

**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

**АРМЯНСК ШЕЭР**

**НЕЗАРЕТ-ЭСАП ТЕШКИЛЯТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ**

**ОРГАН ГОРОДА АРМЯНСКА**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВИЙ**

**ОРГАН МІСТА АРМЯНСЬКА**

**РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

# 

# П Р И К А З

|  |  |
| --- | --- |
| от | № |

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат для обеспечения муници-пальных нужд контрольно-счет-ного органа города Армянска Республики Крым |

Руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муници-пальных 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, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Россий-ской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоох-ранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государ-ственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им ор-ганизаций", положением о контрольно-счетном органе города Армянска Республики Крым, постановлением Администрации города Армянска от 16.03.2018 № 149 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуп-равления муниципального образования городской округ Армянск (подведомственных им казенных учреждений)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функцийконтрольно-счетного органа города Армянска Республики Крым в новой редакции (прилагается).

2. Приказ от 12.12.2018 №25 «Об утверждении нормативных затрат для обеспечения муниципальных нужд контрольно-счетного органа города Армянска Республики Крым» считать утратившим силу.

2. Обеспечить обнародование настоящего приказа в Единой информационной системе в сфере закупок, на официальном сайте Армянского городского совета в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на странице контрольно-счетного органа (http://armgov.ru).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Н.Л. Никулина

Контрольно- счетного органа

Приложение 1 к приказу

контрольно-счетного

органа города Армянска

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций контрольно-счетного органа**

**города Армянска Республики Крым**

1. Настоящий документ определяет нормативные затраты на обеспечение функций контрольно-счетного органа города Армянска Республики Крым (далее КСО) в части закупок товаров, работ, услуг (далее нормативные затраты).

2.Нормативные затраты применяются КСО для обоснования объема бюджетных ассигнований для объекта и (или) объектов закупки.

3. Нормативные затраты, не включенные в настоящий документ, для целей планирования бюджетных ассигнований определяются по фактическим затратам КСО в отчетном финансовом году, а также в случае возникновения потребности в том или ином товаре, работе, услуге, с учетом норм ст. 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд 44- ФЗ.

Все приведенные ниже нормативы количества и цены приобретаемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, могут быть изменены в зависимости от решаемых контрольно-счетным органом задач и исходя из необходимости фактического приобретения товаров, работ, услуг.

Приобретение товаров и услуг, не включенных в данный перечень, осуществляется на основании решения председателя КСО. При этом общая сумма данных товаров и услуг составляет не более 50 000 руб. в год.

1. Нормативы на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Нормативы на услуги подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Количество абонентских номеров** | **Цена услуги связи в месяц (руб.)** |
| Председатель | не более 1 единицы в расчете на сотрудника | не более 2 500 |
| Главный инспектор | не более 300 |

1. Нормативы на содержание имущества в сфере информационно­-коммуникационных технологий

**2.1. Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический**

**ремонт оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Количество организациион-ной техники (принтеров, многофункциональных уст-ройств, копировальных ап-паратов)** | **Цена за единицу (руб.)** |
| Техническое обслуживание и регламентно-профилактичес-кий ремонт организационной техники | 2 | по мере необходимости, но не более 6000,00 в год |
| Услуги по заправке и вос-становлению картриджей | по мере необходимости, но не более 2000,00 |

* 1. Нормативы на услуги по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии, утилизации компьютерной, организационной техники и прочей техники, используемой в сфере

информационно-коммуникационных технологий

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, подлежащей диагностике | Цена **за единицу** (руб.) |
| Общая сумма определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года | не более 3000,00 за единицу |

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, подлежащей утилизации | Цена (руб.) |
| Общая сумма определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года | не более 3000,00 |

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

**3.1. Нормативы на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Нормативы на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем** | | | |
| Приобретение программных продуктов | | 1 лицензия на 1 единицу компьютерной техники | не более 25 000,00 за одну лицензию |
| **Нормативы на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения за исключением справочно-правовых систем** | | | |
| Изготовление ключа электронной подписи | до 7 | | не более 5 000,00 за один ключ |
| Приобретение программных продуктов (антивирус) | 1 лицензия на 1 единицу компьютерной техники | | не более 10 000,00 за одну лицензию |
| Приобретение неисключительных прав на использование средств защиты информации | 1 лицензия на 1 единицу компьютерной техники | | не более 20 000,00 за единицу на 1 единицу компьютерной техники |
| Услуги связи Такском |  | | не более 4000,00 в год |
| Лицензия Такском |  | | не более 4000,00 в год |

