Проект

**Правила определения нормативных затрат**

**на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты**

**Карталинского муниципального района**.

**I. Общие положения**

**1.** Настоящий документ устанавливает Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Карталинского муниципального района (далее именуются – КСП) в части закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=20FEF0512612629BF5C59F158144E4A5BBD78D0A642918ACA5AA10447D38E49A9A76BB44E9S8D) от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Федеральный закон о контрактной системе).

**2.** Контрольно-счетная палата Карталинского муниципального района на основании правил нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, установленных в соответствии с [частью 4 статьи 19](consultantplus://offline/ref=20FEF0512612629BF5C59F158144E4A5BBD78D0A642918ACA5AA10447D38E49A9A76BB449D967FFFEBS5D) Федерального закона о контрактной системе (в том числе настоящих Правил) утверждает нормативные затраты на обеспечение функций КСП (далее именуются - нормативные затраты).

**3.** Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=20FEF0512612629BF5C59F158144E4A5BBD78D0A642918ACA5AA10447D38E49A9A76BB449D967EFAEBSBD) о контрактной системе.

**II. Общие правила установления требований**

**и (или) нормативных затрат.**

**4.** Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных КСП как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Карталинского муниципального района.

**5.** При определении нормативных затрат КСП применяют стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы.

**6.** Для определения нормативных затрат в соответствии с [главой III](#P91) настоящих Правил в формулах используются предельные цены и нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые КСП.

**7.** КСП разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей нормативы:

**1)** ежемесячной платы за предоставление местного, междугороднего, международного телефонного соединения;

**2)** цены, количества и требований к принтерам, многофункциональным устройствам и копировальным аппаратам (оргтехнике);

**3)** цены, количества и требований к носителям информации;

**4)** цены, количества и требований к расходным материалам для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

**5)** перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

**6)** цены, количества и требований к мебели, с учетом нормативов предусмотренных приложением 4 к настоящим Правилам;

**7)** цены, количества и требований к канцелярским принадлежностям;

**8)** цены, количества и требований к хозяйственным товарам и принадлежностям;

**9)** цены, количества и требований к иным товарам и услугам, закупаемым КСП.

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

**9.** 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.

КСП может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

**10.** При определении требований к количеству, потребительским свойствам (в том числе характеристикам качества) и иным характеристикам товаров, работ, услуг, закупаемых для обеспечения нужд КСП, не допускается установление требований, приводящих к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**11.** Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета, указанных в настоящих Правилах, определяется с учетом положений [статьи 22](consultantplus://offline/ref=20FEF0512612629BF5C59F158144E4A5BBD78D0A642918ACA5AA10447D38E49A9A76BB449D967CF9EBS4D) Федерального закона о контрактной системе.

**III. Правила определения нормативных**

**затрат на закупку информационно-**

**коммуникационных технологий**

**Затраты на услуги связи**

**12.** Затраты на ***услуги местной телефонной связи*** определяются по формуле:



где:

* - количество местных телефонных соединений, подключенных к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, факсимильных сообщений, передачи данных (далее именуется – абонентская линия), с i-й ежемесячной платой;

- размер i-й ежемесячной платы за предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии;



- количество месяцев предоставления абонентской линии с i-й ежемесячной платой.



**13.** Затраты на оплату услуг ***внутризоновой, междугородной и международной связи*** определяются по формуле:



где:

- количество предоставленных внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений для передачи голосовой информации, факсимильных сообщений, передачи данных с i-й ежемесячной платой за предоставление местного, междугороднего, международного телефонного соединения;



- размер i-й ежемесячной платы за предоставление местного, междугороднего, международного телефонного соединения;



- количество месяцев оказания услуги внутризоновой, междугородной и международной связи с i-й ежемесячной платой за предоставление местного, междугороднего, международного телефонного соединения.



**14.** Затраты на ***сеть Интернет и услуги интернет - провайдеров*** определяются по формуле:



где:

- количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;



- месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;



- количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью.



**Затраты на содержание имущества**

**15.** При определении ***затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт***, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно - профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения таких работ.

**16.** Затраты ***на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт вычислительной техники*** определяются по формуле:



где:

- фактическое количество i-х рабочих единиц техники, но не более предельного количества i-х рабочих единиц;



- стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю рабочую единицу техники в год.



При определении предельного количества i-х рабочих единиц техники должно соблюдаться следующее условие:



где:

- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 года № 1047 (далее именуются – Общие требования к определению нормативных затрат).



