

**Контрольно-счетная палата**

**Дальнегорского городского округа**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

« 20 » декабря 2017г № 55

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа

 В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг дляобеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения", постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 30.10.2015 года № 623-па "Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Дальнегорского городского округа, органов администрации Дальнегорского городского округа, имеющих статус юридических лиц, и подведомственных им казенных учреждений" руководствуясь ст. 14 Положения о Контрольно-счетной палате Дальнегорского городского округа:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа с 2018 года.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель КСП ДГО Е.А. Пушанкина

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

Утверждены распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа

от «20»декабря 2017 г. № 55

**Нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа**

1. **Нормативы по приобретению оборудования, оргтехники, товаров**
	1. Нормативы на приобретение периодических печатных изданий и информационных систем.
	2. Нормативы на приобретение мебели в служебных помещениях.
	3. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей.
	4. Нормативы на приобретение принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники).
	5. Нормативы на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники.
	6. Нормативы на приобретение компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации.
	7. Нормативы на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации.
	8. Нормативы на приобретение отдельных материально-технических средств для обеспечения охраны труда и деятельности сотрудников.
2. **Нормативы по потреблению услуг**
	1. Нормативы на оплату услуг междугородной и международной электрической связи.
	2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров, сопровождение программ.
	3. Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники.
	4. Нормативы на обучение и повышение квалификации сотрудников.
	5. Нормативы на содержание помещений.
	6. Нормативы на оказание почтовых и прочих услуг.

**Таблица № 1**

* 1. **Нормативы на приобретение периодических печатных изданий и системы «Госфинансы»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование издания | Тип | Кол-во подписок в год (комплект) | Max размер оплаты (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Трудовое слово | газета | 1 | 1200 |
| 2. | Госфинансы | система | 1 | 80000 |

Фактическое количество и перечень могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа.

**Таблица № 2**

* 1. **Нормативы на приобретение мебели в служебных помещениях**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Пользователь | Наименование мебели | Ед. изм. | Кол-во | Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет) | Стоимость за единицу (не более рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Председатель Контрольно-счетной палаты | Кресло руководителя | штук | 2 | не менее 5 | 9000 |
| Стол письменный угловой | штук | 1 | не менее 5 | 5000 |
| Секция стола | штук | 1 | не менее 5 | 1500 |
| Секция стола приставная | штук | 1 | не менее 5 | 2500 |
| Стол руководителя | штук | 1 | не менее 5 | 8000 |
| Стол компьютерный угловой | штук | 1 | не менее 5 | 800 |
| Тумба для документов | штук | 2 | неменее 5 | 7000 |
| Тумба выкатная | штук | 2 | не менее 5 | 3000 |
| Шкаф для документов | штук | 1 | не менее 5 | 7000 |
| Сейф огнестойкий | штук | 1 | не менее 25 | 12000 |
| Полка книжная навесная | штук | 2 | не менее 5 | 1000 |
| Стул | штук | 2 | не менее 5 | 1000 |
| 2. | Иные сотрудники | Кресло офисное | штук | 1 | не менее 5 | 6000 |
| Стол офисный | штук | 1 | не менее 5 | 5000 |
| Секция стола | штук | 1 | не менее 5 | 1500 |
| Секция стола приставная | штук | 1 | не менее 5 | 2500 |
| Тумба для документов | штук | 1 | не менее 5 | 7000 |
| Тумба выкатная | штук | 1 | не менее 5 | 3000 |
| Полка книжная навесная | штук | 1 | не менее 5 | 1000 |
| Перегородка разделительная | штук | 1 | не менее 5 | 700 |
| Стул | штук | 1 | не менее 5 | 1000 |
| 3. | Общее пользование | Шкаф для одежды | штук | 1 | не менее 5 | 20000 |
| Стул | штук | 5 | не менее 5 | 1000 |
|  |  | Стол кухонный | штук | 1 | не менее 5 | 4000 |
|  |  | Шкаф для документов | штук | 6 | не менее 5 | 7000 |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в указанном перечне. При этом приобретение мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа.

