



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

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

ПРИКАЗ

_____ 2020 г.

№ _____

Об утверждении нормативных
затрат на обеспечение функций
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога

В соответствии с частью 5 статьи 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 Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», Постановлением Администрации 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. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога (приложение).

2. Лицу, на которое возложены обязанности Контрактного управляющего Контрольно-счетной палаты города Таганрога (Власова Н.В.), разместить настоящий Приказ в установленном порядке на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru.

3. Признать утратившими силу приказы председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога:

от 25.11.2016 № 32 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога»;

от 18.07.2017 № 11 «О внесении изменений в приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 25.11.2016 № 32 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога»;

от 19.12.2017 № 22 «О внесении изменений в приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 25.11.2016 № 32 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога»;

от 04.05.2018 № 16 «О внесении изменений в приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 25.11.2016 № 32 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога»;

от 31.10.2018 № 21 «О внесении изменений в приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 25.11.2016 № 32 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога»;

от 09.04.2019 № 5 «О внесении изменений в приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 25.11.2016 № 32 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога»;

от 02.07.2019 № 8 «О внесении изменений в приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 25.11.2016 № 32 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога»;

от 04.03.2020 № 5 «О внесении изменений в приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 25.11.2016 № 32 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня принятия и применяется в отношении планов-графиков закупок товаров, работ, услуг на 2020 финансовый год и последующие годы.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела правового, кадрового и технического обеспечения (Лаптева М.Ю.).

Председатель
Контрольно-счетной палаты города Таганрога

О.В. Субботина

Начальник отдела правового, кадрового
и технического обеспечения Контрольно-
счетной палаты города Таганрога

М.Ю. Лаптева

Проект подготовлен:
главный специалист отдела правового, кадрового
и технического обеспечения Контрольно-
счетной палаты города Таганрога

Н.В. Власова

Нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога

Общие положения.

1. Настоящее приложение устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее - Палаты) в части закупок товаров, работ, услуг, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки (далее нормативные затраты).

2. Палата разрабатывает и утверждает нормативы по категориям должностей (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы) муниципальной службы, а также иных должностей согласно штатному расписанию, не отнесенных к муниципальной службе:

количества и цены принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

количества и цены планшетных компьютеров и ноутбуков;

количества и цены носителей информации;

количества и цены расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

количества и цены мебели;

количества и цены канцелярских и офисных принадлежностей;

количества и цены товаров, приобретаемых в рамках осуществления мероприятий по охране труда и пожарной безопасности;

количества и цены образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации;

количества и цены иных товаров и услуг, необходимых для осуществления функций и полномочий Палаты, должностных обязанностей ее работников.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Палате как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения муниципального бюджета.

При определении нормативных затрат Палата применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Палаты.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете 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 постановлением Правительства российской Федерации от «01» января 2002 года № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»).

5. Нормативные затраты определяются в порядке, установленном 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)», с учетом нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, утвержденных настоящим приказом.

Формулы расчета, применяемые при определении нормативных затрат, учитывают:
установленные Палатой нормативы материально-технического обеспечения;
сроки эксплуатации (в отношении основных средств);
показатель расчетной численности основных работников;
остатки основных средств и материальных запасов;
цену единицы планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

6. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Правилами, утвержденными 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)», определяются в порядке, устанавливаемом Палатой.

7. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату услуг связи

Таблица № 1

№ п/п	Абонентская плата за местную телефонную связь	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата (не более)
1.	Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы <1>, а также иные должности согласно штатному расписанию, не отнесенные к муниципальной службе	1 единица в расчете на 1 работника	1,0 тыс. рублей в расчете на каждый номер для передачи голосовой информации

<1> Группы должностей приводятся в соответствии с Реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы (далее – Реестр), утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 29.11.2007 № 559 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей города Таганрога, Реестра должностей муниципальной службы города Таганрога».

Примечание: оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Палаты по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год. Размер предельной ежемесячной абонентской платы определяется в соответствии с утвержденными тарифами оператора связи для юридических лиц.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Таблица № 2

№ п/п	Категория работников	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации в расчете на 1 работника	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер (не более)
Местные телефонные соединения			

1.	Высшая группа должностей муниципальной службы<*>	1 единица	300 минут
2.	Прочие должности	1 единица	300 минут
Междугородные телефонные соединения			
3.	Высшая группа должностей муниципальной службы<*>	1 единица	300 минут
4.	Прочие должности	1 единица	100 минут
Международные телефонные соединения			
5.	Высшая группа должностей муниципальной службы<*>	1 единица	20 минут

<*>В соответствии с Реестром

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, оплату услуг по сопровождению программного обеспечения (за исключением справочно-правовых систем)

