемый или сейф	не более 1 штуки на кабинет при необходимости	25 000,0	10
Архивные помещения				
18	Стеллаж	4	10 000,0	7

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

3.3.2. 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-счетной комиссии.

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 материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З^{ахз}_{мз}$), определяются по формуле:

$$З^{ахз}_{мз} = З_{канц} + З_{хп}$$

где:

$З_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

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

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

где:

$N_{i\,канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с разделом I;

$Р_{i\,канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм	Количество в год на одного служащего	Цена за единицу (не более), руб.
1	Ручка шариковая (цвет чернил: черный)	шт	не более 2	90,0

2	Ручка шариковая (цвет чернил: синий)	шт	не более 4	90,0
3	Ручка шариковая (цвет чернил: красный)	шт	не более 1	90,0
4	Закладки самоклеящиеся	упак	не более 4	150,0
5	Папка-регистратор (ширина не более 50 мм.)	шт	не более 2	300,0
6	Папка-регистратор (ширина не более 75 мм.)	шт	не более 2	450,0
7	Папка-регистратор (ширина не более 80 мм.)	шт	не более 2	500,0
8	Папка «Дело»	шт	не более 5	30,0
9	Папка с файлами	шт	не более 1	100,0
10	Папка-уголок пластиковая	шт	не более 5	50,0
11	Папка-скоросшиватель картонная	шт	не более 10	30,0
12	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт	не более 10	50,0
13	Карандаш механический 0,5мм	шт	не более 1	225,0
14	Грифели 0,5 мм	упак	не более 2	70,0
15	Ластик комбинированный	шт	не более 1	150,0
16	Корректор с кисточкой, 20 мл	шт	не более 3	100,0
17	Набор текстовыделителей, 4 цвета	шт	не более 1	350,0
18	Дырокол (количество пробиваемых листов: не менее 40)	шт	не более 1 (1 раз в 2 года)	1500,0
19	Степлер (до 30 л.)	шт	не более 1 (1 раз в 2 года)	350,0
21	Скобы для степлера № 24/6	упак	не более 10	50,0
22	Ножницы канцелярские	шт	не более 1 (1 раз в 2 года)	350,0
23	Клей-карандаш	шт	не более 4	95,0
24	Клей ПВА	шт	не более 2	60,0
25	Зажим для бумаги (скрепляют не менее 60 листов)	упак	не более 3	250,00
26	Зажим для бумаги (скрепляют не менее 100 листов)	упак	не более 1	350,00
27	Скрепки канцелярские (28 мм)	упак	не более 4	170,0
28	Скрепки канцелярские (50 мм)	упак	не более 2	230,0
29	Файл-вкладыш (компл. 100 шт.)	комп	не более 1	302,0
30	Конверт (размер конверта (длина х ширина), мм: 229х324)	шт	не более 50 на Учреждение	25 ,0
31	Конверт (размер конверта (длина х ширина), мм: 162х229)	шт	не более 50 на Учреждение	20,0
32	Конверт (размер (длина х ширина), мм: 110х220)	шт	не более 80 на Учреждение	15,0
33	Краска штемпельная	шт	не более 1	200,0
34	Нитки для сшивания дел	шт	не более 2 на Учреждение	275,0
35	Блокнот, А5, не менее 60 л.	шт	не более 1	350,0
37	Еженедельник	шт	не более 1	600,0
38	Антистеплер	шт.	не более 1 (1 раз в 2 года)	170,0
39	Блок для записей непроклеенный, куб 9х9х5	шт.	не более 2	250,0
40	Бумага для офисной техники (формат А4)	упаковка	не более 10	400,0
41	Липкий блок 38*51 мм	шт.	не более 2	170,0
42	Липкий блок 75*75 мм	шт.	не более 2	320,0
43	Разделитель листов	шт.	не более 1	250,0

44	Короб архивный, не менее 75 мм	шт.	не более 5 на Учреждение	320,0
45	Подставка под канцелярские принадлежности (органайзер)	шт	не более 1 (1 раз в 2 года)	700,0
46	Калькулятор	шт	не более 1	2000,0
47	Салфетки для компьютера	шт	не более 1 на Учреждение	250,0
48	Корзина для мусора	шт	не более 1 (по потребности)	210,0

* Количество канцтоваров для сотрудников Контрольно-счетной комиссии может отличаться от приведенного в Таблице № 24 в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка не указанных в Таблице № 24 канцтоваров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

3.4.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей определяются по следующей формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\ хп} \cdot Q_{i\ хп},$$ где:

$З_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$P_{i\ хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными в таблице ниже;

$Q_{i\ хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, установленными в таблице ниже.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм	Количество в год	Цена за единицу (не более), руб.
1	Жидкое мыло (0,5 л)	шт.	не более 4 в год на учреждение	150,0
2	Средство для чистки туалетов (1 л)	шт.	не более 4 в год на учреждение	150,0
3	Средство для мытья полов (1л)	шт.	не более 4 в год на учреждение	135,0
4	Тряпка для мытья полов 50х80	шт	не более 4 в год на учреждение	150,0
5	Перчатки резиновые	шт	не более 2 в месяц	100,0
6	Бумага туалетная	шт	не более 4 рулонов 1 одного служащего	450,0
7	Пакеты для мусора 60 л. (20 шт)	упаковка	1 раз в месяц на учреждение	220,0
8	Удлинитель	шт	1 на служащего (по мере необходимости)	535,0
9	Светодиодная панель (встраиваемый светодиодный светильник)	шт	по мере необходимости	1 300,0
10	Аптечка медицинская	шт	1 на учреждение	5 000,0

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

3.4.4. Закупка не указанных в настоящем разделе материальных запасов осуществляется исходя из потребности в дополнительные материальные запасы и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

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.

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 (курсы повышения квалификации)	2	40 000,00

4.2 Закупка не указанных в настоящем разделе образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации осуществляется исходя из потребности в дополнительных образовательных услугах по профессиональной переподготовке и повышению квалификации и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа, но не более 100 000,00 рублей в год на Учреждение.