



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(КСО ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Михайловск

«20» февраля 2024 г.

№ 03-01/20

О внесении изменений в распоряжение Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 18 мая 2021 года № 03-01/80 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 19 марта 2021 года № 308 «Об утверждении Требований к Порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, содержанию указанных правовых актов и обеспечению их исполнения в Шпаковском муниципальном округе Ставропольского края», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

1. Внести в распоряжение Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 18 мая 2021 года № 03-01/80 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. Приложения № 1, № 2, № 3, № 4 к нормативным затратам на обеспечение функций Контрольно-счетного органа Шпаковского

муниципального округа Ставропольского края изложить в новой редакции согласно приложениям.

2.Контрактному управляющему разместить настоящее распоряжение в единой информационной системе в сфере закупок.

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
Контрольно-счетного органа
Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края



Е.А. Куропятник

Приложение 1

к нормативным затратам на обеспечение функций Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

НОРМАТИВЫ

на цену и количество компьютерного и периферийного оборудования, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), средств коммуникации для Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края*

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, единиц	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб.	Периодичность приобретения, лет	Должности работников
1.	Ноутбук	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 120000	5	Председатель КСО Шпаковского муниципального округа Инспектор КСО Шпаковского муниципального округа
2.	Планшетный компьютер	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 52000	5	Председатель КСО Шпаковского муниципального округа
3.	SIM-карта к планшетному компьютеру (4G)	не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 3000	5	Председатель КСО Шпаковского муниципального округа
4.	Компьютеры персональные настольные/рабочие станции вывода (моноблок или системный блок и монитор)	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 65000 за моноблок, не более 55000 за системный блок, не более 15000 за монитор	5	Все категории должностей работников
5.	Сканер	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 35000 за сканер	5	Все категории должностей работников
6.	Принтеры с функцией черно-белой печати, многофункциональные устройства	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 12000 за принтер, не более 45000 за МФУ	5	Все категории должностей работников

7.	Принтер с функцией цветной печати	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 45000	5	Все категории должностей работников
8.	Копировальный аппарат	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 30000	5	Все категории должностей работников
9.	Магнитные и оптические носители информации	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	Магнитные носители – не более 10000, USB-флэш-накопители информации – не более 1500	не чаще 1 раза в год	Все категории должностей работников
10.	Картридж (тонер) к принтеру с функцией черно-белой печати / многофункциональному устройству	не более 1 картриджа в месяц в расчете на единицу техники	не более 13000	-	Все категории должностей работников
11.	Картридж (тонер) к принтеру с функцией цветной печати	не более 1 картриджа в три месяца	не более 10000	-	Все категории должностей работников
12.	Картридж (тонер) к копировальному аппарату	не более 1 картриджа в месяц в расчете на единицу техники	не более 6500	-	Все категории должностей работников
13.	Web-камера	1 комплект	не более 8000	5	Все категории должностей работников
14.	Кронштейн для монитора	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 6000	5	Все категории должностей работников
15.	Клавиатура проводная	не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 800	5	Все категории должностей работников
16.	Мышь проводная	не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 800	5	Все категории должностей работников
17.	Радиотелефон	1 единица	не более 6500	5	Все категории должностей работников
18.	USB-разветвитель (Хаб)	1 единица	не более 1100	5	Все категории должностей работников

*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению председателя Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета

Приложение 2

к нормативным затратам на обеспечение функций Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели*

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма	Сроки эксплуатации в годах	Цена приобретения за штуку, не более (руб.)
Кабинет руководителя					
1.	Жалюзи	шт.	1 на оконный проем	7	9 000
2.	Кресло руководителя (кожа)	шт.	1	7	25 000
3.	Подставка под системный блок	шт.	1	7	1500
4.	Сейф	шт.	1	25	10 300
5.	Стол руководителя	шт.	1	7	60 000
6.	Стол для заседаний	шт.	1	7	20 000
7.	Стулья (кресла) для посетителей	шт.	6	7	3 500
8.	Тумба выкатная	шт.	1	7	22 000
9.	Тумба под оргтехнику	шт.	1	7	24 500
10.	Тумба приставная	шт.	1	7	22 000
11.	Шкаф для документов	шт.	1	7	42 500
12.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25	21 000
13.	Шкаф платяной	шт.	1	7	26 700
Кабинет сотрудников					
14.	Жалюзи	шт.	1 на оконный проем	7	8 000
15.	Кресло (кожаменитель, ткань)	шт.	1 на 1 сотрудника	7	8 500
16.	Подставка под системный блок	шт.	1 для каждого системного блока	7	1500

