



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

16.03.2017

№ 08/01-05

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

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в пункт 1 приказа 05.12.2016 №42/01-13 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым», утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым, изложив в новой редакции Приложение 1.
2. Приказ вступает с законную силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной
палаты города Симферополя
Республики Крым



В.В.Стоковский

СОГЛАСОВАНО:

Аудитор Контрольно-
счетной палаты города Симферополя
Республики Крым



А.М. Котарева

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



Н.В. Кульницкая

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

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



Т.Н.Губарева

С приказом ознакомлены:

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

Настоящее приложение устанавливает следующие нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым (далее – МКУ КСП) в части закупок товаров, работ и услуг (далее - нормативные затраты):

1. Затраты, связанные со служебными командировками

1.1. Суточные

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

где:

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

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

заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;

Ксуточные – количество дней командирования работника .

1.2. Транспортные расходы

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

где:

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

$R_{\text{проезд}}$ – размер расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, с учетом условий, определенных постановлением № 729.

1.3. Расходы на проживание

$$З_{\text{найм}} = З_{\text{найм вн}} + З_{\text{найм ин}} ,$$

где:

$З_{\text{найм вн}}$ – расходы на проживание при направлении работников в служебные командировки на территории Российской Федерации;

$З_{\text{найм ин}}$ – расходы на проживание при направлении работников в служебные командировки на территории иностранных государств.

1.3.1 Расходы на проживание при направлении работников

в служебные командировки на территории Российской Федерации

$$З_{\text{найм вн}} = Q_{\text{найм вн}} \times R_{\text{найм вн}} \times N_{\text{найм вн}} ,$$

где:

$Q_{\text{найм вн}}$ – количество работников, направляемых в служебную командировку на территории Российской Федерации ;

$R_{\text{найм вн}}$ – стоимость проживания в одноместном однокомнатном номере гостиницы в сутки или стоимость проживания в гостинице в сутки по фактическим затратам ;

$N_{\text{найм вн}}$ – количество дней проживания работника при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации.

1.3.2 Расходы на проживание при направлении работников

в служебные командировки на территории иностранных государств

$$Z_{\text{найм ин}} = Q_{\text{найм инх}} R_{\text{найм ин}} \times N_{\text{найм ин}} ,$$

где:

$Q_{\text{найм ин}}$ – количество работников, направляемых в служебную командировку на территории иностранных государств ;

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

$N_{\text{найм вн}}$ – количество дней проживания работника при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств.

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{i \text{ аб}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых

для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с *i*-й абонентской платой;

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

| | | | | |
|----|-------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| 5. | Главный инспектор | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 100 рублей включительно |
|----|-------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ и}$ - 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.

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

2.2. Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сип} ,$$

где:

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

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

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

| Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | Количество рабочих мест | Ежегодные расходы в расчете на 1 рабочее место |
|--|-------------------------|--|
| Приобретение права на программу Гранд Смета | 2 единицы | не более 27000,00 рублей |
| Приобретение права на программу 1С: Предприятие | 1 единица | не установлено |
| Приобретение права Лицензия СКЗИ Кripto ПРО CSP | 1 единица | не установлено |
| Передача неисключительного права на использование сертификата квалифицированной электронной подписи (для подписи) | 2 единицы | не установлено |
| Изготовление сертификата ключа электронной подписи | 1 единица | не установлено |
| Электронный ключ Rutoken 64 Кб | 1 единица | не установлено |

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

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

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

где:

$P_i \text{ СПС}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в

эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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

2.4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в

соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

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

где:

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в

соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению

нормативных затрат.

| Должность | Наименование затрат | Единица измерения | Предельное количество | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
|--------------|---|-------------------|-----------------------|---|--|
| Председатель | Приобретение Персонального компьютера в комплекте | шт. | 1 | 50000,00 | 3 года |

| | | | | | |
|---|---|-----|----|----------|--------|
| Заместитель председателя | Приобретение Персонального компьютера в комплекте | шт. | 1 | 50000,00 | 3 года |
| Аудитор | Приобретение Персонального компьютера в комплекте | шт. | 2 | 40000,00 | 3 года |
| Заведующий сектором, главный инспектор | Приобретение Персонального компьютера в комплекте | шт. | 10 | 40000,00 | 3 года |

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

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

где:

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

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

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

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

| | | | | | |
|----|----------------------------------|--------------------------------------|---|--|-------|
| 6. | В целом на государственный орган | Копировальный аппарат или МФУ, тип 2 | Не более 1 единицы на муниципальный орган | Не более 150000 рублей включительно за 1 единицу | 3 лет |
|----|----------------------------------|--------------------------------------|---|--|-------|

Типы принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники)

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

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

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

где:

