

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Контрольно- счетная палата Жуковского муниципального округа
Брянской области**

П Р И К А З

от 25 мая 2021 года № 17

Об утверждении нормативов и правил
определения нормативных затрат на
обеспечение деятельности Контрольно-счетной
палаты Жуковского муниципального округа
Брянской области

В соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014г №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 Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций",

приказываю:

1. Утвердить нормативы и правила определения нормативных затрат на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Жуковского муниципального округа Брянской области согласно приложений.
2. Разместить данное постановление в единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты
Жуковского муниципального округа
Брянской области

Е.А.Аверкина

Нормативы и правила
определения нормативных затрат на обеспечение деятельности
Контрольно-счетной палаты Жуковского муниципального округа Брянской
области

1. Общие положения

- 1.1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Жуковского муниципального округа Брянской области устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Жуковского муниципального округа Брянской области (далее – Правила, Контрольно-счетная палата, нормативные затраты).
- 1.2. Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы Контрольно-счетной палаты, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки для нужд администрации Контрольно-счетной палаты.
- 1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Контрольно-счетной палаты на закупку товаров, работ и услуг.
- 1.4. Нормативы и нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

2. Виды и состав нормативных затрат

- 2.1. Нормативные затраты ($Z_{\text{общ}}$) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$) и затраты на административно-материальное обеспечение ($Z_{\text{проч}}$) и рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{общ}} = Z_{\text{икт}} + Z_{\text{проч}}$$

- 2.2. При расчете затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$), затрат на административно-техническое обеспечение ($Z_{\text{проч}}$) следует руководствоваться расчетной численностью сотрудников Контрольно-счетной палаты ($Ч_{\text{расчсотр}}$), которая определяется по формуле:

$$Ч_{\text{расчсотр}} = (Ч_{\text{факт ГГС}} + Ч_{\text{факт ГД}} + Ч_{\text{факт Р}} + Ч_{\text{факт Рид}}) \times 1,1, \text{ где}$$

$Ч_{\text{факт ГГС}}$ – фактическая численность муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты;

$Ч_{\text{факт ГД}}$ – фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате;

$Ч_{\text{факт Р}}$ – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

$Ч_{\text{факт Рид}}$ – фактическая численность работников, замещающих иные должности.

1,1 – коэффициент, который может быть использован в случае замещения вакантных должностей.

- 2.3. При этом полученное значение расчетной численности ($Ч_{\text{расчсотр}}$) не может превышать установленную штатную численность Контрольно-счетной палаты.
- 2.4. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

3. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{икт}$) включают в себя затраты на услуги связи ($Z_{связь}$), на содержание имущества ($Z_{сод}$), затраты на приобретение прочих товаров, работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи и содержание имущества ($Z_{проч\ икт}$), затраты на приобретение основных средств ($Z_{ос}$), затраты на приобретение материальных запасов ($Z_{мз}$) и определяются по формуле:

$$Z_{икт} = Z_{связь} + Z_{сод} + Z_{проч} + Z_{ос} + Z_{мз}$$

3.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ($Z_{связь}$) включают в себя затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$), затраты на повременную оплату местных и междугородных телефонных соединений ($Z_{пов}$), затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{сот}$), Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет - провайдеров ($Z_{и}$) и определяются по формуле:

$$Z_{связь} = Z_{аб} + Z_{пов} + Z_{сот} + Z_{и}$$

3.1.1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$), определенные по формуле:

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

где:

$Q_{i\ аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

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

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

3.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$), определенные по формуле:

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

где:

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

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

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

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

$Q_{i\text{мг}}$ - 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.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной и междугородней телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров
1	Высшие муниципальные должности	Не более 1 единицы на 1 сотрудника
2	Ведущие, старшие, младшие муниципальные должности, иные должности	Не более 1 единицы на 2 сотрудников

3.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$), определенные 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, предусмотренными **приложением №1** (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 органов местного самоуправления, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

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

**Нормативы на приобретение средств
подвижной связи и услуг подвижной связи**

№ п/п	Замещаемая должность	Количество средств подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи
1	Высшие муниципальные должности	Не более 1 единицы	Не более 1000 руб. включительно в месяц

3.1.4. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет - провайдеров ($Z_{ин}$) определенные по формуле:

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

где:

$Q_{ин}$ - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$P_{ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$N_{ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров

№ п/п	Наименование	Количество	Расходы на услуги связи в месяц
1	Канал передачи данных сети «Интернет» пропускной способностью не менее 5 Мбит	Не более 1 единицы	Не более 10000 рублей

3.2. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества включают в себя затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$), затраты на ремонт системы телефонной связи ($Z_{стс}$), затраты на ремонт локальной сети ($Z_{лс}$), затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) и определяются по формуле:

$$Z_{сод} = Z_{рвт} + Z_{стс} + Z_{лс} + Z_{рпм}$$

3.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.2.2. Затраты на ремонт системы телефонной связи ($Z_{стс}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.2.3. Затраты на ремонт локальной сети ($Z_{лс}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$) включают затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{спс}$), затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{сил}$), затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{оби}$), затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и

наладке оборудования (Z_M), затраты на оплату услуг по техническому обслуживанию сайта ($Z_{\text{сайт}}$) и определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{снл}} + Z_{\text{оби}} + Z_M + Z_{\text{сайт}}$$

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.

3.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$), определенные по формуле:

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

где $P_{i \text{ сспс}}$ - 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.

3.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сипп}}$), определенные по формуле:

$$Z_{\text{сипп}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год
1	Справочно-правовые системы	не более 3 лицензий на организацию	не более 400 000 рублей включительно
2	Сопровождение информационных систем бухгалтерского учета	не более 2 лицензий на организацию	не более 36 000 рублей включительно
3.	Сопровождение информационных систем электронного документооборота	не более 2 лицензий на организацию	не более 80 000 рублей включительно
4	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого программного обеспечения	определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом

		должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым Контрольно-счетной палатой	году
5	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым Контрольно-счетной палатой	определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году

3.3.3. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

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

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ип}}$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{ип}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

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

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ ус}} \times P_{j \text{ ус}}$$

где:

$Q_{i \text{ об}}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i \text{ об}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j \text{ ус}}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j \text{ ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, приобретением простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения
1	простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества автоматизированных рабочих мест	определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году

3.3.4. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i_m} \times P_{i_m}$$

где:

Q_{i_m} - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

P_{i_m} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

3.3.5. Затраты на оплату услуг по техническому обслуживанию сайта ($Z_{\text{сайт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сайт}} = Z_{\text{кос}} + Z_{\text{домен}}$$

где:

$Z_{\text{кос}}$ - комплексное обслуживание сайта;

$Z_{\text{домен}}$ – продление регистрации доменного имени сайта.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по техническому обслуживанию сайта

№ п/п	Наименование	Периодичность предоставления услуги	Цена предоставления
1	Комплексное обслуживание сайта	ежемесячно	не более 5 000 рублей в месяц
2	Продление регистрации доменного имени сайта	ежеквартально	не более 6 000 рублей в год

3.4. Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение основных средств ($Z_{\text{ос}}$) включают в себя затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$), затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{ноут}}$), затраты на приобретение принтеров и multifunctional устройств ($Z_{\text{пм}}$), затраты на приобретение носителей информации ($Z_{\text{флеш}}$), затраты на приобретение серверного и сетевого оборудования ($Z_{\text{серв}}$), затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) и определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = Z_{\text{рст}} + Z_{\text{ноут}} + Z_{\text{пм}} + Z_{\text{флеш}} + Z_{\text{серв}} + Z_{\text{прсот}}$$

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

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

где:

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

$Q_{i_{\text{рст}} \text{ факт}}$ - 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 органов местного самоуправления Жуковского муниципального округа.

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

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

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 постановления Правительства РФ от 13.10.2014 N 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 Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций".

Нормативы, применяемые при расчете
нормативных затрат на приобретение рабочих станций

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Высшие, главные муниципальные должности, иные должности	не более единицы на 1 сотрудника	не более 50 000 рублей за 1 единицу

3.4.2. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{ноут}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{ноут } i}$ – количество ноутбуков по i -ой должности;

$P_{\text{ноут } i}$ – цена приобретения одного ноутбука по i -ой должности.

Нормативы, применяемые при расчете
нормативных затрат на приобретение ноутбуков

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Высшие, главные муниципальные должности, иные должности	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 50 000 рублей за 1 единицу

3.4.3. Затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$), определенные по формуле:

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

где:

$Q_{\text{пм порог } i}$ - количество i -го типа принтера и многофункционального устройства (оргтехники);

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

$P_{\text{пм } i}$ - цена 1 i -го типа принтера и многофункционального устройства (оргтехники).

Норматив цены и количества принтеров и
многофункциональных устройств (оргтехники)

№ п/п	Замещаемая должность	Наименование	Количество	Цена приобретения
1	Высшие, главные муниципальные должности	Принтер или МФУ, тип 2	не более единицы на 1 сотрудника	не более 25 000 рублей за 1 единицу
2	ведущие, старшие, младшие муниципальные должности,	Принтер или МФУ, тип 1	не более единицы на 1	не более 25 000 рублей за 1

	иные должности		сотрудника	единицу
--	----------------	--	------------	---------

Типы принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники)

Тип устройства	Скорость печати	Формат бумаги	Способ печати
1	до 45 стр./мин	A4	монохромный лазерный
2	до 50 стр./мин	A4	монохромный лазерный
3	до 30 стр./мин	A4	цветной лазерный

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

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

где:

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

$P_{\text{прпк}}$ – цена одного планшетного компьютера по i -й должности.

Норматив количества и цены планшетных компьютеров

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Высшие, главные муниципальные должности	не более 1 единицы на лицо, замещающее муниципальную должность	не более 50 000 рублей за 1 единицу

3.4.5. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания ($Z_{\text{ипб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{ипб}}$ – планируемое к приобретению количество i -го источника бесперебойного питания;

$P_{\text{ипб}}$ – цена одного приобретаемого i -го источника бесперебойного питания.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Высшие, главные муниципальные должности	не более 1 единицы на работника	не более 10 000 рублей за 1 единицу
2	Ведущие, старшие, младшие муниципальные должности, иные должности	не более 1 единицы на работника	не более 8 000 рублей за 1 единицу

Приобретение источников бесперебойного питания производится с целью замены неисправных, служащих для бесперебойной работы автоматизированных рабочих мест. Допускается закупка источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества автоматизированных рабочих мест.

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

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

где:

$Q_{i\text{MH}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Жуковского муниципального округа;

$P_{i\text{MH}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Жуковского муниципального округа.

Норматив
количества и цены носителей информации

№ п/п	Тип устройства	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 16 Гб	не более 4 штук в год	не более 800 руб.
2	Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью более 16 Гб	не более 1 штуки в год	не более 4 000 руб.

3.4.7. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсot}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{прсot}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций Контрольно-счетной палаты, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств связи;

$P_{i\text{прсot}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности.

3.4.8. Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения специальной и типовой деятельности и используемых информационных систем и соответствовать требованиям данного программного обеспечения и информационных систем. Затраты на приобретение серверного оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.5. Затраты на приобретение материальных запасов

Затраты на приобретение материальных запасов ($Z_{\text{MЗ}}$) включают затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{MОН}}$), затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{СБ}}$), затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{ДВТ}}$), затраты на приобретение деталей для содержания принтеров и multifunctional устройств (оргтехники) ($Z_{\text{ДСО}}$), и определяются по формуле:

$$(Z_{\text{MЗ}}) = (Z_{\text{MОН}}) + (Z_{\text{СБ}}) + (Z_{\text{ДВТ}}) + (Z_{\text{ДСО}})$$

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

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

где:

$Q_{i\text{MОН}}$ – планируемое к приобретению количество мониторов для i -ой должности;

$P_{i\text{MОН}}$ – цена одного монитора для i -ой должности.

Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав автоматизированного рабочего места. Допускается закупка мониторов для

создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы их расчета в год не более 5% от общего количества автоматизированных рабочих мест.

Норматив приобретения мониторов

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Высшие, главные муниципальные должности	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 20 000 рублей за 1 единицу
2	Ведущие, старшие, младшие муниципальные должности, иные должности	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 15 000 рублей за 1 единицу

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

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n q_{iсб} \times P_{iсб},$$

где:

$Q_{iсб}$ – планируемое к приобретению количество системных блоков для i -ой должности;
 $P_{iсб}$ – цена одного системного блока для i -ой должности.

Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав автоматизированного рабочего места. Допускается закупка системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы их расчета в год не более 5% от общего количества автоматизированных рабочих мест.

Норматив приобретения системных блоков

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Высшие, главные муниципальные должности	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 60 000 рублей за 1 единицу
2	Ведущие, старшие, младшие муниципальные должности, иные должности	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 55 000 рублей за 1 единицу

3.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.5.4. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) ($Z_{дсо}$) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

$Z_{рм}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники);

$Z_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники).

3.5.4.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iрм}$ – фактическое количество принтеров и многофункциональных устройств i -го типа;

$N_{iрм}$ – норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров и многофункциональных устройств;

$P_{iрм}$ – цена расходного материала по i -му типу принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники).

Норматив количества и цены расходных материалов
для различных типов принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники)

№ п/п	Тип устройства	Количество	Периодичность замены	Цена за единицу, рублей
1	Локальный принтер	4	не чаще 1 раза в год	не более 7 000
2	Локальное многофункциональное устройство	2	не чаще 3 раз в год	не более 8 000
3	Сетевое многофункциональное устройство	3	не чаще 3 раз в год	не более 7 000
4	Сетевой принтер	9	не чаще 3 раз в год	не более 15 000

3.5.4.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) ($Z_{зп}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4. Прочие затраты

Прочие затраты ($Z_{проч\ общ}$) включают в себя затраты на услуги почтовой связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{п}$), затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием сотрудников, заключаемых со сторонними организациями ($Z_{кр}$), затраты на техническое обслуживание и (или) регламентно-профилактический ремонт, ремонт бытовой техники и систем кондиционирования ($Z_{рбт}$), затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$), затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внст}$), затраты на проведение диспансеризации сотрудников ($Z_{дисп}$), затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{мдн}$), затраты на проведение экспертиз ($Z_{экс}$), затраты на услуги по защите информации ($Z_{заш\ инф}$), затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{приобр\ ос}$), затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{приобр\ мз}$) и определяются по формуле:

$$Z_{проч\ общ} = Z_{п} + Z_{кр} + Z_{рбт} + Z_{бл} + Z_{внст} + Z_{дисп} + Z_{экс} + Z_{мдн} + Z_{заш\ инф} + Z_{приобр\ ос} + Z_{приобр\ мз}$$

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

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

где:

Q_{ip} – планируемое количество i -ых почтовых отправлений в год;

P_{ip} – средняя цена одного i -ого почтового отправления.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение услуг связи

Наименование	Количество	Норматив расхода в год
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 600	цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

4.2. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием сотрудников, заключаемых со сторонними организациями ($Z_{кр}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.3. Затраты на техническое обслуживание и (или) регламентно-профилактический ремонт, ремонт бытовой техники и систем кондиционирования ($Z_{рбр}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^n Q_{jпп} \times P_{jпп} ,$$

где:

$Q_{iб}$ – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{iб}$ – цена одного бланка по i - му тиражу;

$Q_{jпп}$ – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпп}$ – цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией по j -му тиражу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование	Количество в год	Цена
1	Бланочная продукция	не более 1 000 единиц	не более 100 рублей
2	Прочая продукция, изготавливаемая типографией	не более 1 000 единиц	не более 50 рублей

4.5. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.6. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внст}$) определяются по формуле:

$$Z_{внст} = \sum_{i=1}^m M_{iвнст} \times P_{iвнст} \times (1 + t_{iвнст}) ,$$

где:

$M_{iвнст}$ – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -той должности;

$P_{iвнст}$ – цена одного месяца работы внештатного сотрудника в i -ой должности;

$t_{iвнст}$ – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности внештатного сотрудника в штатном расписании.

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

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

где:

Ч_{дисп} – численность сотрудников, подлежащих диспансеризации;

Р_{дисп} – стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника.

Стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника определяется по фактическим затратам и не может **превышать 5 000 рублей**.

4.8. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (З_{мдн}) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.9. Затраты на проведение экспертиз (З_{экс}), в том числе судебных, а также затраты по оценке определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.10. Затраты на услуги по защите информации (З_{защ инф}) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.11. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (З_{приобр ос}) определяются по формуле:

$$З_{\text{приобр ос}} = З_{\text{пмеб}} + З_{\text{ск}} + З_{\text{ам}}$$

4.11.1. Затраты на приобретение мебели (З_{пмеб}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{i пмеб} - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами, предусмотренными **приложением №1**;

P_{i пмеб} - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, предусмотренными **приложением №1**;

4.11.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования (З_{ск}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{i ск} - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования, предусмотренными **приложением №1**;

P_{i ск} - цена 1-й системы кондиционирования, предусмотренными **приложением №1**.

4.11.3. Затраты на приобретение транспортных средств (З_{ам}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{i ам} - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств;

P_{i ам} - цена приобретения i-го транспортного средства.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Наименование учреждения	Количество	Цена и мощность
Контрольно-счетная палата Жуковского муниципального округа Брянской области	- не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего высшую должность муниципальной службы – председатель Контрольно-счетной палаты	- не более 2 000,0 тыс. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

4.12. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{приобрмз}}$), включают затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) и Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) и определяются по формуле:

$$Z_{\text{приобрмз}} = Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}}$$

4.12.1. 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, предусмотренными **приложениями № 2-4**;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность сотрудников Контрольно-счетной палаты;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными **приложениями № 2-4**.

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

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными **приложениями № 2-4**;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, предусмотренными **приложениями № 2-4**.

4.13. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i \text{ гсм}} \times P_{i \text{ гсм}} \times N_{i \text{ гсм}}$$

где:

$H_{i \text{ гсм}}$ - среднедневная норма расхода топлива в летний и весенне-осенний сезон и зимнее время года с учетом расхода на 100 километров пробега i -го транспортного средства;

$P_{i \text{ гсм}}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i \text{ гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

4.14. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($Z_{\text{зпа}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

где:

- количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными **приложениями № 2-4**;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность сотрудников Контрольно-счетной палаты;

$P_{i канц}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными **приложениями № 2-4**.

Приложение № 1
к Нормативам и правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности Контрольно-счетной палаты
Жуковского муниципального округа
Брянской области

Норматив

количества и цены мебели, оборудования, посуды и предметов интерьера

Контрольно-счетной палаты Жуковского муниципального округа Брянской области

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.	Цена за единицу, рублей
Кабинет председателя			
1	Жалюзи вертикальные	2	не более 5 000
2	Кресло руководителя на поворотной основе	1	не более 20 000
3	Стол руководителя	1	не более 30 000
4	Тумба мобильная	2	не более 7 000
5	Шкаф для документов	2	не более 20 000
6	Шкаф-гардероб	1	не более 15 000
7	Кондиционер	1	не более 40 000
8	Лампа настольная	1	не более 3 000
9	Часы настенные	1	не более 3 000
10	Конференц-приставка	1	не более 15 000
11	Фильтр для питьевой воды	1	не более 5 000
12	Офисный стул	6	не более 1 000
Кабинеты иных сотрудников			
1	Кресло	1 на сотрудника	1 не более 6 000
2	Рабочее место специалиста: стол письменный, стол компьютерный, тумба выкатная	1 на сотрудника	1 не более 15 000
3	Шкаф для документов	1 на сотрудника	1 не более 12 000
4	Шкаф-гардероб	1 на кабинет	не более 12 000
5	Шкаф комбинированный	1 на сотрудника	1 не более 10 000
6	Тумба мобильная	1 на кабинет	не более 5 000
7	Лампа настольная	1 на сотрудника	1 не более 3 000
8	Кондиционер	1 на кабинет	не более 25 000
9	Зеркало настенное	1 на кабинет	не более 2 500
10	Офисный стул	1 на сотрудника	1 не более 1 000
11	Чайник электрический	1 на кабинет	не более 1 500
12	Жалюзи вертикальные	1 на окно кабинета	не более 8 000
13	Подставка под системный блок на колесной основе	1 на сотрудника	1 не более 1 000
14	Колонки (комплект)	1 на сотрудника	1 не более 1 000
По учреждению в целом			
1	Фотоаппарат	1	не более 15 000
2	Ламинатор	1	не более 5 000

3	Роутер	1	не более 4 000
4	Коммутатор	3	не более 7 000
5	Фильтр для питьевой воды	1	не более 5 000
6	Микроволновая печь	1	не более 6 000
7	Холодильник	1	не более 20 000

Приложение № 2
к Нормативам и правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности Контрольно-счетной палаты
Жуковского муниципального округа
Брянской области

Норматив
количества и цены канцелярских и прочих принадлежностей
на сотрудника Контрольно-счетной палаты Жуковского муниципального округа
Брянской области

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность получения (не чаще)	Цена за единицу, рублей
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 150
2	Батарейка АА (4 шт. в упак.)	упак.	2	1 раз в месяц	не более 350
3	Батарейка ААА	шт.	2	1 раз в месяц	не более 800
4	Блок для заметок	шт.	1	1 раз в месяц	не более 150
5	Бумага А4 80 г/м ² , 500 л.	упак.	2	1 раз в месяц	не более 350
	Бумага А4 96% 80 г/м ² , 500 л.	упак.	4	1 раз в месяц	не более 350
6	Бумага для заметок с клеевым краем	шт.	1	1 раз в месяц	не более 50
7	Еженедельник	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500
8	Зажим для бумаг 15 мм (12 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 25
9	Зажим для бумаг 19 мм (12 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 30
10	Зажим для бумаг 25 мм (12 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 50
11	Зажим для бумаг 35 мм (12 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 60
12	Зажим для бумаг 41 мм (12 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 100
13	Закладки клейкие	шт.	2	1 раз в квартал	не более 200
14	Календарь настольный перекидной	шт.	1	1 раз в год	не более 200
15	Калькулятор настольный бухгалтерский	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 1200
16	Карандаш с ластиком	шт.	1	1 раз в месяц	не более 50
17	Клавиатура	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 2000
18	Клей карандаш	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50
19	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	не более 50
20	Клейкая лента (скотч 19 мм.)	шт.	1	1 раз в год	не более 50
21	Клейкая лента (скотч 50 мм.)	шт.	1	1 раз в год	не более 100
22	Кнопки канцелярские (50 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в год	не более 100
23	Корзина для мусора	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 250
24	Корректирующая жидкость (штрих)	шт.	1	1 раз в год	не более 150
25	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в год	не более 150
26	Краска штемпельная, синяя, 28мл.	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 200

27	Краска штемпельная, 28 мл. фиолетовая	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 200
28	Ластик	шт.	1	1 раз в год	не более 60
29	Линейка (30 см.)	шт.	1	1 раз в год	не более 100
30	Лоток горизонтальный прозрачный	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500
31	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1000
32	Листки с клейкой полоской	упак.	2	1 раз в квартал	не более 300
33	Маркеры-текстовыделители (4шт./уп.)	упак.	1	1 раз в год	не более 400
34	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в квартал	не более 80
35	Мышь компьютерная	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 1000
36	Набор офисный настольный	наб.	1	1 раз в 5 лет	не более 1200
37	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 400
38	Ножницы цельнометаллические	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500
39	Папка-конверт А4 с кнопкой	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50
40	Папка-конверт А4 на молнии	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150
41	Папка с арочным механизмом, 50 мм	шт.	1	1 раз в квартал	не более 300
42	Папка с арочным механизмом, 80 мм	шт.	1	1 раз в квартал	не более 700
43	Папка-уголок жесткий пластик прозрачная/цветная А4	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50
44	Папка на 2 кольцах из жесткого пластика	шт.	1	1 раз в квартал	не более 200
45	Папка на 4 кольцах из жесткого пластика	шт.	1	1 раз в квартал	не более 200
46	Папка на резинках А4	шт.	1	1 раз в квартал	не более 250
47	Папка с зажимом А4	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150
48	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150
49	Папка А4 с 20 прозрачными карманами	шт.	1	1 раз в год	не более 150
50	Папка А4 с 40 прозрачными карманами	шт.	1	1 раз в год	не более 300
51	Папка А4 с 60 прозрачными карманами	шт.	1	1 раз в год	не более 400
52	Папка А4 с 80 прозрачными карманами	шт.	1	1 раз в год	не более 600
53	Папка А4 с 10 прозрачными карманами	шт.	1	1 раз в год	не более 80
54	Подставка для канцелярских мелочей	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500
55	Подставка для блока бум (90х90 мм. пластик)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 300
56	Подставка для скрепок магнитная	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 500
57	Подставка под календарь	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 200
58	Ручка гелевая, синяя	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50
59	Ручка гелевая, цветная	шт.	1	1 раз в год	не более 50
60	Ручка шариковая, синяя	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50
61	Ручка шариковая, синяя	шт.	1	1 раз в квартал	не более 100

