



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

17. 07. 2017

№ 22/01-05

*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»
(с изменениями)*

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» (с изменениями), утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым, изложив в новой редакции Приложение 1.
2. Главному инспектору сектора правового обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым, Круглову Сергею Владимировичу, обеспечить размещение настоящих нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым в единой информационной системе в сфере закупок в установленном порядке.
3. Приказ вступает в законную силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной
палаты города Симферополя
Республики Крым



В.В.Стоковский

СОГЛАСОВАНО:

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

Н.В. Кульчицкая

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). Все приведенные ниже нормативы количества и цены приобретаемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, могут быть изменены в зависимости от решаемых МКУ КСП задач. При этом закупка, может быть произведена только в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета:

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»;

$K_{\text{суточные}}$ – количество дней командирования работника .

1.2. Транспортные расходы

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

где:

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

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

$$\text{Знайм} = \text{Знайм вн} + \text{Знайм ин} ,$$

где:

Знайм вн – расходы на проживание при направлении работников в служебные командировки на территории Российской Федерации;

Знайм 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

$$\text{Знайм вн} = \text{Qнайм внх} \text{Рнайм вн} \times \text{Nнайм вн} ,$$

где:

Qнайм вн – количество работников, направляемых в служебную командировку на территории Российской Федерации ;

Рнайм вн – стоимость проживания в одноместном однокомнатном номере гостиницы в сутки или стоимость проживания в гостинице в сутки по фактическим затратам ;

Nнайм 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

$$\text{Знайм ин} = \text{Qнайм инх} \text{Рнайм ин} \times \text{Nнайм ин} ,$$

где:

Qнайм ин – количество работников, направляемых в служебную командировку на территории иностранных государств ;

Рнайм 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;

Nнайм 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 ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ аб} \times H_i \text{ аб} \times N_i \text{ аб} ,$$

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 ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$N_{i \text{ инп}}$ - 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:

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

где:

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

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

$N_{iи}$ - 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:

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

где:

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

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

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{i \text{ рвт предел}}$) 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 ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

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

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 ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

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

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, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ рпм}}$ - 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 ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - 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 60000,00 рублей

Приобретение права на программу 1С: Предприятие	1 единица	не установлено
Приобретение права Лицензия СКЗИ Кристо 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

2.3.3. Затраты на оплату услуг по технической поддержке официального сайта ($Z_{\text{тпос}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ тпос}}$ - цена технической поддержке официального сайта, определяемая согласно перечню работ по технической поддержке и нормативным трудозатратам на ее выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по технической поддержке официального сайта.

Наименование услуг	Предельное количество	Ежегодные расходы
Техническая поддержка официального сайта	1 единица (сайт)	не более 10 000 рублей

2.3.4. Затраты на оплату услуг по архивному оформлению (прошивке) документов ($Z_{\text{аод}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аод}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ аод}},$$

где:

$P_{i \text{ аод}}$ - цена архивного оформления (прошивки) документов, определяемая согласно нормативным трудозатратам на ее выполнение утвержденным в регламенте выполнения работ по архивному оформлению (прошивке) документов.

Наименование услуг	Количество рабочих мест	Ежегодные расходы
Архивное оформление (прошивка) документов	14 единиц	не более 10 000 рублей

2.4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 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:

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

где:

$Ч_{\text{оп}}$ - 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 30000 рублей включительно за 1 единицу	3 лет
2.	Аудиторы	Принтер или МФУ, тип 1	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 30000 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 30000 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 15000 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	50000,00	3 года
Заместитель председателя	Приобретение Ноутбука	шт.	1	50000,00	3 года
Аудитор	Приобретение Ноутбука	шт.	1	50000,00	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 ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$З_{сб} = \sum_{i=1} Q_i \text{ сб} \times P_i \text{ сб} ,$$

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 ($З_{двт}$) определяются по формуле:

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

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 250 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 14 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 С13-С14), 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) ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$P_{i \text{ рм}}$ - 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

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Цена приобретения
1.	Цветные чернила для струйного принтера	16 шт. по 100 мл.	Не более 6000 рублей

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 ($Z_{\text{у св}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{у св}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

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

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

3.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

Наименование услуг	Предполагаемое количество	Ежегодные расходы
Приобретение конвертов	250 штук	не более 2 200 рублей
Рассылка заказной корреспонденции	1200 отправлений	не более 15000 рублей

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

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

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

$P_{\text{сс}}$ - 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 регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

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

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:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

3.3.6 Затраты на приобретение коллективной аптечки ($Z_{апт}$)

Наименование затрат	Единица измерения	Предельное количество	Цена приобретения за 1 ед./не более, руб.	Срок полезного использования (не менее), лет
Приобретение коллективной аптечки	шт.	1	5000	1 год

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 информационно-коммуникационные 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 норматива 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:

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

где:

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

$P_{iс}$ - 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
Комплекующие системы кондиционирования	шт.	9	5000,00	на 1 кабинет

3.4. 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 лет
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	5 лет

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
Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым	Доска-флипчарт	шт.	1 на учреждение (при необходимости)	16000	7 лет
Контрольно-счетная палата города Симферополя Республики Крым	Станок для архивного переплета	шт.	1 на учреждение	35000	7 лет

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

3.6.1. 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.

3.6.2. 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;

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

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

3.6.3. 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 заметок	шт.	20	100	1 раз в год
Бумага для заметок 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
Дырокол	шт.	14	700	1 раз в 3 года
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

¹

Рассчитано с учетом фактических данных бухгалтерского учета за 2 года.

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
Маркеры для флипчарта	шт.	10	100	1 раз в год

3.6.4. 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	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 ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - 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 повышения 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
Курсы повышения квалификации по правовому регулированию административной ответственности	18	4	4000	1 раз в год
Курсы повышения квалификации по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений	72	2	30000	1 раз в год
Курсы повышения квалификации по сметному делу	72	3	30000	По мере необходимости