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

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

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

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

| | | | | | |
|--------------------------------|------|-----|-----------------|---------|--------|
| В целом на муниципальный орган | Факс | шт. | 1 на учреждение | 3500,00 | 2 года |
|--------------------------------|------|-----|-----------------|---------|--------|

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

2.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для

вычислительной техники ($Z_{двт}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

| № п/п | Наименование запасных частей для вычислительной техники | Количество | Цена приобретения |
|-------|---|-----------------------------|--|
| 1. | Клавиатуры | не более 14 единиц в год | Не более 400 рублей включительно за 1 единицу |
| 2. | Манипулятор «мышь» | не более 14 единиц в год | Не более 700 рублей включительно за 1 единицу |
| 3. | Жёсткий диск | Не более 2 единицы в год | Не более 6000 рублей включительно за 1 единицу |
| 4. | Материнская плата | Не более 2 единиц в год | Не более 4000 рублей включительно за 1 единицу |
| 5. | Оперативная память | Не более 2 единиц в год | Не более 2000 рублей включительно за 1 единицу |
| 6. | Блок питания | Не более 2 единиц в год | Не более 3000 рублей включительно за 1 единицу |
| 7. | Кабель-удлиннитель USB | не более 14 единиц в год | Не более 200 рублей включительно за 1 единицу |
| 8. | Кабель интерфейсный | не более 14 единиц в год | Не более 200 рублей включительно за 1 единицу |
| 9. | Кабель питания | не более 14 единиц в год | Не более 200 рублей включительно за 1 единицу |
| 10. | Колонки | не более 1 единиц в 3 года | Не более 1000 рублей включительно за 1 единицу |
| 11. | Сетевой фильтр | не более 14 единиц в 3 года | Не более 500 рублей включительно за 1 единицу |
| 12. | Компьютерный сетевой шнур кабель питания UPS (разъем C13-C14), разъемом питания IEC 60320 | не более 14 единиц в 3 года | Не более 500 рублей включительно за 1 единицу |

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

3. Прочие затраты

3.1. Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.1.1. Затраты на услуги связи ($Z_{усв}^{ax3}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{ax3} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

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

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

3.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) 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.

| Наименование услуг | Предполагаемое количество | Ежегодные расходы |
|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Приобретение конвертов | 200 штук | не более 2 200 рублей |
| Рассылка заказной корреспонденции | 600 отправлений | не более 5 300 рублей |

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

$$З_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс} ,$$

где:

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

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

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

3.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентнопрофилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{скив}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

$$Z_t = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

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

$Z_{иу}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных

изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

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

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

где:

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

$P_{i ж}$ - цена 1 i -го спецжурнала.

| Вид издания | Наименование издания | Количество подписок (не более) |
|-------------|---|--------------------------------|
| Журналы | БиНО: БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ с приложением. Комплект (Россия) | 2 полугодовые подписки |
| | БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ (Россия) | 2 полугодовые подписки |
| | Государственный аудит. Право.Экономика | 2 полугодовые подписки |
| | «Вестник АКСОР» (Россия) | 1 годовая подписка |

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение мебели

| Наименование | Единица измерения | Норма | Цена приобретения за 1 единицу не более, руб. | Примечание (не чаще 1 раза в 7 лет) |
|-----------------------------|-------------------|-------|---|--|
| Кресло мягкое | шт. | 2 | 15000,00 | кабинет руководителя |
| Кресло руководителя | шт | 2 | 10000,00 | на 1 руководителя (заместителя руководителя) |
| Кресло офисное на колесиках | шт | 14 | 6000,00 | на 1 сотрудника |
| Кресло к конференц столу | шт | 12 | 4200,00 | кабинет руководителя |
| Стол журнальный | шт | 1 | 4000,00 | кабинет руководителя |
| Конференц стол | шт | 1 | 24000,00 | кабинет руководителя |

| | | | | |
|--|----|----|---------|--|
| Стол | шт | 14 | 6300,00 | на 1 сотрудника |
| Тумба | шт | 14 | 3400,00 | на 1 сотрудника |
| Тумба вспомогательная к столу | шт | 14 | 3800,00 | на 1 сотрудника |
| Тумба на колесиках с ящиками | шт | 14 | 5400,00 | на 1 сотрудника |
| Шкаф для буфета стумбой | шт | 2 | 5800,00 | на 1 этаж |
| Шкаф для одежды | шт | 6 | 8700,00 | на 1 кабинет |
| Шкаф для бумаг (закрытый) | шт | 6 | 8500,00 | на 1 кабинет |
| Шкаф для бумаг (открытый) | шт | 6 | 8000,00 | на 1 кабинет |
| Шкаф для бумаг (со стеклянными дверцами) | шт | 6 | 9000,00 | на 1 кабинет |
| Витрина угловая | шт | 1 | 3000,00 | на 1 руководителя (заместителя руководителя) |
| Полка угловая | шт | 14 | 1500,00 | на 1 сотрудника |
| Сейф | шт | 2 | 5000,00 | Кабинет руководителя (заместителя руководителя), сектор финансового и материально-технического обеспечения |
| Стенка | шт | 1 | 5000,00 | Приемная руководителя |
| Стол приставной | шт | 14 | 3000,00 | на 1 рабочее место |
| Стул для посетителей | шт | 14 | 1000,00 | на 1 сотрудника |
| Стул для посетителей | шт | 6 | 1000,00 | 3 шт. на 1 руководителя (заместителя руководителя) |