17.	Стол рабочий	шт.	1 на 1 сотрудника	7	13 200
18.	Стулья (кресла) для посетителей	шт.	1 на 1 сотрудника	7	2 500
19.	Тумба выкатная	шт.	1 на 1 сотрудника	7	8 500
20.	Тумба под оргтехнику	шт.	1 на кабинет	7	10 500
21.	Тумба приставная	шт.	1 на 1 сотрудника	7	10 000
22.	Шкаф для одежды	шт.	1 на кабинет	7	20 000
23.	Шкаф для документов	шт.	1 на 1 сотрудника	7	22 200
24.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25	10 000
Архив					
25.	Стеллажи металлические	шт.	4	25	4 000
26.	Шкаф архивный	шт.	2	25	13 000

* Состав и количество мебели для Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанной в настоящей Таблице мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа.

Приложение 3

к нормативным затратам на обеспечение функций Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники, специальных средств, инструментов и хозяйственного инвентаря

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Срок использования	Цена за ед. изм., не более (руб.)
1.	Автоматизатора + автоакустика (комплект)	шт.	1	5	12300
2.	Аптечка первой помощи	шт.	1	4	1 300
3.	Автомобильный набор	шт.	1	5	2 000
4.	Замок врезной дверной	шт.	2	-	2000
5.	Калькулятор	шт.	6	5	1 800
6.	Кондиционер (сплит-система)	шт.	2	5	31 800
7.	Кулер (аппарат по розливу, нагреву и охлаждению воды)	шт.	1	5	25 000
8.	Микроволновая печь	шт.	1	5	6 900
9.	Огнетушитель порошковый	шт.	1	2	1 500
10.	Огнетушитель углекислотный	шт.	1	2	2 100
11.	Переплетная машина (для пластиковой пружины)	шт.	1	5	12 000
12.	Печать	шт.	1	5	1 800
13.	Сетевой фильтр	шт.	1	5	950
14.	Сумка для ноутбука	шт.	3	5	3 000
15.	Уничтожитель документов (шредер)	шт.	1	5	15000
16.	Холодильник	шт.	1	7	21 000
17.	Чайник	шт.	2	5	2 900
18.	Шины зимние	шт.	4	2	6 000
19.	Шины летние	шт.	4	2	5 500
20.	Штамп	шт.	2	5	1 700

Приложение 4

к нормативным затратам на обеспечение функций Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество	Периодичность выдачи	Цена приобретения (в руб. за ед.измер.)
Канцелярские товары, закупаемые в расчете на каждого сотрудника					
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	95
2.	Блок для записей проклеенный	шт.	2	1 раз в год	190
3.	Блок для записей непроклеенный	шт.	2	1 раз в год	170
4.	Блокнот А5 кожаный	шт.	1	1 раз в год	500
5.	Блокнот А5 картонная обложка	шт.	1	1 раз в год	70
6.	Блок самоклеящийся	шт.	2	1 раз в год	55
7.	Грифели для механического карандаша	упаковка	1	1 раз в год	70
8.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	2600
9.	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год (руководителю)	1000
10.	Закладка клеевая	упаковка	2	1 раз в год	200
11.	Календарь настенный	шт.	2	1 раз в год на кабинет	250
12.	Карандаш чернографитный	шт.	4	1 раз в год	22
13.	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в год	190
14.	Клей ПВА	шт.	2	1 раз в год	45
15.	Клей карандаш	шт.	2	1 раз в год	150
16.	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в год	150
17.	Ластик	шт.	2	1 раз в год	45
18.	Линейка	шт.	1	1 раз в год	90
19.	Маркер текстовый	шт.	2	1 раз в год	87
20.	Набор зажимов для бумаг 25 мм	упаковка	2	1 раз в год	125