**Таблица № 3**

* 1. **Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Кол-во на 1 работника в год | Цена за единицу (не более рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Альбом | штук | 1 | 61 |
| 2. | Антистеплер | штук | 1 | 64 |
| 3. | Блок для записей | штук | 3 | 60 |
| 4. | Бумага офисная А4 | штук | 14 | 300 |
| 5. | Вкладыш для папок | штук | 83 | 4 |
| 6. | Ежедневник (планинг) | штук | 1 | 200 |
| 7. | Зажим | штук | 3 | 4 |
| 8. | Закладка | штук | 2 | 42 |
| 9. | Календарь | штук | 1 | 60 |
| 10. | Карандаш | штук | 2 | 22 |
| 11. | Карандаш механический | штук | 1 | 28 |
| 12. | Клей | штук | 1 | 56 |
| 13. | Клей-карандаш | штук | 2 | 50 |
| 14. | Книга учета | штук | 1 | 146 |
| 15. | Конверт | штук | 8 | 7 |
| 16. | Корректор | штук | 1 | 82 |
| 17. | Ластик | штук | 1 | 25 |
| 18. | Линейка | штук | 1 | 50 |
| 19. | Набор этикеток-закладок | штук | 1 | 60 |
| 20. | Нож канцелярский | штук | 1 | 29 |
| 21. | Ножницы канцелярские | штук | 1 | 90 |
| 22. | Обложка | штук | 7 | 10 |
| 23. | Обложка переплета | штук | 10 | 14 |
| 24. | Папка с завязками | штук | 10 | 17 |
| 25. | Регистратор | штук | 5 | 190 |
| 26. | Ручка шариковая | штук | 7 | 30 |
| 27. | Скоросшиватель | штук | 30 | 17 |
| 28. | Скотч | штук | 1 | 88 |
| 29. | Скрепки | штук | 1 | 23 |
| 30. | Стержни | штук | 1 | 11 |
| 31. | Текстовыделитель | штук | 4 | 50 |
| 32. | Тетрадь | штук | 6 | 10 |

При необходимости обеспечения сотрудников канцелярскими товарами, приобретение канцелярских товаров может отличаться от указанных в данном перечне в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение канцелярских товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа.

**Таблица № 4**

* 1. **Нормативы на приобретение принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Категория должностей | Норматив кол-ва (штук) | Срок использования (в годах) | Стоимость за единицу (не более рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Многофункциональное устройство, А4 формата | Специалисты всех групп должностей | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 5 | 20000 |
| 2. | Принтер | Специалисты всех групп должностей | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 5 | 6000 |

**Таблица № 5**

* 1. **Нормативы на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Норматив потребления расходных материалов в год в расчете на 1 ед. техники (штук) | Цена за единицу (не более рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Картридж для многофункционального устройства лазерной черно-белой печати формата А4 | 12 | 2400 |
| 2. | Картридж для многофункционального устройства цветной печати формата А4 | 4 | 3000 |
| 3. | Тонер | 1 | 1500 |

**Таблица № 6**

* 1. **Нормативы на приобретение компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Норматив кол-ва (штук) | Цена за единицу (не более рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Компьютер в сборе | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 50000 |
| 2. | Ноутбук | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 20000 |
| 3. | ИПБ | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 5000 |
| 4. | Клавиатура | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 1000 |
| 5. | Колонки к компьютеру | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 780 |
| 6. | Аккумулятор (к ИПБ) | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 3000 |
| 7. | Материнская плата | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 4000 |
| 8. | Мышь | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 1000 |
| 9. | Память | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 5000 |
| 10. | Модуль памяти | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 1500 |
| 11. | Твердотельный накопитель | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 7000 |
| 12. | Кабель USB | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 400 |
| 13. | Кабель | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 200 |
| 14. | Маршрутизатор | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 1600 |
| 15. | Аккумулятор CSB | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 1600 |
| 16. | Диктофон | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 5000 |
| 17. | Аккумулятор к диктофону | не более 1 ед. в расчете на 1 учреждение | 3000 |

Фактическое количество и перечень могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа.

Срок эксплуатации зависит от гарантийного срока и фактически осуществляемого. Замена производится по причине устаревания или поломки в соответствии с установленным порядком.

**Таблица № 7**

* 1. **Нормативы на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Норматив кол-ва в год (штук) | Срок использования (в годах) | Стоимость за единицупри закупке по прямым договорам (не более рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Флеш-накопитель USB не менее 8 Гб | 3 | 1 | 500 |
| 2. | CD-RW диск | 2 | 1 | 50 |
| 3. | Micro-CD не менее 16 Гб | 2 | 1 | 500 |

Фактическое количество и перечень могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа.

**Таблица № 8**

* 1. **Нормативы на приобретение отдельных материально-технических средств для обеспечения охраны труда и деятельности сотрудников**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Норма (не более) | Срок использования (в годах) | Цена max за ед. (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Кондиционер (на кабинет) | штук | 1 | 3 | 25000 |
| 2. | Переплетная машина | штук | 1 | 3 | 9000 |
| 3. | Вывеска | штук | 2 | 3 | 2000 |
| 4. | Микроволновая печь | штук | 1 | 3 | 5000 |
| 5. | Электрочайник | штук | 1 | 1 | 2000 |
| 6. | Жалюзи | штук | 3 | 3 | 8000 |
| 7. | Дрель | штук | 1 | 5 | 1650 |
| 8. | Светильник | штук | 3 | 1 | 1200 |
| 9. | Подставка под процессор | штук | 1 | 1 | 350 |
| 10. | Радиотелефон | штук | 1 | 3 | 2550 |
| 11. | Батарейка | штук | 7 | 1 | 100 |
| 12. | Лампочка | штук | 6 | 1 | 70 |
| 13. | Сетевой фильтр | штук | 1 | 1 | 350 |
| 14. | Смазочное масло | штук | 1 | 1 | 35 |
| 15. | Фоторамка | штук | 7 | 2 | 350 |
| 16. | Шприц (для заправки картриджей) | штук | 1 | 1 | 5 |
| 17. | Огнетушитель | штук | 2 | 1 | 5000 |
| 18. | Холодильник | штук | 1 | 3 | 10000 |
| 19. | Чайный сервиз | штук | 1 | 1 | 1000 |
| 20. | Аптечка | штук | 1 | 1 | 1000 |
| 21. | Корзина для мусора | штук | 3 | 2 | 85 |
| 22. | Лоток | штук | 2 | 2 | 630 |
| 23. | Салфетки | штук | 3 | 1 | 85 |
| 24. | Веник  | штук | 1 | 1 | 290 |
| 25. | гвозди | кг | 0,200 | 1 | 15,00 |

Фактическое количество и перечень могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение отдельных материально-технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа.

Срок эксплуатации зависит от гарантийного срока и фактически осуществляемого. Замена производится по причине устаревания или поломки в соответствии с установленным порядком.

**Таблица № 9**

* 1. **Нормативы на оплату услуг междугородной и международной электрической связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Кол-во абонентских номеров | Максимальный размер ежемесячной абонентской платы (рублей) | Срок предоставления услуги (месяцев) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Председатель Контрольно-счетной палаты | не более 1 ед. | не более 1200 | 12 |

**Таблица № 10**

* 1. **Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров, сопровождение программ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид услуги | Характеристики | Расходы на услуги в год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Передача данных с использованием сети Интернет | пропускная способность до 1024 Кбит/с | не более 24000 рублей |
| 2. | Сайт www.timeweb.ru | 10 Gb места, 10 сайтов/ftpакк., 10 баз данных | не более 2500 рублей |
| 3. | Программа Свод-СМАРТ | 1 подключение | не более 10000 рублей |
| 4. | Программный продукт 1С:Предприятие | "Бухгалтерия гос. учреждения"; "Зарплата и кадры гос. учреждения" | не более 36000 рублей |

**Таблица № 11**

* 1. **Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование принтеров, МФУ и иной оргтехники | Норматив кол-ва (определяется по потребности, но не более норматива в расчете единица техники в один кабинет) (штук) | Max размер оплаты (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | МФУ ч/б формат А4 | 2 | 5000 |
| 2. | Принтер ч/б формат А4 | 1 | 2000 |
| 3. | Принтер цветной формат А4 | 1 | 8000 |
| 4. | Сканер | 1 | 1000 |
| 5. | Заправка картриджей | 5 | 450 |

**Таблица № 12**

* 1. **Нормативы на обучение и повышение квалификации сотрудников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование обучающегося | Кол-во обучений | Стоимость max за одно обучение (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Председатель Контрольно-счетной палаты | 3 | 50000 |
| 2. | Иные сотрудники | 2 | 20000 |

* 1. **Нормативы на содержание помещений**

Устанавливается с ресурсоснабжающими организациями и с организациями, осуществляющими содержание помещений, в соответствии с площадью и заключенным договором.

* 1. **Нормативы на оказание почтовых и прочих услуг**

Фактическое количество и перечень определяется в зависимости от решаемых задач. При этом оплата за услуги производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа.