



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ  
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 12.10.2020 № 14 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога»

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 Таганрога от 01.12.2015 № 3593 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Таганрога, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», Постановлением Администрации города Таганрога от 25.12.2015 № 3853 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения города Таганрога)» в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и организации процесса бюджетного планирования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, утвержденные приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 12.10.2020 № 14, следующие изменения:

1.1. Раздел «Общие положения» дополнить пунктами 8 и 9 следующего содержания:

«8. Нормативные затраты применяются при обосновании бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг для нужд Палаты при формировании предложений Контрольно-счетной палаты города Таганрога в проект бюджета муниципального образования «Город Таганрог» на очередной финансовый год и плановый период.

9. Товары, работы и услуги, не предусмотренные настоящими нормативными затратами (нормой обеспечения), но необходимые для служебной деятельности работников

Палаты, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки (служебной записки).»;

1.2. В таблице № 3 «Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, оплату услуг по сопровождению программного обеспечения (за исключением справочно-правовых систем)»:

в столбце 4 строки 11 «Предельная цена приобретения/сопровождения программного продукта (не более)» слова «1,7 тыс. рублей в час» заменить словами «2,0 тыс. рублей в час»;

столбец 2 строки 12 «Наименование» изложить в следующей редакции: «Сертификаты активации сервиса совместной технической поддержки программных продуктов ViPNet Client, Secret Net Studio»;

1.3. В столбце 3 «Количество единиц оборудования» таблицы № 11 «Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт установок кондиционирования»:

в строке 1 цифру «6» заменить цифрой «7»;

в строке 2 цифру «6» заменить цифрой «7»;

1.4. Таблицу № 13 «Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение годовых подписок периодических печатных/электронных изданий и спецжурналов» изложить в следующей редакции»:

«

№ п/п	Наименование	Количество годовых подписок	Предельная цена приобретения(не более)
1.	Специализированные журналы в части финансового и бюджетного учета, государственных закупок по направлениям служебной деятельности	не более 3-х наименований	50,0 тыс. рублей в год за все единицы подписки
2.	Специализированные журналы в части осуществления внешнего государственного (муниципального) финансового контроля	не более 3-х наименований	50,0 тыс. рублей в год за все единицы подписки
3.	Специализированные журналы в части кадровых вопросов по направлениям служебной деятельности	не более 3-х наименований	50,0 тыс. рублей в год за все единицы подписки

»;

1.5. Таблицу № 24 «Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника Палаты» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование товара	Норма (всего)	Периодичность получения	Предельная цена за единицу (не более)
1.	Антистеплер	1 штука на работника	один раз в 3 года	75,0 рублей

2.	Блок для записей 9*9*9mm не проклеенный, куб белый	не более 8 штук на работника	один раз в квартал	245,0 рублей
3.	Блок самоклеящийся 76x76 мм, 100 листов	не более 8 штук на работника	один раз в квартал	55,0 рублей
4.	"Бумага офисная А4, 80 г/м2, 50 л., марка С, Россия, 146% (СІЕ)	не более 400 пачек на Палату	по мере необходимости в течение года	385,0 рублей
	Бумага офисная А4, 80 г/м2, 50 л., белизна 60%, Россия			375,0 рублей
5.	Бумага А3, 80 г/м, 500 л. класс "С", белизна 96%, 146% (СІЕ)	не более 2 пачек на Палату	один раз в год	860,0 рублей
6.	Рулон для факса	не более 5 штук на Палату	один раз в год	350,0 рублей
7.	Дырокол металлический с линейкой не менее чем на 30 листов	1 штука на работника	один раз в 3 года	655,0 рублей
8.	Ежедневник недатированный/датированный А5 под кожу, 136 л.	1 штука на работника	один раз в год	715,0 рублей
9.	Зажим для бумаги (25мм не менее 12шт. в упаковке)	не более 4 упаковок на работника	один раз в квартал	145,0 рублей
10.	Зажим для бумаги (32мм не менее 12шт. в упаковке)	не более 4 упаковок на работника	один раз в квартал	195,0 рублей
11.	Зажим для бумаги (51 мм не менее 12 шт. в упаковке)	не более 4 упаковок на работника	один раз в квартал	465,0 рублей
12.	Закладки самоклеющиеся пластиковые (не менее 4 цветов в упаковке)	не более 12 упаковок на работника	один раз в квартал	120,0 рублей
13.	Иглы для прошивки документов (комплект 10 штук)	2 штуки на кабинет	один раз в год	300,0 рублей
14.	Калькулятор настольный 12 разрядный	1 штука на работника	один раз в 3 года	960,0 рублей
15.	Карандаши чернографитовые заточенные деревянные	не более 16 штук на работника	один раз в квартал	45,0 руб.
16.	Клейкая лента канцелярская (узкая)	не более 4 штук на работника	один раз в год	53,0 рублей
17.	Клейкая лента упаковочная не менее 48ммx100м	не более 4 штук на кабинет	один раз в год	155,0 рублей
18.	Клей-карандаш, не менее 15 г	не более 4 штук на работника	один раз в квартал	80,0 рублей

19.	Книга учета А4, жесткий переплет, клетка, блок офсет, 96 листов	не более 10 штук на Палату	один раз в год	355,0 рублей
20.	Корректирующая жидкость/ручка-корректор	1 штука на работника	один раз в год	125,0 рублей
21.	Резинка стирательная (ластик), натуральный каучук	не более 4 штук на работника	один раз в квартал	65,0 рублей
22.	Лента корректирующая, не менее 5 м, механизм перемотки	не более 4 штук на работника	один раз в год	145,0 рублей
23.	Линейка пластиковая 30 см	не более 1 штуки на работника	один раз в год	75,0 рублей
24.	Лоток для бумаг вертикальный пластиковый	не более 4 штук на работника	один раз в 3 года	555,0 рублей
25.	Лоток для бумаг горизонтальный пластиковый	не более 4 штук на работника	один раз в 3 года	400,00
26.	Нить для подшивки документов лавсановая не менее 500 м	1 бобина на кабинет	один раз в год	260,0 рублей
26.	Ножницы, не менее 190 мм	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	300,0 рублей
27.	Нож канцелярский	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	105,0 рублей
28.	Папка архивная с завязками А4, микрогофрокартон, ширина не менее 75мм	не более 150 штук на Палату	один раз в год	230,0 рублей
29.	Папка-скоросшиватель картонная «Дело» не менее 380 г/м2, до 300 л.	не более 300 штук на Палату	один раз в год	50,0 рублей
30.	Папка-регистратор А4 с арочным механизмом, 50 мм с покрытием ПВХ и карманом на корешке	не более 5 штук на работника	один раз в год	355,0 рублей
31.	Папка-регистратор А4 с арочным механизмом, 70 мм с покрытием ПВХ и карманом на корешке	не более 5 штук на работника	один раз в год	385,0 рублей
32.	Папка-скоросшиватель пластиковая с прозрачным верхним листом	не более 200 штук на Палату	один раз в год	45,0 рублей
33.	Папка-уголок пластиковая	не более 10 штук на работника	один раз в год	30,0 рублей
34.	Папка д/бумаг с завязками до 350 листов	не более 10 штук на работника	один раз в год	80,0 рублей

35.	Папка-конверт пластиковая на кнопке	не более 4 штук на работника	один раз в год	40,0 рублей
36.	Папка-файл перфорированная, комплект 100 штук в упаковке	не более 50 упаковок на Палату	один раз в год	410,0 рублей
37.	Ручка гелевая, цвет в ассортименте	не более 4штук на работника	один раз в квартал	45,00
38.	Ручка шариковая масляная автоматическая	не более 16 штук на работника	один раз в квартал	70,0 рублей
39.	Скобы для степлера №10, 1000 штук в упаковке	не более 6 упаковок на работника	один раз в полгода	35,0 рублей
40.	Скобы для степлера №24/6, 1000 штук в упаковке	не более 10 упаковок на работника	один раз в полгода	60,0 рублей
41.	Скрепки 28 мм (не менее 70 штук в упаковке)	не более 6 упаковок на работника	один раз в полгода	70,0 рублей
42.	Скрепки большие 50 мм (не менее 50 штук в упаковке)	не более 4 упаковок на работника	один раз в полгода	105,0 рублей
43.	Скрепочница магнитная (диспенсер)	1 штука на работника	один раз в 3 года	225,0 рублей
44.	Степлер № 24/6, 26/6 до 30 листов	1 штука на работника	один раз в 3 года	830,0 рублей
45.	Текстовыделитель со скошенным наконечником, цвет в ассортименте	не более 36 штук на работника	один раз в квартал	75,0 рублей
46.	Точилка с контейнером	не более 4 штук на работника	один раз в квартал	120,0 рублей
47.	Тетрадь в клетку 48 листов	не более 20 штук на Палату	один раз в год	50,0 рублей
48.	Штемпельная краска синяя/фиолетовая	не более 4 штук на Палату	один раз в год	100,0 рублей
49.	Планинг настольный датированный/недатированный под кожу	не более 1 штуки на работника	один раз в год	550,0 рублей
50.	Шило канцелярское	не более 1 штуки на кабинет	один раз в 3 года	125,0 рублей
51.	Органайзер-подставка для канцелярских принадлежностей	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	370,0 рублей

52.	Телефонная книга, вырубной алфавит	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	650,0 рублей
53.	Чистящие салфетки в тубе 100 шт. для оргтехники/чистящее средство-спрей для мониторов	не более 4-х упаковок на работника	один раз в квартал	250,0 рублей
54.	Штемпельная подушка	не более 2-х штук на Палату	один раз в 3 года	680, 0 рублей
55.	Календарь настенный трехблочный с бегунком	не более 2-х штук на кабинет	один раз в год	255,0 рублей
56.	Степлер мощный № 24/6-23/24 до 200 листов	не более 1 штуки в расчете на одно аудиторское направление, структурное подразделение	один раз в 3 года	3 200,0 рублей
57.	Скобы для мощного степлера 1000 штук в упаковке	не более 10 упаковок в расчете на одно аудиторское направление, структурное подразделение	один раз в год	420,0 рублей
58.	Рамки А4 для сертификатов, благодарственных писем	не более 5 штук на Палату	по мере необходимости	320,0 рублей
59.	Гель для увлажнения пальцев	не более 1 штуки на работника	один раз в год	105,0 рублей
60.	Папка пластиковая на 2-х кольцах не менее 2,5 мм	не более 30 штук на Палату	один раз в год	330,0 рублей
61.	Силовые кнопки-гвоздики	не более 5 упаковок на Палату	один раз в год	60,0 рублей
62.	Доска-планшет с прижимом	не более 1 штуки на работника	по мере необходимости	235,0 рублей
63.	Калька А4 для печати, 110 г/м2 пачка 100 листов	не более 1 штуки на Палату	один раз в год	2 700,0 рублей

».

2. Власовой Н.В., главному специалисту отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения, исполняющему обязанности контрактного

управляющего, обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок на сайте <http://zakupki.gov.ru/> в установленные сроки.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения Лаптеву М.Ю.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты города Таганрога

О.В. Субботина