



# КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ

## Муниципального образования «Чебаркульский городской округ»

---

Российская Федерация, 456440, город Чебаркуль Челябинской области, ул. Ленина, 13«а».  
ИНН 7420009633 ОГРН 1057409510180 e-mail: [ksg@chebarcul.ru](mailto:ksg@chebarcul.ru)

### ПРИКАЗ

№ 7

«25» июня 2019 г.

О внесении изменений в нормативные  
затраты на обеспечение функций  
Контрольно-счетного комитета  
Чебаркульского городского округа

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 13.10.2015 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации ЧГО от 31.10.2016 г. №884 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Чебаркульского городского округа, главных распорядителей бюджетных средств, включая подведомственные им казенные учреждения»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетного комитета Чебаркульского городского округа, утвержденные приказом председателя КСК от 28.11.2016 г. №70, изложив в новой редакции согласно приложению.
2. Заместителю председателя КСК ЧГО Берсеновой И.Н. в течении 7 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение в Единой информационной системе в сфере закупок.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель КСК ЧГО

Бушуева Л.Н.

Приложение  
к приказу от 25.06.2019 г. №7  
Контрольно-счетного комитета  
Чебаркульского городского округа

**НОМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**  
на обеспечение функций Контрольно-счетного комитета  
Чебаркульского городского округа

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

1. Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где  $Q_{i аб}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с  $i$ -й абонентской платой;

$H_{i аб}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$  - количество месяцев предоставления услуги с  $i$ -й абонентской платой.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на абонентскую плату**

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации ( $Q_{i аб}$ ), шт	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации ( $H_{i аб}$ )	Количество месяцев предоставления услуги ( $N_{i аб}$ )
Все работники	не более 2 единиц на Комитет	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений ( $Z_{пов}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ м}} \times S_{g \text{ м}} \times P_{g \text{ м}} \times N_{g \text{ м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мг}} \times S_{i \text{ мг}} \times P_{i \text{ мг}} \times N_{i \text{ мг}} +$$

$$+ \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ мн}} \times S_{j \text{ мн}} \times P_{j \text{ мн}} \times N_{j \text{ мн}},$$

где  $Q_{g \text{ м}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с  $g$ -м тарифом;

$S_{g \text{ м}}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по  $g$ -му тарифу;

$P_{g \text{ м}}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по  $g$ -му тарифу;

$N_{g \text{ м}}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по  $g$ -му тарифу;

$Q_{i \text{ мг}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с  $i$ -м тарифом;

$S_{i \text{ мг}}$  - продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу;

$P_{i \text{ мг}}$  - цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу;

$N_{i \text{ мг}}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по  $i$ -му тарифу;

$Q_{j \text{ мн}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с  $j$ -м тарифом;

$S_{j \text{ мн}}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по  $j$ -му тарифу;

$P_{j \text{ мн}}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по  $j$ -му тарифу;

$N_{j \text{ мн}}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по  $j$ -му тарифу.

### **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений**

Вид связи	Категория должно-	Количество абонентских номеров	Продолжительность местных те-	Цена минуты разговора при	Количество
-----------	-------------------	--------------------------------	-------------------------------	---------------------------	------------

	стей	для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений ( $Q_{gm}$ )	лефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации ( $S_{gm}$ )	местных телефонных соединениях ( $P_{gm}$ )	месяцев предоставления услуги ( $N_{gm}$ )
Местная	Все работники	не более 2 единиц на Комитет	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей не более 210 мин.	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12
Внутри-зонавая			по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей до 100 км. не более 15 мин. от 101 до 600 км. не более 5 мин.		