**17.** Затраты на ***техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт*** ***систем бесперебойного питания*** определяются по формуле:



где:

- количество модулей бесперебойного питания i-го вида;



- стоимость технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год.



**18.** Затраты ***на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров***, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются по формуле:



где:

- количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами КСП;



- стоимость технического обслуживания и регламентно -профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.



**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

***19.*** Затраты ***на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых*** (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются по формуле:



где:

- затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;



- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.



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.

**20.** Затраты **на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем** определяются по формуле:



где:

- цена сопровождения i-й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=20FEF0512612629BF5C59F158144E4A5BBD78D0A642918ACA5AA10447D38E49A9A76BB449D967CF9EBS4D) Федерального закона о контрактной системе;



- количество месяцев сопровождения i-й справочно-правовой системы.



**21.** Затраты **на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации** , определяются по формуле:



где:

- затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;



- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.



**22.** Затраты **на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий** определяются по формуле:



где:

- количество аттестуемых i-х объектов (помещений);



- цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);



- количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;



- цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства).



**23.** Затраты ***на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования*** определяются по формуле:



где:

- количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;



- цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.



**Затраты на приобретение основных средств**

**24.** Затраты ***на приобретение рабочих станций (системный блок, монитор, устройства ввода информации)*** определяются по формуле:



где:

- предельное количество рабочих станций по i-й должности;



- фактическое количество рабочих станций по i-й должности;



- цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов.



При определении предельного количества рабочих станций по i-й должности должно соблюдаться следующее условие:



где:

- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами](consultantplus://offline/ref=20FEF0512612629BF5C59F158144E4A5BBD98703622518ACA5AA10447D38E49A9A76BB449D967FF1EBS9D) 17 – 22 Общих требований к определению нормативных затрат.



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



где:

- количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;



- фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);



- цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов.



**Затраты на приобретение материальных запасов**

**26.** Затраты **на приобретение мониторов** определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х мониторов;



- цена одного i-го монитора.



**27.** Затраты ***на приобретение системных блоков*** определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;



- цена одного i-го системного блока.



**28.** Затраты ***на приобретение других запасных частей для вычислительной техники*** определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;



- цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.



**29.** Затраты ***на приобретение магнитных и оптических носителей информации***  определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами КСП;



- цена одной единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами КСП.



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



где:

- затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);



- затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).



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



где:

- фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами КСП;



- норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами КСП;



- цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами КСП.



**32.** Затраты ***на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)*** определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);



- цена одной единицы i-й запасной части.



**IV. Правила определения нормативных затрат прочих закупок**

**Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,**

**связанных с проездом и арендой жилого помещения**

**в связи с командированием работников, заключаемым**

**со сторонними организациями**

**33.** Затраты ***на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и арендой жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями*** , определяются по формуле:



где:

- затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;



- затраты по договору на аренду жилого помещения на период командирования.



**34.** Затраты ***по договору на проезд к месту командирования и обратно*** определяются по формуле:



где:

- количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;



- цена проезда по i-му направлению командирования, определяемая в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=20FEF0512612629BF5C59F158144E4A5BBD78D0A642918ACA5AA10447D38E49A9A76BB449D967CF9EBS4D) Федерального закона о контрактной системе.



**35.** Затраты ***по договору аренды жилого помещения на период командирования***  определяются по формуле:



где:

- количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;



- цена аренды жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;



- количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.



**Затраты на коммунальные услуги**

**36.** Затраты ***на коммунальные услуги*** определяются по формуле:



где:

- затраты на газоснабжение и иные виды топлива;



- затраты на электроснабжение;



- затраты на теплоснабжение;



- затраты на горячее водоснабжение;



- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;



- затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).



**37.** Затраты ***на электроснабжение*** определяются по формуле:



где:

- i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);



- расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).



**38.** Затраты ***на теплоснабжение*** определяются по формуле:



где:

- расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;



- регулируемый тариф на теплоснабжение.



**39.** Затраты ***на холодное водоснабжение и водоотведение*** определяются по формуле:



где:

- расчетная потребность в холодном водоснабжении;



- регулируемый тариф на холодное водоснабжение;



- расчетная потребность в водоотведении;



- регулируемый тариф на водоотведение.



**Затраты на содержание имущества, не отнесенные**

**к затратам на содержание имущества в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

**40.** Затраты ***на содержание и техническое обслуживание помещений*** Зсп определяются по формуле:

Зсп = Зтр + Ззс + Заутп + Зтбо

где:

- затраты на проведение текущего ремонта помещения;



- затраты на содержание прилегающей территории;



- затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;



- затраты на вывоз твердых бытовых отходов;



Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

**41.** Затраты ***на закупку услуг управляющей компании*** определяются по формуле:



где:

- объем i-й услуги управляющей компании;



- цена i-й услуги управляющей компании в месяц;



- планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.



**42.** Затраты ***на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам*** в отчетном финансовом году.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги,**

**оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных**

**с проездом и наймом жилого помещения в связи**

**с командированием работников, заключаемым**

**со сторонними организациями, а также к затратам**

**на коммунальные услуги, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

**43.** Затраты ***на приобретение печатной продукции***, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**44**. Затраты ***на приобретение мебели*** определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;



- цена i-го предмета мебели в соответствии с действующими нормативами.



**45.** Затраты ***на приобретение систем кондиционирования*** определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;



- цена одной i-й системы кондиционирования, определяемая в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=20FEF0512612629BF5C59F158144E4A5BBD78D0A642918ACA5AA10447D38E49A9A76BB449D967CF9EBS4D) Федерального закона о контрактной системе.



Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

**46.** Затраты ***на приобретение канцелярских принадлежностей*** определяются по формуле:



где:

- количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с потребностями КСП в расчете на основного работника;



- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - [22](consultantplus://offline/ref=20FEF0512612629BF5C59F158144E4A5BBD98703622518ACA5AA10447D38E49A9A76BB449D967CF8EBS9D) Общих требований к определению нормативных затрат;



- цена одного i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с действующими нормативами.



**47.** Затраты ***на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей***  определяются по формуле:



где:

- цена одной i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;



* - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

**VII. Правила определения нормативных затрат на**

**дополнительное профессиональное образование**

**48.** Затраты ***на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации*** определяются по формуле:



где:

- количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;



- цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования, определяемая в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=20FEF0512612629BF5C59F158144E4A5BBD78D0A642918ACA5AA10447D38E49A9A76BB449D967CF9EBS4D) Федерального закона о контрактной системе.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Правилам определения нормативных

затрат на обеспечение функций Контрольно – счетной палаты Карталинского муниципального района.

Нормативы, применяемые при определении нормативных затрат на приобретение ноутбуков, компьютеров персональных настольных, рабочих станций вывода, принтеров, сканеров, многофункциональных устройств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень | Вид техники | Количество комплектов | Цена приобретения\* | Расходы на приобретение расходных материалов\*\* | Расходы на приобретение запасных частей |
| Контрольно – счетная палата Карталинского муниципального района | Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь) | Не более 1 единицы на 1 штатную единицу | Не более 75 тыс. рублей включительно  за 1 единицу | х | Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего |
|  | Принтеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты | Не более 1 единицы на 5 штатных единиц 1 структурной единицы муниципального образования | Не более 55 тыс. рублей включительно  за 1 единицу | Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего | Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего |
|  | Монитор | Не более 1 единицы на 1 штатную единицу | Не более 25 тыс. рублей включительно  за 1 единицу | х | Ежегодные расходы не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего |
|  | Системный блок | Не более 1 единицы на 1 штатную единицу | Не более 50 тыс. рублей включительно  за 1 единицу | х | Ежегодные расходы не более 15 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего |

\* Периодичность приобретения ноутбуков, компьютеров персональных настольных, рабочих станций вывода, принтеров, сканеров, многофункциональных устройств определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Правилам определения нормативных

затрат на обеспечение функций Контрольно – счетной палаты Карталинского муниципального района.

Нормативы, применяемые при определении нормативных затрат на приобретение мебели

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уровень | Наименование | Количество комплектов | Цена приобретения мебели\* |
| Контрольно – счетная палата Карталинского муниципального района | Шкаф для одежды | Не более 1 единицы на 4 штатных единицы, не относящиеся к категории «руководители» | Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф для документов | Не более 1 единицы на 4 штатных единицы, не относящиеся к категории «руководители» | Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка для монитора, подставка под системный блок, экран) | Не более 1 единицы на 1 штатную единицу, не относящуюся к категории «руководители» | Не более 30 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

\* Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет