**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НАГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

00.00.2023 №

пгт Нагорск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Нагорский муниципальный район Кировской области на 2024 год

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», распоряжениями Контрольно-счетной комисии Нагорского района от 11.02.2022 №13-р «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 11.02.2022 №15-р «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Нагорский муниципальный район Кировской области»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Нагорский муниципальный район Кировской области (далее – Контрольно-счетная комиссия Нагорского района) согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения нужд Контрольно-счетной комиссии Нагорского района на 2024 год и плановый период руководствоваться настоящим распоряжением.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и действует до 31.12.2024.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Контрольно-счетной комиссии  Нагорского района | Л.Ю.Мифтахова |

Подготовлено

Председатель

Контрольно-счетной комисии

Нагорского района Л.Ю.Мифтахова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением председателя

Контрольно-счетной комиссии

Нагорского района

от 00.00.2023 №

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Нагорский муниципальный район Кировской области**

**Общие положения**

1. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии Нагорского района (далее – Порядок).
2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии Нагорского района (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Контрольно-счетной комиссии Нагорского района, как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг.
3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Контрольно-счетной комиссии Нагорского района.
4. 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.

**Порядок расчета нормативных затрат**

1. **Затраты на информационно-коммуникационные технологии состоят из:**

**1.1. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, включающих:**

**1.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (), определяемые по формуле:**

, где:

 – 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;

 – 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 оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению  иного программного обеспечения | Цена сопровождения  и приобретения иного программного обеспечения  (руб.) () |
| Права использования СБиС++ (для сдачи отчетности в электронном виде) | не более 1 единицы | не более 20 000 |

**1.2. Затрат на приобретение основных средств, включающих:**

**1.2.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (), определяемые по формуле:**

, где:

Qi пм – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники\* | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт (Qi пм)\* | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) () |
| Многофункциональные устройства | не более 1 единицы | не более 50 000 |

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комисии.

**1.3. Затрат на приобретение материальных запасов, включающих:**

**1.3.1. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (), определяемые по формуле:**

, где:

 – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

**1.3.1.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:**

, где:

 – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  ()\* | Цена расходного материала, (руб.)  () |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в КСК | не более 1 единицы в месяц | не более  12 000 |

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

**2.7. Затрат на приобретение прочих работ и услуг**

**2.1.1. Затраты на проведение диспансеризации (профосмотров) работников (), определяемые по формуле:**

, где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на проведение диспансеризации (профосмотров) работников**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество работников, подлежащих диспансеризации (Чдисп) | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, руб. (Рдисп) |
| В соответствии с плановым количеством | В соответствии с тарифами учреждения здравоохранения |

**2.1.2. Затраты на оказание прочих услуг, выполнение прочих работ (Зу) определяются по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

у

i

n

1

i

у

i

у









Piy - цена i-й единицы услуги;

Qiy - планируемое к приобретению количество i-й единицы услуги.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на изготовление печатей, штампов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование печати, штампа | Количество печатей, штампов, шт (Qi пм)\* | Стоимость изготовления одной печати , штампа, (руб.) () |
| Печать на автоматической оснастке | не более 1 единицы | не более 3 000 |

**2.9. Затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение материальных запасов), включающих затраты на приобретение материальных запасов (), определяемые по формуле:**

+Зсп + Зп , где:

 - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

Зсп – затраты на приобретение сувенирной продукции;

Зп – затраты на приобретение памятных подарков.

**2.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей**

**(), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6.1. Правил»;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярской принадлежности\* | Количество канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ()\* | Цена предмета канцелярской принадлежности,  (руб.) () |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 4 единиц на работника | не более 150 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Бумага А4 | не более 10 пачек на учреждение | не более 500 |
| Закладка - стикер | не более 2 упаковок на работника | не более 150 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 1 000 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 40 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Нитки для сшивания документов | не более 1 единицы на учреждение | не более 600 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 350 |
| Папка "ДЕЛО" | не более 50 единиц на учреждение | не более 35 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 50 единиц на учреждение | не более 35 |
| Ручка шариковая | не более 3 единиц на работника | не более 70 |
| Скобы для степлера | не более 3 упаковок на работника | не более 50 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Тетрадь общая | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Шило канцелярское | не более 1 единицы на учреждение | не более 150 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.