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

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

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_i \times P_i$$

где:

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

P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение систем кондиционирования

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

Затраты на приобретение основных средств не относящиеся к средствам в сфере информационно-коммуникационных технологий

| Орган местного самоуправления | Наименование затрат | Единица измерения | Предельное количество | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
|--|---------------------------------|-------------------|----------------------------|---|--|
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение Электрочайника | шт. | 1 на кабинет | 2000,00 | 5 лет |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение Холодильника | шт. | 1 на учреждение | 30000,00 | 5 лет |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение Микроволновая печь | шт. | 1 на учреждение | 5000,00 | 5 лет |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение Ламп настольных | шт. | по 1 на каждого сотрудника | 2000,00 | 5 года |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение Калькуляторов | шт. | по 1 на каждого сотрудника | 1000,00 | 7 лет |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение диктофона | шт. | 1 на учреждение | 5000,00 | |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение фотоаппарата | шт. | 1 на учреждение | 35000,00 | 10 лет |

| | | | | | |
|--|---|-----|---------------------|----------|--------|
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение штор жалюзи горизонтальные | шт. | по количеству окон | 5000,00 | 10 лет |
| Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым | Приобретение штор жалюзи вертикальные | шт. | по 1 на каждое окно | 15000,00 | 10 лет |

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

3.5.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{ax3} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго} ,$$

где:

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

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

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

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

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

$Z_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

¹

Рассчитано с учетом фактических данных бухгалтерского учета за 2 года.

| | | | | |
|---|---------------|-----|-----|------------------------------|
| Дырокол | | | | |
| Ежедневник | шт. | 14 | 250 | 1 раз в год |
| Зажим для бумаг | упаковка | 50 | 50 | 1 раз в год |
| Закладки с клеевым краем | шт. | 25 | 100 | 1 раз в год |
| Календарь настольный | шт. | 14 | 50 | 1 раз в год |
| Карандаш механический | шт. | 14 | 100 | 1 раз в год |
| Карандаш простой | шт. | 50 | 10 | 1 раз в год |
| Клей канцелярский | шт. | 14 | 50 | 1 раз в год |
| Клей-карандаш | шт. | 14 | 30 | 1 раз в год |
| Резинка стирательная | шт. | 30 | 25 | 1 раз в год |
| Кнопки металлические | упаковка | 1 | 30 | 1 раз в год |
| Конверт немаркированный | шт. | 200 | 5 | 1 раз в год |
| Корректирующая жидкость | шт. | 14 | 40 | 1 раз в год |
| Корректор ленточный | шт. | 14 | 100 | 1 раз в год |
| Краска штемпельная | шт. | 2 | 60 | 1 раз в год по необходимости |
| Ластик | шт. | 14 | 25 | 1 раз в год |
| Линейка | шт. | 14 | 55 | 1 раз в год |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикаль-ный) | шт. | 20 | 550 | 1 раз в 3 года |
| Маркер перманентный | шт. | 3 | 15 | 1 раз в год |
| Маркер-текстовыделитель, цвета | 4 упаковка | 30 | 220 | 1 раз в год |
| Нитки для брошюровки | шт. | 3 | 200 | 1 раз в год |