1. **Нормативы на приобретение основных средств**

**4.1. Нормативы количества и цен основных средств в сфере**

**информационно-­коммуникационных технологий**

**(компьютерной, организационной и прочей** техники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование техники** | **Срок эксплуатации (лет)** | **Норматив количества техники** | **Цена (руб.) за 1 единицу** |
| - компьютер персональный в сборе,  -ноутбук  - моноблок | 3 | не более 1 единицы каждой позиции на 1 сотрудника | не более 80 000,00 |
| Многофункциональное устройство | 3 | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более 25 000,00 |
| Принтер | 3 | не более 1 единицы на сотрудника | не более 15 000,00 |
| Флеш-накопитель | 3 | 8 | не более 1000,00 |
| Блок (система, модуль) бесперебойного питания | 3 | не более 1 единицы на 1 компьютер | не более 10000,00 |

1. **Нормативы приобретения материальных запасов**

**5.1. Нормативы количества и цены расходных материалов для компьютерной, и организационной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование материальных запасов** | **Норматив количества материальных запасов в год** | **Цена за единицу (руб.)** |
| Процессор | 2 шт. | не более 15 000,00 |
| Монитор | 2 шт. | не более 15 000,00 |
| Твердотельный диск | 2 шт. | не более 8 000,00 |
| Манипулятор мышь | 2 шт. | не более 1 000,00 |
| Клавиатура | 2 шт. | не более 3 000,00 |
| Оперативная память | 2 шт. | не более 6 000,00 |
| Видеокарта | 2 шт. | не более 5 000,00 |
| Сетевой фильтр | 2 шт. | не более 1 500,00 |
| Материнская плата | 2 шт. | не более 6 000,00 |
| Сетевая карта | 2 шт. | не более 2 000,00 |
| Коммутатор | 1 шт. | не более 2 000,00 |
| Блок питания | 2 шт. | не более 3 000,00 |
| Картридж для многофунк-ционального устройства и принтера | не более  8 шт. в год | не более 2 000,00 |
| Прочие запасные части для вы-числительной, организаци-онной техники | определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия | определяется в рамках контракта |

**Прочие нормативные затраты**

**6. Нормативы на услуги связи, не отнесенные к нормативам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**6.1. Нормативы количества и цены знаков почтовой оплаты, оказания услуг по доставке почтовой корреспонденции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | Норматив количества **(в год)** | Цена **за единицу** (руб.) |
| Марки | 10 штук | в зависимости от номинала |
| Маркированные конверты | не более 10 штук | не более 50,00 рублей за 1 шт. |
| Конверты не маркированные | не более 20 штук | не более 50,00 рублей за 1 шт. |
| Доставка почтовой корреспонденции | в соответствии с тарифами | не более 1000,00 в год |

**7. Нормативы на приобретение основных средств, не отнесенные к нормативам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно- коммуникационные технологии**

**7.1. Нормативы количества и цены мебели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мебели** | **Срок эксплуатации (лет)** | **Норматив количества мебели на 1сотрудника (штук)** | **Цена за 1 единицу (руб.) не более** |
| Председатель | | | |
| Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | |
| Стол руководителя | 10 | 1 | 40 000,00 |
| Стол приставной | 10 | 1 | 20 000,00 |
| Стол для телефонов | 10 | 1 | 10 000,00 |
| Кресло руководителя | 5 | 1 | 25 000,00 |
| Стул для посетителей | 5 | до 6 на кабинет | 5 000,00 |
| Шкаф для документов | 10 | 2 | 20 000,00 |
| Шкаф для одежды | 10 | 1 | 20 000,00 |
| Шкаф угловой | 10 | 1 на кабинет | 12 000,00 |
| Тумба приставная | 10 | 1 | 15 000,00 |
| Сейф | 10 | 1 | 75 000,00 |
| Зеркало | 10 | 1 на кабинет | 5 000,00 |
| Мягкая мебель | 10 | 1 на кабинет | 30 000 |
| **Главный инспектор** | | | |
| Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | |
| Стол однотумбовый | 10 | 1 | 7 000,00 |
| Боковая приставка к столу | 10 | 1 | 4 000,00 |
| Кресло рабочее | 5 | 1 | 15 000,00 |
| Стул для посетителей | 5 | до 6 на кабинет | 2 000,00 |
| Шкаф для документов | 10 | 4 | 15 000,00 |
| Шкаф для одежды | 10 | 1 на кабинет | 12 000,00 |
| Шкаф угловой | 10 | 1 на кабинет | 12 000,00 |
| Тумба приставная | 10 | 1 | 4 000,00 |
| Зеркало | 10 | 1 на кабинет | 2 000,00 |
| Сейф | 10 | при необходимости | 70 000,00 |

**7.2. Нормативы количества и цены прочих основных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование основных средств** | **Срок эксплуатации**  **(лет)** | **Норматив количества (штук)** | **Цена за 1 единицу, руб. не более** |
| Жалюзи | 5 | 1 на каждое окно кабинета | 7 000,00 |
| Калькулятор настольный | 5 | 1 на 1 сотрудника | 2 000,00 |
| Светильник настольный (лампа настольная) | 3 | 1 на 1 сотрудника | 3 000,00 |
| Телефонный аппарат | 5 | 1. на 1 сотрудника | 2 000,00 |
| Огнетушитель | 3 | 1 на кабинет | 1 000,00 |
| Холодильник | 8 | 1 на кабинет | 30 000,00 |
| Электрочайник | 3 | 1 на кабинет | 5 000,00 |
| Микроволновая печь | 3 | 1 на кабинет | 5 000,00 |
| Кондиционер | 5 | 1 на кабинет | 35 000,00 |
| Кофеварка | 5 | 1 на кабинет | 40 000,00 |
| Шредер | 3 | 1 на кабинет | 15 000,00 |
| Станок для архивного переплета документов (переплетная машина) | 3 | 1 на учреждение | 30 000,00 |
| Часы настенные | 3 | 1 на кабинет | 2 000,00 |
| Обогреватель, тепловентилятор | 3 | 1 на кабинет | 6 000,00 |
| Печати, штампы, нумераторы | 3 | по мере необходимости | 5 000,00 |

1. Нормативы на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно­-коммуникационные технологии
   1. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей и бумаги

офисной и др.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование канцелярских принадлежностей** | **Единица измерения** | **Норматив количества в год** | **Цена за 1 единицу (руб.) не более** |
| Дырокол (100 листов и более) | шт | 1 на сотрудника | 6 000,00 |
| Дырокол (на 50листов) | шт | 1 на сотрудника | 700,00 |
| Степлер (100 листов и более) | шт | 1 на сотрудника | 5 000,00 |
| Степлер 50 листов | шт | по 1 на сотрудника | 1 000,00 |
| Степлер 25 листов | шт | по 1 на сотрудника | 400,00 |
| Скобы к степлерам | упак. | по 3 упаковки на сотрудника | 200,00 |
| Зажим для бумаг 19 мм | упак | 1 на сотрудника | 100,00 |
| Зажим для бумаг 25 мм | упак | 1 на сотрудника | 150,00 |
| Зажим для бумаг 32 мм | упак | 1 на сотрудника | 200,00 |
| Зажим для бумаг 41 мм | упак | 1 на сотрудника | 300,00 |
| Зажим для бумаг 51 мм | упак | 1 на сотрудника | 350,00 |
| Закладки с липким краем | упак | 3 на сотрудника | 100,00 |
| Календарь настенный | шт | 1 на кабинет | 200,00 |
| Календарь настольный | шт | 1 на сотрудника | 150,00 |
| Клей –карандаш | шт | 2 на сотрудника | 60,00 |
| Карандаш канцелярский | шт | 10 на сотрудника | 20,00 |
| Карандаш канцелярский механический | шт | 1 на сотрудника | 100,00 |
| Грифели к карандашу механическому | уп. | 1 на сотрудника | 50,00 |
| Клейкая лента канцелярская 19/33 | рулон | 1 на сотрудника | 30,00 |
| Клейкая лента канцелярская 48/180 | рулон | 1 на сотрудника | 100,00 |
| Кнопка силовая цветная | упак | 1 на год | 100,00 |
| Клейкая лента двухсторонняя 12/10; 50/10 | рулон | по 1 на год | 60,00/120,00 |
| Ластик | шт | 1 на сотрудника | 50,00 |
| Линейка | шт | 1 на сотрудника | 60,00 |
| Сменные лезвия для ножа | шт | 10 на год | 35,00 |
| Нож канцелярский | шт | 1 на сотрудника | 120,00 |
| Ножницы канцелярские | шт | 1 на сотрудника | 200,00 |
| Папка картонная на завязках | шт | 20 в год | 25,00 |
| Папка пластиковая на резинке | шт | 2 на сотрудника | 120,00 |
| Папка картонная без скоросшивателя | шт | 50 в год | 20,00 |
| Папка-регистратор 5 см | шт | 10 на сотрудника | 200,00 |
| Папка-регистратор 8 см | шт | 10 на сотрудника | 350,00 |
| Папка-регистратор 7 см | шт | 10 на сотрудника | 300,00 |
| Папка адресная на подпись | шт | 1 на сотрудника | 150,00 |
| Архивный короб | шт | 4 на сотрудника | 300,00 |
| Папка картонная со скоросшивателем | шт | 50 на год | 40,00 |
| Папка-конверт на кнопке | шт | 2 на сотрудника | 75,00 |
| Папка пластиковая с планкой | шт | 2 на сотрудника | 150,00 |
| Папка с файлами | шт | 2 на сотрудника | 100,00 |
| Скоросшиватель пластиковый | шт | 10 на сотрудника | 70,00 |
| Файл - вкладыш с перфорацией | упак | 2 на сотрудника | 350,00 |
| Лоток для бумаг горизонтальный металлический | шт (комплект) | по мере необходимости | 1500,00 |
| Лоток для бумаг горизонтальный пластиковый | шт | по мере необходимости | 150,00 |
| Лоток для бумаг вертикальный пластиковый | шт | по мере необходимости | 150,00 |
| Подставка настольная канцелярская | шт | 2 на сотрудника | 500,00 |
| Бокс для бумаги металлический | шт | 1 на год | 250,00 |
| Ручка шариковая | шт | 10 на сотрудника | 60,00 |
| Ручка гелевая | шт | 3 на сотрудника | 100,00 |
| Скрепки 28 мм | упак | 2 на сотрудника | 55,00 |
| Скрепки 50 мм | упак | 1 на сотрудника | 120,00 |
| Скрепочница магнитная | шт | 1 на сотрудника | 100,00 |
| Антистеплер | шт | 1 на сотрудника | 70,00 |
| Штрих-корректор (корректирующая жидкость) | шт | 1 на сотрудника | 120,00 |
| Штрих-лента (корректор) | шт | 1 на сотрудника | 170,00 |
| Точилка | шт | 1 на сотрудника | 50,00 |
| Маркер текстовый | шт | 5 на сотрудника | 200,00 |
| Бумага офисная А4 | пачка | 50 на год | 300,00 |
| Бумага офисная А5 | пачка | 1 на год | 200,00 |
| Бумага писчая | пачка | 1 на год | 200,00 |
| Блок самоклеящийся | шт | 1 на 1 сотрудника | 60,00 |
| Бумага для заметок А4 | упак | 2 на сотрудника | 170,00 |
| Клей ПВА (125гр) | бут | 1 на сотрудника | 90,00 |
| Штемпельная подушка | шт | 1 на год | 270,00 |
| Штемпельная краска | бут | 2 на год | 250,00 |
| Книга (журнал) | шт | По мере необходимости | 500,00 |
| Ежедневник | шт | не более 2 в год на 1 сотрудника | 500,00 |
| Увлажнитель для пальцев гелевый | шт | 2 на сотрудника | 100,00 |
| Игла | шт | 1 на год | 30,00 |
| Шило канцелярское | шт | 1 в год | 100,00 |
| Нитки для прошивки документов | шт | 1 на год | 600,00 |
| Аптечка | шт | 1 на 3 года | 4 000,00 |
| Корзина для мусора офисная | шт | 1 на сотрудника | 300,00 |
| посуда | шт | по мере необходимости | 3 000,00 |

1. **Затраты на оплату коммунальных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Норматив количества**  **(в год)** | **Цена (руб.)** |
| услуги холодного водоснабжения | по мере необходимости,  в рамках контракта | в соответствии с тарифами |
| услуги теплоснабжения | по мере необходимости,  в рамках контракта | в соответствии с тарифами |
| Услуги по электроснабжению | по мере необходимости,  в рамках контракта | в соответствии с тарифами |
| Услуги жилищно-коммунального характера (уборка придомовых территорий, вывоз, захоронение ТБО и иное) | по мере необходимости,  в рамках контракта | в соответствии с тарифами |

**10. Нормативы на приобретение прочих работ и услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Норматив количества услуг в год** | **Цена (руб.)** |
| услуги по медосмотру сотрудников | 1 на 1 муниципального служащего в год | согласно рекоменда-ций, утвержденных тарифов (за 1 муни-ципального служа-щего) |
| услуги по обучению сотрудников | по мере необходимости | согласно заключен-ных контрактов |
| услуги по монтажу кондиционеров | 1 единица в 1 помещении | не более 10 000,00 за единицу |
| услуги на подписные издания, справочную литературу | по мере необходимости | в соответствии с рас-ценками издательства |
| услуга на специальную оценку условий труда | 1 рабочее место | не более 3000,00 за 1 муниципального служащего |
| услуги пожарной сигнализации | по мере необходимости | согласно заключен-ных контрактов |
| услуги вневедомственной охраны | по мере необходимости | согласно заключен-ных контрактов |

**11. Нормативы на представительские расходы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Норматив количества услуг в год** | **Цена (руб.)** |
| Приобретение имиджевой продукции | за 1 единицу | не более 2000,00 |
| Проведение официальных приемов (завтрак, обед) | на одного человека | не более 1000,00 |
| Транспортные расходы на доставку участников официальных приемов | на одного человека | не более 1500,00 |

Председатель

Контрольно-счетного органа Н.Л. Никулина