21.	Набор зажимов для бумаг 32 мм	упаковка	2	1 раз в год	180
22.	Набор зажимов для бумаг 51 мм	упаковка	2	1 раз в год	420
23.	Набор текстовых делителей 4 цвета	шт.	2	1 раз в год	285
24.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	200
25.	Ножницы	шт.	1	1 раз в год	300
26.	Папка «Дело» картонная без скоросшивателя	шт.	50	1 раз в год	20
27.	Папка уголок прозрачная	шт.	5	1 раз в год	30
28.	Папка регистратор (ширина корешка 50 мм, 75 мм)	шт.	5	1 раз в год	350
29.	Папка регистратор (ширина корешка 80 мм)	шт.	5	1 раз в год	450
30.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	8	1 раз в год	55
31.	Планинг датированный	шт.	1	1 раз в год (руководителю)	400
32.	Ручка шариковая автоматическая	шт.	2	1 раз в год	110
33.	Ручка шариковая неавтоматическая	шт.	2	1 раз в год	30
34.	Скобы №24/6	упаковка	4	1 раз в год	60
35.	Скобы №10	упаковка	2	1 раз в год	50
36.	Скоросшиватель картонный	шт.	10	1 раз в год	30
37.	Скоросшиватель пластиковый	шт.	5	1 раз в год	30
38.	Скотч узкий (клеякая лента) 19 мм	шт.	2	1 раз в год	60
39.	Скотч широкий (клеякая лента) 48мм, 50 мм	шт.	1	1 раз в год	130
40.	Скрепки Металлические от 22 мм до 28 мм	упаковка	2	1 раз в год	60
41.	Сменный блок к тетради на кольцах А5	шт.	1	1 раз в год	220
42.	Степлер №24/6	шт.	1	1 раз в год	350
43.	Степлер № 10	шт.	1	1 раз в год	200
44.	Тетрадь на кольцах А5	шт.	1	1 раз в год	500
45.	Точилка с контейнером	шт.	1	1 раз в год	120
46.	Файлы	упаковка	1	1 раз в год	350
Канцелярские товары, используемые для общих целей					
47.	Батарейка аккумуляторная АА	шт.	10	1 раз в год	250
48.	Батарейка аккумуляторная ААА	шт.	10	1 раз в год	250
49.	Бумага (А4)	пачка	25	1 раз в месяц	420
50.	Доска-планшет	шт.	1	по необходимости	200

51.	Доска магнитно-маркерная	шт.	1	по необходимости	4 600
52.	Журнал регистрации входящих документов	шт.	2	1 раз в год	350
53.	Журнал регистрации исходящих документов	шт.	2	1 раз в год	350
54.	Журнал учета путевых листов	шт.	1	1 раз в год	200
55.	Журнал регистрации приказов	шт.	2	1 раз в год	350
56.	Журнал регистрации вводного инструктажа	шт.	1	1 раз в 5 лет	350
57.	Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности	шт.	1	1 раз в 5 лет	350
58.	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности	шт.	1	1 раз в 5 лет	350
59.	Клейкая лента малярная	шт.	1	1 раз в год	220
60.	Книга учета	шт.	2	1 раз в год	300
61.	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	шт.	1	1 раз в 5 лет	760
62.	Коврик-подкладка настольный для письма	шт.	1	по необходимости	990
63.	Конверт маркированный	шт.	25	1 раз в год	45
64.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	180
65.	Лоток для бумаг	шт.	6	1 раз в 5 лет	600
66.	Магниты (набор 10 штук)	набор	2	по необходимости	280
67.	Маркеры стираемые (набор 4 цвета)	набор	1	по необходимости	350
68.	Нить для прошивки документов	шт.	1	1 раз в год	300
69.	Обложки для переплета картон А4	упаковка	2	1 раз в год	980
70.	Обложки для переплета пластик прозрачный А4	упаковка	2	1 раз в год	1250
71.	Папка для бумаг архивная (бумвинил)	шт.	10	1 раз в год	280
72.	Папка для бумаг архивная (картон)	шт.	10	1 раз в год	160
73.	Папка для бумаг с завязками картонная	шт.	50	1 раз в год	30
74.	Папка на резинках	шт.	10	1 раз в год	130
75.	Папка-файл перфорированная	шт.	3	1 раз в год	170
76.	Папка с вкладышами (20 файлов)	шт.	5	1 раз в год	200
77.	Папка с металлическим скоросшивателем	шт.	50	1 раз в год	170
78.	Подставка-органайзер	шт.	6	1 раз в 5 лет	340
79.	Рамка для фотографий	шт.	10	по необходимости	260

80.	Ручка гелевая		шт.	4	1 раз в год	70
81.	Салфетки для монитора		упаковка	2	по необходимости	230
82.	Салфетки сменные для стирателя магнитного (набор 10 штук)		шт.	1	по необходимости	180
83.	Силовые кнопки-гвоздики		упаковка	1	1 раз в год	90
84.	Стиратель магнитный для магнитно-маркерной доски		шт.	1	по необходимости	350

*Состав и количество канцелярских товаров для Контрольно-счетного органа Шаповского муниципального округа Ставропольского края могут отличаться от приведенных в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанных в настоящей Таблице канцелярских товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетного органа Шаповского муниципального округа.