Таблица № 3

№ п/п	Наименование	Нормативное количество	Предельная цена приобретения / сопровождения программного продукта (не более)
1.	Microsoft Office Home and Business <*>	1 копия в расчете на 1 компьютер/ноутбук	20,0 тыс. рублей за 1 единицу
2.	Microsoft Windows 10 Pro 64-bit Russian <*>	1 копия в расчете на 1 компьютер/ноутбук	20,0 тыс. рублей за 1 единицу
3.	Антивирусное программное обеспечение	1 копия в расчете на 1 ноутбук	5,0 тыс. рублей за 1 единицу
4.	Программный продукт ViPNet Client	1 копия в расчете на 1 планшетный компьютер/ноутбук	15,0 тыс. рублей за 1 единицу и
5.	Программный продукт «Мобильный кабинет»	1 копия в расчете на 1 планшетный компьютер/ноутбук	17,0 тыс. рублей за 1 единицу
6.	«1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1копия в расчете на одно рабочее место в	30,0 тыс. рублей за 1 единицу

		бухгалтерии	
7.	«1 С: Предприятие. Зарплата и кадры бюджетного учреждения»	1 копия в расчете на одно рабочее место в бухгалтерии	30,0 тыс. рублей за 1 единицу
8.	Права использования "СБиС++ ЭО, ЮЛ, бюджет, основной абонент". Права использования аккаунта СБИС	1 копия в расчете на одно рабочее место в бухгалтерии	7,0 тыс. рублей за 1 единицу
9.	Информационно-технологическое сопровождение программного продукта «1С. Предприятие» (подписка/продление)	1 копия в расчете на одно рабочее место в бухгалтерии	35,0 тыс. рублей за 1 единицу
10.	«Парус» (сведение отчетности. Аб. On-line. – право доступа)	1 копия в расчете на одно рабочее место в бухгалтерии	9,0 тыс. рублей за 1 единицу
11.	Права использования СБИС для участников системы СМЭВ в течение 1 (одного) года	1 ключ в расчете на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписи	1,7 тыс. рублей за 1 единицу
12.	Информационно-консультационные услуги по программе «1С: Предприятие»	не более 30 часов	1,5 тыс. рублей в час
13.	Сертификат активации сервиса совместной технической поддержки программного продукта ViPNet Client	1 копия в расчете на 1 планшетный компьютер/ноутбук	3,5 тыс. рублей за 1 единицу

<*>Программное обеспечение закупается в случае необходимости и несовместимости иного ПО с конечным оборудованием пользователя, на которое предполагается его установка.

В случае необходимости закупки прочих услуг по информационно-коммуникационным технологиям, не указанных в данном перечне, их количество определяются исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Палаты по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год.

Нормативные затраты на приобретение права доступа и сопровождения справочно-правовых систем

Таблица № 4

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Предельная цена обновления/сопровождения в год (не более)
1.	«КонсультантПлюс»	90,0 тыс. рублей
2.	«Госфинансы»	90,0 тыс. рублей

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций, планшетных компьютеров, ноутбуков

Таблица № 5

№ п/п	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей работников Палаты	Срок полезного использования	Предельная цена приобретения (не более)
-------	---------------------------	--------------------------------	--	------------------------------	---

1.	Рабочая станция	1 единица на 1 работника	все категории должностей	не менее 3 лет	70,0 тыс. рублей за 1 единицу
2	Ноутбук	1 единица на 1 работника	председатель, заместитель председателя, аудитор, главный бухгалтер, начальник отдела, документовед	не менее 3 лет	50,0 тыс. рублей за 1 единицу
3	Планшетный компьютер с предустановленным ПО	1 единица на 1 работника	председатель, заместитель председателя, аудитор	не менее 3 лет	50,0 тыс. рублей за 1 единицу

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица № 6

№ п/п	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей работников Палаты	Срок полезного использования	Предельная цена приобретения (не более)
1.	Многофункциональное устройство (МФУ) для печати, сканирования и копирования, печать лазерная черно-белая; формат А4	1 единица в расчете на 1 работника	все категории должностей	не менее 3 лет	40,0 тыс. рублей за 1 единицу
2.	Многофункциональное устройство (МФУ) для печати, сканирования и копирования, печать лазерная черно-белая. Максимальный формат А 3	1 единица на Палату	все категории должностей	не менее 3 лет	55,0 тыс. рублей за 1 единицу
3.	Принтер, печать лазерная черно-белая формат А4	1 единица в расчете на 1 работника (при отсутствии МФУ)	все категории должностей	не менее 3 лет	15,0 тыс. рублей за 1 единицу
4.	Сканер, цветной/черно-белый формат А4	1 единица на кабинет (при необходимости)	все категории должностей	не менее 3 лет	10,0 тыс. рублей за 1 единицу
5.	Лазерный факс	1 единица на Палату	документовед	не менее 3 лет	20,0 тыс. рублей за 1 единицу

6.	Цветное многофункциональное устройство для печати, сканирования и копирования (или принтер), формат А4	1 единица на Палату	все категории должностей	не менее 3 лет	50,0 тыс. рублей за 1 единицу
7.	Источник бесперебойного питания	1 единица на 1 работника	все категории должностей	не менее 3 лет	10,0 тыс. рублей за 1 единицу
8.	Шредер (уничтожитель бумаги)	1 единица в расчете на кабинет	все категории должностей	не менее 3 лет	10,0 тыс. рублей за 1 единицу

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

Таблица № 7

№ п/п	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Срок эксплуатации	Предельная цена приобретения (не более)
1.	USB флэш накопитель не более 64 Гб	1 единица на 1 работника	не менее 3 лет	1,5 тыс. рублей за 1 единицу
2.	Внешний жесткий диск	1 единица в расчете на одно аудиторское направление	не менее 3 лет	8,0 тыс. рублей за 1 единицу
3.	Электронные USB-ключи eToken	1 единица в расчете на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписи	не менее 3 лет	2,0 тыс. рублей за 1 единицу

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов: мониторов, системных блоков, запасных частей для вычислительной техники, расходных материалов для принтеров, МФУ и копироваальных аппаратов

Таблица № 8

№ п/п	Наименование расходов	Количество в год	Предельная цена приобретения (не более)	Срок полезного использования
1.	Приобретение мониторов<*>	не более 30 % от общего количества рабочих станций Палаты	15,0 тыс. рублей за 1 единицу	не менее 3 лет
2.	Приобретение системных блоков<*>	не более 30 % от общего количества рабочих станций Палаты	35,0 тыс. рублей за 1 единицу	не менее 3 лет

3.	Приобретение запасных частей для вычислительной техники	среднее за 3 предыдущих финансовых года<*>	5,0 тыс. рублей за 1 единицу	не менее 1 года
4.	Приобретение расходных материалов для черно-белых принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	не более 2 единиц на 1 устройство	2,5 тыс. рублей за 1 единицу	не менее 1 года
5.	Приобретение расходных материалов для цветных многофункциональных устройств	не более 4 единиц на 1 устройство	4,5 тыс. рублей за 1 единицу	не менее 1 года

<*> Приобретение мониторов и системных блоков производится с целью замены неисправных. Допускается закупка для создания резерва с целью обеспечения непрерывности деятельности работников Палаты.

<*> В случае отсутствия данных о среднем количестве за 3 предыдущих финансовых года наименование и количество определяются по фактической потребности на дату формирования нормативных затрат.

Примечание: закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год..

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Таблица № 9

№ п/п	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей работников Палаты	Предельная цена технического обслуживания и текущего ремонта в год
1.	Рабочая станция	1 единица на 1 работника	все категории должностей	определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2	Ноутбук/ планшетный компьютер	1 единица на 1 работника	председатель, заместитель председателя, аудитор, главный бухгалтер, начальник отдела, документовед	

Примечание: закупки работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту вычислительной техники осуществляются исходя из фактической потребности в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица № 10

№ п/п	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей работников	Предельная цена работ (услуг)
-------	---------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

			Палаты	в год (не более)
1.	Многофункциональное устройство (МФУ), печать лазерная черно-белая, формат А4	1 единица в расчете на 1 работника	все категории должностей	5,0 тыс. рублей за 1 единицу
2.	Многофункциональное устройство (МФУ), печать лазерная черно-белая, формат А3	1 единица на Палату	все категории должностей	5,0 тыс. рублей за 1 единицу
3.	Принтер, печать лазерная черно-белая, формат А4	1 единица в расчете на 1 работника (при отсутствии МФУ)	все категории должностей	3,0 тыс. рублей за 1 единицу
4.	Цветное многофункциональное устройство для печати, сканирования и копирования (или принтер), формат А4	1 единица на Палату	все категории должностей	5,0 тыс. рублей за 1 единицу

Примечание: закупки работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники осуществляются исходя из фактической потребности в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт установок кондиционирования

Таблица № 11

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Количество единиц оборудован	Периодичность оказания услуг	Предельная цена работ (услуг) (не более)
1.	Техническое сервисное обслуживание сплит-систем	6	1 раз в год	3,0 тыс. рублей за 1 единицу
2.	Регламентно-профилактический ремонт сплит-систем	6	при необходимости	определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортного средства

Таблица № 12

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Количество транспортных средств	Периодичность обслуживания	Предельная цена работ (услуг) (не более)
1.	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортного	1	по мере возникновения необходимости<*>	200,0 тыс. рублей в год
2.	Шиномонтаж	1	2 раза в год<*>	2,0 тыс. рублей в год

3.	Технический осмотр автотранспортного	1	1 раз в год	500,0 рублей в год
4.	Комплексная мойка транспортного средства	1	1 раз в неделю<*>	650,0 рублей за одну мойку

<*> Периодичность технического обслуживания автотранспортного средства (ТО-1, ТО-2, СО) определяется в соответствии с нормами, установленными заводом изготовителем (официальным дилером).

<*> Периодичность обслуживания при необходимости может быть изменена исходя из потребностей Палаты.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение годовых подписок периодических печатных/электронных изданий и спецжурналов

Таблица № 13

№ 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 2-х наименований	
3.	Специализированные журналы в части кадровых вопросов по направлениям служебной деятельности	не более 2-х наименований	

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания

Таблица № 14

№ п/п	Вид информационных услуг	Наименование печатного издания	Количество публикаций в год	Предельная цена приобретения (не более)
1.	Публикация нормативно-правовых актов Контрольно-счетной палаты	«Таганрогская правда»<*>	по мере возникновения необходимости	30,0 тыс. рублей в год

<*> Печатное издание определено в соответствии с частью 6 статьи 46 Устава муниципального образования «Город Таганрог», постановлением Администрации города Таганрога от 21.05.2015 № 1559 «Об определении источника официального опубликования».

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Таблица № 15

№ п/п	Вид услуги	Количество водителей транспортных средств	Предельная цена проведения одного осмотра (предрейсового или послерейсового)	Количество осмотров (предрейсовых и послерейсовых)
-------	------------	---	--	--

			послерейсового) (не более)	в год
1.	Оказание медицинских услуг по предрейсовому и послерейсовому осмотру водителя транспортного средства<*>	1	65,0 рублей за 1 осмотр	количество предрейсовых и послерейсовых осмотров равно количеству рабочих дней в году

<*>Закупка осуществляется в соответствии со статьями 20, 23 Федерального Закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение медицинских услуг по диспансеризации муниципальных служащих и проведению обязательного периодического медосмотра работников Контрольно-счетной палаты

Таблица № 16

№ п/п	Вид услуги	Периодичность проведения мероприятий	Предельная цена услуги (не более)
1.	Оказание медицинских услуг по диспансеризации муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты<*>	1 раз в год.	3,0 тыс. рублей в год за одного работника
2.	Оказание медицинских услуг по проведению обязательного медосмотра водителя транспортного средства (предварительного, периодического)<***>	однократно при приеме на работу или 1 раз в 2 года	3,5тыс. рублей за одного работника

<*>Закупка осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

<***>Закупка осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Таблица № 17

№ п/п	Вид услуги	Количество	Предельная цена приобретения
1.	Полис ОСАГО сроком на 1 год	1	затраты определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 04.12.2018 №5000-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов (их минимальных и максимальных значений, выраженных в рублях),

			коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»
--	--	--	---

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение специальной оценки условий труда

Таблица № 18

№ п/п	Вид услуги (работы)	Количество рабочих мест	Периодичность проведения	Предельная цена услуг (работ) (не более)
1.	Специальная оценка условий труда	3 <*>	один раз в 5 лет <***>	3,5 тыс. рублей за одно рабочее место

<*> Количество рабочих мест может изменяться в зависимости от изменений в штатном расписании.

<***> Закупка осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств

Таблица № 19

№ п/п	Наименование должности работника Палаты	Транспортное средство с персональным закреплением	
		количество	предельные цена и мощность (не более)
1.	Председатель	1 единица	2,0 млн. рублей; 200 лошадиных сил (включительно)

Примечание: закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Таблица № 20

№ п/п	Наименование должности работника Палаты	Стол						Срок полезно-го использования
		предельное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород, возможные значения – ЛДСП, МДФ						
		Рабочий		Приставной		Для совещаний		
кол-во (ед-ц)	предельная цена приобретения (не более)	кол-во (ед-ц)	предельная цена приобретения (не более)	кол-во (ед-ц)	предельная цена приобретения (не более)			
1.	Председатель	1	25,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	15,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	50,0 тыс. руб. за 1 единицу	7 лет
2.	Заместитель председателя	1	15,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу			7 лет
3.	Аудитор	1	10,0 тыс.	1	5,0 тыс.			7 лет

			руб. за 1 единицу		руб. за 1 единицу			
4.	Инспектор	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	5,0 тыс. руб. за 1 единицу			7 лет
5.	Начальник отдела	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	5,0 тыс. руб. за 1 единицу			7 лет
6.	Главный бухгалтер	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	5,0 тыс. руб. за 1 единицу			7 лет
7.	Главный специалист	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	5,0 тыс. руб. за 1 единицу			7 лет
8.	Ведущий специалист	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	5,0 тыс. руб. за 1 единицу			7 лет
9.	Главный аналитик	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	5,0 тыс. руб. за 1 единицу			7 лет
10.	Документовед 2-й категории	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	5,0 тыс. руб. за 1 единицу			7 лет

Таблица № 21

№ п/п	Наименование должности работника Палаты (или помещения)	Шкаф				Стеллаж для документов		Срок полезного использования
		предельное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород, возможные значения – ЛДСП, МДФ						
		Для документов		Платяной		предельное значение: металл, возможные значения - сталь		
		кол-во (ед-ц)	предельная цена приобретения (не более)	кол-во (ед-ц)	предельная цена приобретения (не более)	кол-во (ед-ц)	предельная цена приобретения (не более)	
1.	Председатель	2	20,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	20,0 тыс. руб. за 1 единицу	-	-	7 лет
2.	Заместитель председателя	2	15,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	15,0 тыс. руб. за 1 единицу	-	-	7 лет
3.	Главный бухгалтер	2	15,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	-	-	7 лет
4.	На одно помещение (кабинет) при наличии в помещении (кабинете) не более 3-х	2	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	-	-	7 лет

	рабочих мест							
5.	На одно помещение (архив)	-	-		-	15	10,0 тыс. руб. за 1 единицу	25 лет

Таблица № 22

№ п/п	Наименование должности работника Палаты	Иные предметы мебели						Срок полезно-го использования
		Кресло руководителя (материал - металл, обивочные материалы: предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы)		Кресло офисное предельное значение: микрофибра; возможные значения: ткань, нетканые материалы		Стул на металлическом каркасе предельное значение: ткань, возможные значения: нетканые материалы		
		кол-во (ед-ц)	предельная цена приобретения (не более)	кол-во (ед-ц)	предельная цена приобретения (не более)	кол-во (ед-ц)	предельная цена приобретения (не более)	
1.	Председатель	1	20,0 тыс. руб. за 1 единицу			7	3,0 тыс. руб. за 1 единицу	5 лет
2.	Заместитель председателя	1	10,0 тыс. руб. за 1 единицу			5	3,0 тыс. руб. за 1 единицу	5 лет
3.	Аудитор			1	6,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	1,5 тыс. руб. за 1 единицу	5 лет
4.	Инспектор			1	6,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	1,5 тыс. руб. за 1 единицу	5 лет
5.	Начальник отдела			1	6,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	1,5 тыс. руб. за 1 единицу	5 лет
6.	Главный бухгалтер			1	6,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	1,5 тыс. руб. за 1 единицу	5 лет
7.	Главный специалист			1	6,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	1,5 тыс. руб. за 1 единицу	5 лет
8.	Ведущий специалист			1	6,0 тыс. руб. за 1	1	1,5 тыс. руб. за 1	5 лет

					единицу		единицу	
9.	Главный аналитик			1	6,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	1,5 тыс. руб. за 1 единицу	5 лет
10.	Документовед 2-й категории			1	6,0 тыс. руб. за 1 единицу	1	1,5 тыс. руб. за 1 единицу	5 лет
11.	На одно помещение (кабинет) возможно дополнительно не более					3	1,5 тыс. руб. за 1 единицу	5 лет

Примечание: рабочие места и кабинеты в случае необходимости обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами, не указанными в перечне (Таблицы № 20, 21, 22). Сроки службы мебели, не вошедшей в перечень, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования

Таблица № 23

№ п/п	Обслуживаемая площадь	Количество систем кондиционирования	Предельная цена за единицу (не более)	Срок полезного использования
1.	до 20 м ²	1 единица на помещение площадью до 20 м ²	25,0 тыс. рублей	5 лет
2.	от 20 до 40 м ²	1 единица на помещение площадью до 40 м ²	35,0 тыс. рублей	5 лет

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника Палаты

Таблица № 24

№ 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	65,0 рублей
2.	Бумага (блок для записей непроклеенный) 100 листов	не более 4 штук на работника	один раз в квартал	130,0 рублей
3.	Блок самоклеящийся, 100 листов	не более 4 штук на работника	один раз в квартал	100,0 рублей
4.	Бумага офисная А4, класс «С», 80 г/м ² , 500 л., белизна 146% (СIE) А4	не более 400 пачек на Палату	по мере необходимости и в течение года	290,0 рублей

5.	Бумага офисная А3, класс «С», 80 г/м2, 500 л., белизна 146% (С1Е)	не более 2 пачек на Палату	один раз в год	700,0 рублей
6..	Рулон для факса	не более 5 штук на Палату	один раз в год	180,0 рублей
7.	Дырокол металлический не менее чем на 30 листов	1 штука на работника	один раз в 3 года	700,0 рублей
8.	Ежедневник	1 штука на работника	один раз в год	500,0 рублей
9.	Зажим для бумаги (25мм не менее 12шт. в упаковке)	не более 4 упаковок на работника	один раз в квартал	50,0 рублей
10.	Зажим для бумаги (32мм не менее 12шт. в упаковке)	не более 4 упаковок на работника	один раз в квартал	80,0 рублей
11.	Зажим для бумаги (51 мм не менее 12 шт. в упаковке)	не более 4 упаковок на работника	один раз в квартал	200,0 рублей
12.	Закладки (самоклеющиеся пластиковые не менее 4 цветов в упаковке)	не более 10 упаковок на работника	один раз в квартал	100,0 рублей
13.	Игла д/прошивки документов	1 штука на кабинет	один раз в год	60,0 рублей
14.	Калькулятор	1 штука на работника	один раз в 3 года	800,0 рублей
15.	Карандаши чернографитовые	не более 8 штук на работника	один раз в квартал	20,0 руб.
16.	Клейкая лента канцелярская (узкая)	не более 8 штук на Палату	один раз в год	15,0 рублей
17.	Клейкая лента канцелярская (широкая)	не более 3 штук на Палату	один раз в год	100,0 рублей
18.	Клей-карандаш, не менее 15 г	не более 4 штук на работника	один раз в квартал	70,0 рублей
19.	Книга учета А4, жесткий переплет, 96 листов	не более 10 штук на Палату	один раз в год	150,0 рублей
20.	Корзина для бумаг	1 штука на работника	один раз в 3 года	110,0 руб.
21.	Корректирующая жидкость/ручка-корректор	1 штука на работника	один раз в год	100,0 рублей
22.	Резинка стирательная	1 штука на работника	один раз в год	30,0 рублей
23.	Лента корректирующая	не более 4 штук на работника	один раз в год	70,0 рублей
24.	Линейка	не более 1 штуки на работника	один раз в год	25,0 рублей
25.	Лоток для бумаг	не более 4 штук на работника	один раз в 3 года	200,0 рублей
26.	Нить для подшивки документов	1 бобина на кабинет	один раз в год	300,0 рублей

27.	Ножницы, не менее 190 мм	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	175,0 рублей
28.	Нож канцелярский	1 штука на работника	один раз в 3 года	110,0 рублей
29.	Папка архивная с завязками микроффокартон ширина не менее 75мм	не более 150 штук на Палату	один раз в год	100,0 рублей
30.	Папка-скоросшиватель картонная «Дело» не менее 380 г/м ² , до 200 л.	не более 300 штук на Палату	один раз в год	20,0 рублей
31.	Папка-регистратор А4 с арочным механизмом, 50 мм с покрытием ПВХ	не более 5 штук на работника	один раз в год	160,0 рублей
32.	Папка-регистратор А4 с арочным механизмом, 70 мм с покрытием ПВХ	не более 5 штук на работника	один раз в год	160,0 рублей
33.	Папка-скоросшиватель пластиковая с прозрачным верхним листом	не более 200 штук на Палату	один раз в год	17,0 рублей
34.	Папка-уголок пластиковая	не более 10 штук на работника	один раз в год	10,0 рублей
35.	Папка д/бумаг с завязками на 200 листов	не более 10 штук на работника	один раз в год	15,0 рублей
36.	Папка-конверт пластиковая на кнопке	не более 4 штук на работника	один раз в год	25,0 рублей
37.	Папка-файл перфорированная, комплект 100 штук в упаковке	не более 50 упаковок на Палату	один раз в год	200,0 рублей
38.	Ручка (шариковая, гелиевая, масляная)	не более 16 штук на работника	один раз в квартал	55,0 рублей
39.	Скобы для степлера №10, 1000 штук в упаковке	не более 6 упаковок на работника	один раз в полгода	20,0 рублей
40.	Скобы для степлера №24/6, 1000 штук в упаковке	не более 10 упаковок на работника	один раз в полгода	30,0 рублей
41.	Скрепки 28 мм (не менее 70 штук в упаковке)	не более 6 упаковок на работника	один раз в полгода	30,0 рублей
42.	Скрепки 50 мм (не менее 50 штук в упаковке)	не более 2 упаковок на работника	один раз в полгода	40,0 рублей
43.	Скрепочница магнитная (диспенсер)	1 штука на работника	один раз в 3 года	150,0 рублей
44.	Степлер до 40 листов	1 штука на работника	один раз в 3 года	500,0 рублей
45.	Текстовыделитель со скошенным наконечником	не более 4 штук на работника	один раз в год	50,0 рублей
46.	Точилка с контейнером	не более 2 штук на	один раз в год	100,0 рублей

		работника		
47.	Тетрадь в клетку	не более 20 штук на Палату	один раз в год	50,0 рублей
48.	Штемпельная краска	не более 4 штук на Палату	один раз в год	80,0 рублей
49.	Планинг настольный датированный/недатированный	1 штука на работника	один раз в год	450,0 рублей
50.	Шило канцелярское	1 штука на кабинет	один раз в 3 года	55,0 рублей
51.	Органайзер-подставка для канцелярских принадлежностей	1 штука на работника	один раз в 3 года	200,0 рублей
52.	Телефонная книга	1 штука на работника	один раз в 3 года	380,0 рублей
53.	Салфетки для оргтехники	не более 4-х упаковок на работника	один раз в квартал	200,0 рублей
54.	Штемпельная подушка	не более 2-х штук на Палату	один раз в 3 года	200, 0 рублей
55.	Календарь настенный трехблочный	1 штука на кабинет	один раз в год	300,0 рублей
56.	Степлер мощный до 200 листов	1 штука в расчете на одно аудиторское направление, структурное подразделение	один раз в 3 года	2,0 тыс. 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	130,0 рублей
58.	Рамки А4 для сертификатов, благодарственных писем	не более 5 штук на Палату	один раз в год	160,0 рублей
59.	Гель для увлажнения пальцев	1 штука на работника	один раз в год	65,0 рублей

Примечание: в случае необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в данном перечне (Таблица № 24). Папки, бумага и канцелярские принадлежности для формирования архива приобретаются в зависимости от количества дел. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Палаты по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров для нужд Палаты

Таблица № 25

№ п/п	Наименование товара	Норма	Периодичность приобретения	Предельная цена за единицу (не более)
-------	---------------------	-------	----------------------------	---------------------------------------

1.	Корзина для бумаг	1 штука на работника	не чаще 1 раза в 3 года	150,0 рублей
2.	Замок дверной врезной	1 штука на дверь кабинета	по мере необходимости	2,0 тыс. рублей
3.	Личинка для замка	1 штука на дверь кабинета	по мере необходимости	700,0 рублей
4.	Светильник настольный люминесцентный	1 штука на работника	не чаще 1 раза в 5 лет	1,5 тыс. рублей
5.	Лампа люминесцентная мощностью не менее 11Вт	1 штука в расчете на один светильник настольный	по мере необходимости	250,0 рублей
6.	Сетевой фильтр	не более 2 штук на кабинет	по мере необходимости	800,0 рублей

Примечание: в случае необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в данном перечне (Таблица № 25), при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Палаты по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров для оснащения помещения архива

Таблица № 26

№ п/п	Наименование товара	Норма	Срок полезного использования или периодичность приобретения	Предельная цена за единицу (не более)
1.	Замок дверной врезной	1 штука на дверь	по мере необходимости	2,5 тыс. рублей
2.	Личинка для замка	1 штука на дверь	по мере необходимости	700,0 рублей
3.	Ручка дверная	1 штука на дверь	по мере необходимости	700,00 рублей
4.	Светильник потолочный/настенный	8 штук на помещение	5 лет	700,00 рублей
5.	Лампа светодиодная для светильника	1 штука в расчете на один светильник	по мере необходимости	150,0 рублей
6.	Вешалка напольная	1 штука	7 лет	3,0 тыс. рублей

Примечание: в случае необходимости для помещения архива закупается оборудование, не указанное в данном перечне (Таблица № 26), при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Палаты по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение мероприятий по охране труда и пожарной безопасности

Таблица № 27

№ п/п	Наименование товара	Норма приобретения	Периодичность получения	Предельная цена за единицу (не более)
1.	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<*>	1 штука в расчете на одного работника (водителя автотранспортного средства)	один раз в год	1,0 тыс. рублей
2.	Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием<*>	12 пар в расчете на одного работника (водителя автотранспортного средства)	один раз в год	250,0 рублей
3.	Жилет сигнальный 2 класса защиты<*>	1 штука в расчете на одного работника (водителя автотранспортного средства)	один раз в год	300,0 рублей
4.	Перчатки резиновые или из полимерных материалов<*>	1 пара в расчете на одного работника (водителя автотранспортного средства)	один раз в год	50,0 рублей
5.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для работ, связанных с легкосмываемыми загрязнениями<***>	200 г или 250 мл в месяц в расчете на 1 работника (водителя автотранспортного средства)	один раз в месяц	50,0 рублей
6.	Аптечка для оказания первой помощи работникам<****>	1 штука на Палату	по мере истечения срока годности	1,0 тыс. рублей
7.	Аптечка водителя<****>	1 штука в расчете на одно транспортное средство	по мере истечения срока годности	500,0 рублей
8.	Огнетушитель порошковый 2 кг для автомобиля<****>	1 штука в расчете на одно транспортное средство	по мере истечения срока годности	1,0 тыс. рублей
9.	Огнетушитель порошковый 5,4 кг для помещения архива<****>	1 штука на комнату	по мере истечения срока годности	1,2 тыс. рублей

<*> Закупка осуществляется в соответствии с приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 июня 2009 г. N 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» и Приказом Минтруда

России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Примечание: закупка может осуществляться не ежегодно в случае, если пригодность средств индивидуальной защиты к дальнейшему использованию будет установлена уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации и зафиксирована в личной карточке учета выдачи СИЗ.

<*>Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

<***> Закупка осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.03.2011 № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам». Аптечка пополняется по мере истечения срока годности изделий медицинского назначения или расходования ее комплектующих.

<****> Закупка осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 20 августа 1996 № 325 «Об утверждении аптечки первой помощи (автомобильной)».

<*****> Закупка осуществляется в соответствии с Приказом МЧС России от 25.03.2009 № 179 «СП 9.13130.2009. Свод правил. Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации».

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Таблица № 28

№ п/п	Марка транспортного средства	$N_{i \text{ гсм}}$ норма расхода топлива
1.	Hyundai Sonata, 2005 (объем двигателя 2,0 л)	12,4 (АИ-92)

Примечание: настоящая норма расхода топлива для автомобиля Hyundai Sonata, 2005 (объем двигателя 2,0 л) рассчитана на основании распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

Индивидуальная норма расхода топлива для автомобиля Hyundai Sonata устанавливается 12,4 литра на 100 км (при работе в условиях г. Таганрога).

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение дополнительных образовательных услуг

Таблица № 29

№ п/п	Наименование услуг	Количество работников, направляемых на обучение	Промежуточный срок между обучением	Предельная цена работ (услуг) (не более)
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, обучению по охране труда и пожарной безопасности				
1.	Программа в сфере управления государственными и муниципальными закупками	определяется исходя из необходимости обеспечения полномочий, возложенных на Палату	не реже 1 раза в 3 года<*>	12,0 тыс. рублей на одного обучаемого
2.	Программа в сфере аудита государственного и	определяется исходя из необходимости обеспечения	по мере необходимости	35,0 тыс. рублей на одного

	муниципального управления, внешнего государственного и муниципального финансового контроля	полномочий, возложенных на Палату		обучаемого
3.	Программа в сфере охраны труда	определяется исходя из числа работников Палаты, курирующих вопросы охраны труда, а также работников, на которых возложены обязанности организации работы по охране труда	не реже 1 раза в 3 года<*>	1,8 тыс. рублей на одного обучаемого
4.	Программа в сфере кадрового делопроизводства и муниципальной службы	определяется исходя из необходимости обеспечения полномочий, возложенных на Палату	по мере необходимости	25,0 тыс. рублей на одного обучаемого
5.	Программа в сфере архивного дела	определяется исходя из необходимости обеспечения полномочий, возложенных на Палату	по мере необходимости	25,0 тыс. рублей на одного обучаемого
6.	Программа в сфере противодействия коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления	определяется исходя из необходимости обеспечения полномочий, возложенных на Палату	по мере необходимости	12,0 тыс. рублей на одного обучаемого
7.	Программа в сфере обучения мерам пожарной безопасности	определяется исходя из числа работников Палаты, курирующих вопросы пожарной безопасности, а также работников, на которых возложены обязанности организации работы по пожарной безопасности	не реже 1 раза в 3 года<***>	1,0 тыс. рублей на одного обучаемого
8.	Программа в сфере экономики, бюджетирования, бухгалтерского (бюджетного) учета и контроля	определяется исходя из необходимости обеспечения полномочий, возложенных на Палату	по мере необходимости	25,0 тыс. рублей на одного обучаемого
Образовательные услуги: участие работников Палаты в краткосрочных семинарах/вебинарах				
9.	Программы в сфере аудита государственного и муниципального управления, внешнего	определяется исходя из необходимости обеспечения полномочий,	по мере необходимости	30,0 тыс. рублей на одного участника

	государственного и муниципального финансового контроля/бухгалтерский учет в организациях государственного сектора/ управление государственными и муниципальными финансами, закупками/аудит в сфере закупок	возложенных на Палату		
--	--	-----------------------	--	--

<*> Закупка осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок, разработанными Министерством экономического развития РФ и Министерством образования и науки РФ (№ 5594-ЕЕ/Д28и/АК-553/06 от 12.03.2015).

<***> Закупка осуществляется в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

<***> Закупка осуществляется в соответствии с приказом Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций».

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полиграфической продукции

Таблица 30

№ п/п	Наименование товара	Периодичность приобретения	Предельная цена за единицу (не более)
1.	Удостоверение сотрудника	по мере необходимости	100,0 рублей
2.	Табличка на кабинет	по мере необходимости	400,0 рублей
3.	Трудовая книжка	по мере необходимости	250,0 рублей
4.	Вкладыш в трудовую книжку	по мере необходимости	165,0 рублей
5.	Личная карточка работника	по мере необходимости	50,0 рублей
6.	Приветственный адрес	по мере необходимости	600,0 рублей
7.	Поздравительная открытка в конверте	по мере необходимости	100,0 рублей

Примечание: печатная и полиграфическая продукция заказывается по мере необходимости, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Палаты по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание услуг по обработке архивной документации

Таблица № 31

№ п/п	Наименование услуги	Содержание услуги	Количество	Ед-ца измерения	Предельная цена за
-------	---------------------	-------------------	------------	-----------------	--------------------

					единицу (не более)
1.	Составление исторической справки (предисловия к описи)	изучение законодательных актов, истории и документов фонда для определения дат организации, реорганизации, переименования, выяснения структуры, функций, характера и состояния документов, составление и редактирование предисловия и титульного листа	1	штука	1050,0 рублей
2.	Обработка документов постоянного срока хранения	изучение документов, формирование дел, определение крайних дат, полистный просмотр дела, составление или редактирование заголовка, написание его на карточке, нумерация листов в деле, составление листа заверителя с указанием особенностей формирования документов	1	единица хранения (дело)	510,0 рублей
3.	Обработка документов по личному составу	изучение документов, формирование дел, определение крайних дат, полистный просмотр дела, составление или редактирование заголовка, написание его на карточке, нумерация листов в деле, составление листа заверителя с указанием особенностей формирования документов	1	единица хранения (дело)	205,0 рублей
4.	Подшивка и переплет дел (стандартные дела формат А-4, количество листов до 250, толщина не более 4 см)	разброшюровка дел, укладка листов, вставка их в твердую обложку, производство 4-х проколов сверлом, шитье дела и укрепление ниток узлом, посадка на клей корешка	1	единица хранения (дело)	240,0 рублей
5.	Составление и оформление описей дел постоянного хранения и по личному составу	оформление обложки, шифровка дела, внесение в опись. Составление заглавного листа, оглавления, итоговой записи и заверительной надписи, нумерация листов дела	1	пункт описи	40,0 рублей
6.	Печатание описи и научно-	набор текста описи	1	лист	50,0 рублей

	справочного аппарата к ней				
7.	Составление акта о завершении упорядочения документов	оформление акта о выделении документов к уничтожению, а также акта утилизации документов	1	штука	1020,0 рублей

Примечание: оказание услуг по обработке архивной документации Палаты проводится по мере необходимости, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Палаты по соответствующему коду классификации расходов бюджета на текущий финансовый год.

Нормативы обеспечения функций Контрольно-счетной палаты города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату расходов по договорам об оказании услуг, заключаемым со сторонними организациями, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников Палаты

Таблица № 32

№ п/п	Наименование услуг	Предельная стоимость за единицу услуги (не более)
1.	Затраты на проезд к месту командирования и обратно	Рассчитываются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Палаты и с учетом требований Положения о порядке направления в служебные командировки работников Контрольно-счетной палаты города Таганрога, утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 19.05.2016 № 18
2.	Затраты на проживание в месте командирования (за сутки)	