| | | | | |
|---|----------|-----|-----|------------------------------|
| Нож канцелярский | шт. | 14 | 150 | 1 раз в 3 года |
| Ножницы канцелярские | шт. | 14 | 60 | 1 раз в 3 года |
| Органайзер | шт. | 14 | 350 | 1 раз в 3 года |
| Офисный настольный набор | шт. | 14 | 500 | 1 раз в 3 года |
| Пальцеувлажнитель | шт. | 7 | 100 | 1 раз в год по необходимости |
| Папка архивная | шт. | 30 | 100 | 1 раз в год |
| Папка-регистратор | шт. | 30 | 100 | 1 раз в год |
| Папка пластиковая с металлическим скоросшивателем и внутренним карманом | шт. | 100 | 80 | 1 раз в год |
| Папка-конверт на молнии (резинке) | шт. | 24 | 150 | 1 раз в год |
| Папка-регистратор 50 мм | шт. | 100 | 120 | 1 раз в год |
| Папка-регистратор 70 мм | шт. | 20 | 160 | 1 раз в год |
| Папка-регистратор с арочным механизмом, 80 мм | шт. | 100 | 200 | 1 раз в год |
| Папка-скоросшиватель бумажная | шт. | 20 | 10 | 1 раз в год |
| Папка-скоросшиватель пластиковая | шт. | 100 | 15 | 1 раз в год |
| Папка-уголок | шт. | 20 | 11 | 1 раз в год |
| Папка-файл (100 шт. в упаковке) | упаковка | 5 | 300 | 1 раз в год |
| Подставка пластиковая для блока | шт. | 14 | 100 | 1 раз в 3 года |
| Подушка штемпельная | шт. | 2 | 50 | 1 раз в год по необходимости |
| Ручка гелевая | шт. | 50 | 50 | 1 раз в год |
| Ручка шариковая | шт. | 70 | 50 | 1 раз в год |

| | | | | |
|--|----------|----|-----|----------------|
| Скобы для степлера № 10 | упаковка | 10 | 30 | 1 раз в год |
| Скобы для степлера № 24 | упаковка | 10 | 50 | 1 раз в год |
| Скотч | шт. | 5 | 50 | 1 раз в год |
| Скрепки | коробка | 50 | 30 | 1 раз в год |
| Скрепочница | шт. | 14 | 70 | 1 раз в 3 года |
| Степлер № 10 | шт. | 14 | 150 | 1 раз в год |
| Степлер № 24 | шт. | 5 | 200 | 1 раз в год |
| Стержни для карандаша | шт. | 14 | 10 | 1 раз в год |
| Стержни для ручек гелевые | шт. | 14 | 10 | 1 раз в год |
| Стержни для ручек шариковые | шт. | 20 | 5 | 1 раз в год |
| Текстовыделитель | шт. | 1 | 20 | 1 раз в год |
| Тетрадь А12 листов | шт. | 1 | 10 | 1 раз в год |
| Тетрадь А24 листов | шт. | 1 | 20 | 1 раз в год |
| Тетрадь А4 80 листов | шт. | 1 | 65 | 1 раз в год |
| Тетрадь А4 96 листов | шт. | 1 | 95 | 1 раз в год |
| Тетрадь А48 листов | шт. | 1 | 30 | 1 раз в год |
| Точилка | шт. | 14 | 50 | 1 раз в год |
| Шнур джутовый | шт. | 1 | 500 | 1 раз в год |
| Корректор ручка | шт. | 10 | 100 | 1 раз в год |
| Папка-конверт на кнопке А4 | шт. | 20 | 30 | 1 раз в год |
| Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 5 | 500 | 1 раз в год |
| Папка с 60 файлами | шт. | 5 | 120 | 1 раз в год |

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

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

где:

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

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

| Наименование | Единица измерения | Количество ² | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Периодичность выдачи |
|---|-------------------|--|---|----------------------|
| Салфетки бумажные (2-х слойные, 24x24, 50 шт. в упаковке) | упаковка | 1 упаковка в месяц в приемную руководителя | 50 | 1 раз в месяц |
| Бумага туалетная | шт. | 1 рулон в месяц на кабинет | 10 | 1 раз в месяц |
| Урна для мусора | шт. | по 1 единице на сотрудника | 500 | 1 раз в год |

4. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

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

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

| Наименование | Количество часов не менее | Количество сотрудников | Цена обучения за 1 сотрудника./не более, руб. | Периодичность выдачи |
|---|---------------------------|------------------------|---|-----------------------|
| Курсы повышение квалификации по 44-ФЗ, профпереподготовка «Аудит в сфере закупок» | 260 | 6 | 40000 | 1 раз в год |
| Курсы повышения квалификации по охране труда | 40 | 12 | 3000 | По мере необходимости |
| Курсы повышения квалификации по бухгалтерскому учету и отчетности | 40 | 3 | 25000 | 1 раз в год |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к приказу Муниципального казенного учреждения Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым «О внесении изменений в приказ от 05.12.2016 №42/01-13 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым»»

Приказ Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым «О внесении изменений в приказ от 05.12.2016 №42/01-13 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым»» (далее- приказ) подготовлен в связи с внесением изменений в нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым, а именно в Раздел 3. Прочие затраты, Подраздел 3.5. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно- коммуникационные технологии, в части пункта _3.5.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$), (изменение количества и цены товара за единицу), а также в целях реализации:

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

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

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

Приказом Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым утверждаются :

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

Председатель
Контрольно-счетной палаты
города Симферополя
Республики Крым

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



Стоковский В.В.



Губарева Т.Н.