	автоматическая с резиновой манжетой				
62	Скобы для степлера № 10 (1000 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 30
63	Скобы для степлера № 23 (1000 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 250
64	Скобы для степлера № 24 (1000 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 200
65	Скоросшиватель картонный А4 («Дело»)	шт.	5	1 раз в квартал	не более 15
66	Скоросшиватель цветной с прозрачной обложкой	шт.	1	1 раз в квартал	не более 20
67	Скрепки 28 мм (50 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в месяц	не более 60
68	Скрепки 50 мм (50 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в месяц	не более 150
69	Степлер № 10	шт.	1	1 раз в год	не более 200
70	Степлер № 24	шт.	1	1 раз в год	не более 300
71	Сумка для ноутбука	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 2500
72	Точилка	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 200
73	Штемпельная подушка	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 250
74	Файлы (100 шт./упак.)	упак.	1	1 раз в год	не более 500
75	Файлы (10 шт./упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	не более 30
76	Файл с расширением (5 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в год	не более 350
77	Флажки-закладки стрелки 5 цветов (50 шт./уп.)	упак.	1	1 раз в год	не более 100
78	Тетрадь (24 листа)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50

Приложение № 3
к Нормативам и правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности Контрольно-счетной палаты
Жуковского муниципального округа
Брянской области

Норматив
количества и цены канцелярских и прочих принадлежностей
на кабинеты Контрольно-счетной палаты Жуковского муниципального округа
Брянской области

№ п/п	Наименование	Ед. изм	Кол-во	Периодичность получения (не чаще)	Цена за единицу, рублей
1	Дырокол на 20 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 400
2	Дырокол на 40 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1 000
3	Календарь настенный	шт.	1	1 раз в год	не более 300
4	Короб архивный гофрокартон	шт.	1	1 раз в квартал	не более 200
5	Короб архивный пластик	шт.	1	1 раз в год	не более 200
6	Нитки для подшивки документов	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 350
7	Салфетки в тубе для чистки экранов	туб	1	1 раз в год	не более 400
8	Сетевой фильтр	шт.	1	1 раз в год	не более 2500
9	Шило	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 100

Приложение № 4
к Нормативам и правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности Контрольно-счетной палаты
Жуковского муниципального округа
Брянской области

Норматив
количества и цены канцелярских и прочих принадлежностей на
Контрольно-счетную палату Жуковского муниципального округа Брянской области

№ п/п	Наименование	Ед. изм	Кол-во	Периодичность получения (не чаще)	Цена за единицу, рублей
1	Дырокол на 60 л.	шт.	1	1 раз в 3 года на кабинет	не более 3000
2	Конверт Е65 (220x110) без окна с прямым клапаном и отрывной полоской	шт.	30	1 раз в месяц	не более 5
3	Конверт С4 (229x324) без окна с прямым клапаном и отрывной полоской	шт.	20	1 раз в месяц	не более 10
4	Конверт С5 (229x162) без окна с прямым клапаном и отрывной полоской	шт.	20	1 раз в месяц	не более 5
5	Лампа энергосберегающая цоколь Е14	шт.	10	1 раз в год	не более 350
6	Лампа энергосберегающая цоколь Е27	шт.	100	1 раз в год	не более 350
7	Оснастка для печати	шт.	4	1 раз в 5 лет	не более 600
8	Папка адресная	шт.	1	1 раз в год	не более 500
9	Папка на подпись	шт.	2	1 раз в 3 года	не более 3000
10	Планинг	шт.	4	1 раз в год для председателя	не более 500
11	Степлер на 50 листов	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 5000
12	Штамп самонаборный	шт.	3	1 раз в 5 лет	не более 2500
13	Журнал учета входящей корреспонденции	шт.	2	1 раз в квартал	не более 300
14	Журнал учета исходящей корреспонденции	шт.	2	1 раз в квартал	не более 300