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений ( $Q_{имг}$ )	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации ( $S_{имг}$ )	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях ( $P_{имг}$ )	Количество месяцев предоставления услуги ( $N_{имг}$ )
Все работники	не более 2 единиц на Комитет	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей не более 5 мин.	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату международных телефонных соединений**

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации ( $S_{имг}$ )	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях ( $P_{имг}$ )	Количество месяцев предоставления услуги ( $N_{имг}$ )
----------------------	--	---	--	--

	нений ( $Q_{i \text{ мг}}$ )		
--	------------------------------	--	--

*Затраты на повременную оплату международных телефонных соединений не предусматриваются.*

### **Затраты на содержание имущества**

3. Затраты на техническое обслуживание и профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рпм}} \times P_{i \text{ рпм}},$$

где  $Q_{i \text{ рпм}}$  - количество  $i$ -х вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i \text{ рпм}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт (далее – затраты на ремонт), указанный в пункт 3 настоящей методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно - профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

### **Нормативы на техническое обслуживание и профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Q_{i \text{ рпм}}$ )	Цена технического обслуживания и регламентно -профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.) ( $P_{i \text{ рпм}}$ )
Рабочая станция (автоматизированное рабочее место (моноблоков), планшетных компьютеров, ноутбуков и т.п.)	не более 5 единиц на Комитет	определяется по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ
Принтеры, многофункциональные устройства и копировальные аппараты в том числе: заправка и восстановление тонер-картриджей	не более 3 единиц на Комитет	определяется по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ
	не более 3 единиц на Комитет	Не более 1 617

### **Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся**

**к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

4. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{\text{спо}}$ ), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{сспс}}$  – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$  – 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.

4.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{\text{сспс}}$ ), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}}, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ сспс}}$  – цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.) ( $P_{i \text{ сспс}}$ )
---	---	--

*Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем не предусматриваются.*

4.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{\text{сип}}$ ), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}, \text{ где:}$$

$P_{g \text{ ипо}}$  – 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;

$P_{j\text{ пндл}}$  – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

**Нормативы 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.) ( $P_{г\text{ ипо}}$ )
Выпуск ключа ЭЦП для сдачи отчетности	не более 2 единиц на Комитет	не более 2 100
Выпуск ключа ЭЦП для работы АЦК Финансы	не более 2 единиц на Комитет	не более 1 700

**Затраты на приобретение основных средств**

5. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов, рабочей станции (автоматизированных рабочих мест (моноблоков), ноутбуков и т.п.) и иной оргтехники ( $Z_{\text{прпк}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ прпк}} \times P_{i\text{ прпк}},$$

где:

$Q_{i\text{ прпк}}$  - планируемое к приобретению количество приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов рабочей станции (автоматизированное рабочее место (моноблоков), ноутбук и т.п.) и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i\text{ прпк}}$  - цена, принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники), рабочей станции (автоматизированного рабочего места (моноблока), планшетного компьютера, ноутбука и т.п.) и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с ведомственным перечнем отдельных видов товаров, работ, услуг в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияния на цену отдельных товаров, работ, услуг, утвержденным Контрольно-счетным комитетом.

**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 ( $Q_{i\text{ пм}}$ )*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) ( $P_{i\text{ пм}}$ )
Рабочая станция (автомати-	Не более 4 единицы по Комите-	Не более 60 000

зированное рабочее место (моноблок или системный блок с монитором, клавиатура, мышь, кабель))	ту	
Ноутбук	не более 1 единицы по Комитету	Не более 60 000
Принтер	не более 1 единицы по Комитету	не более 50 000
Многофункциональные устройства	не более 2 единиц по Комитету	не более 50 000

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, рабочей станции (автоматизированных рабочих мест (моноблоков), ноутбуков и т.п.) и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию основных средств. Допускается приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, рабочей станции (автоматизированных рабочих мест (моноблоков), ноутбуков и т.п.) и иной оргтехники для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 20 % от общего количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

**Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий**

6. Затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов ( $Z_{нтф}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{нтф} = Q_{нтф} \times P_{нтф}, \text{ где:}$$

$Q_{нтф}$  - расчетная численность для планирования к приобретению настольных проводных телефонных аппаратов;

$P_{нтф}$  - цена 1 настольного проводного телефонного аппарата.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов**

Категория должностей	Количество ( $Q_{нтф}$ ) *	Цена одного настольного проводного телефонного аппаратов (руб.) ( $P_{нтф}$ )
Все работники	не более 1 единицы на каждого работника	не более 2 676

\*Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию настольных проводных телефонных аппаратов. Допускается приобретение настольных проводных телефонных аппаратов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 20 % от общего количества настольных проводных телефонных аппаратов.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

7. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{мон}$ ), определяемые по формуле:

$$Z_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{i мон} \times P_{i мон}, \text{ где:}$$

$Q_{i мон}$  - количество мониторов для i-й должности;



$P_{i \text{ мон}}$  – цена одного монитора для  $i$ -й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение мониторов**

Категория должностей	Количество мониторов ( $Q_{i \text{ мон}}$ )*	Цена одного монитора (руб.) ( $P_{i \text{ мон}}$ )
Все работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер	определяется по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ

\*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 20 % от общего количества мониторов.

8. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{сб}$ ), определяемые по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ сб}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$  – цена одного  $i$ -го системного блока.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение системных блоков**

Категория должностей	Количество системных блоков ( $Q_{i \text{ сб}}$ )*	Цена системного блока (руб.) ( $P_{i \text{ сб}}$ )
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	определяется по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 20 % от общего количества системных блоков.

9. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{двт}$ ), определяемые по формуле:

$$Z_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ двт}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$  – цена одной единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники ( $Q_{i \text{ двт}}$ )*	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) ( $P_{i \text{ двт}}$ )
Клавиатура	не более 1 единицы на 1 работника	не более 740
Мышь компьютерная	не более 1 единицы на 1 работника	не более 600
Сетевой фильтр	не более 1 единицы на 1 работника	не более 540

\*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

10. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ мн}}$  – количество носителей информации по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ мн}}$  – цена одной единицы носителя информации по  $i$ -й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации**

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации ( $Q_{i \text{ мн}}$ )*	Цена одной единицы носителю информации (руб.) ( $P_{i \text{ мн}}$ )
Флеш-память	не более 3 единиц на Комитет	не более 1130
Диск оптический	не более 3 единиц на Комитет	не более 62

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

11. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов ( $Z_{\text{дсо}}$ ), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}}, \text{ где:}$$

$Z_{pm}$  – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов;

$Z_{zp}$  – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов.

11.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов ( $Z_{pm}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{pm} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{pm}} \times N_{i\text{pm}} \times P_{i\text{pm}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{pm}}$  – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов по i-й должности;

$N_{i\text{pm}}$  – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов по i-й должности;

$P_{i\text{pm}}$  – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов**

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов ( $Q_{i\text{pm}}$ )	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов ( $N_{i\text{pm}}$ )*	Цена расходного материала, (руб.) ( $P_{i\text{pm}}$ )
Принтер монохромный А4	не более количества, используемого в Комитете- 1 ед.	не более 1 единицы в месяц	определяется по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в Комитете-2 ед.	не более 1 единицы в месяц	определяется по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ

\*Количество и перечень расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменен. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

11.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов ( $Z_{зп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{i зп} \times P_{i зп}, \text{ где:}$$

$Q_{i зп}$  - количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов;

$P_{i зп}$  – цена одной единицы  $i$ -й запасной части.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов**

Наименование затрат	Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов ( $Q_{i зп}$ )*	Цена одной единицы запасной части (руб.) ( $P_{i зп}$ )
Определяется договором (сметой, иным документом)	определяется договором (сметой, иным документом)	определяется по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ

\*Количество и наименование запасных частей может быть изменено в связи со служебной необходимостью. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

**Иные затраты в сфере информационно-коммуникационных технологий**

**12. Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования.**

Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования включают в себя затраты на утилизацию вычислительной техники, оргтехники и прочего информационно-коммуникационного оборудования и определяются по формуле:

$$Z_{ут} = Q_{ут} \times P_{ут}, \text{ где:}$$

$Q_{ут}$  -планируемое к утилизации количество информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{ут}$  -цена утилизации 1 единицы информационно-коммуникационного оборудования.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования**

Наименование затрат	Количество, планируемое к утилизации информационно-коммуникационного оборудования ( $Q_{ут}$ )*	Цена утилизации 1 единицы информационно-коммуникационного оборудования ( $P_{ут}$ ), руб.
Утилизацию информационно-	определяется договором (сметой, иным документом)	определяется по средним фактическим данным предыдущего

коммуникационного оборудования		финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ
--------------------------------	--	--

\*Количество информационно-коммуникационного оборудования подлежащего утилизации может быть изменено в связи со служебной необходимостью. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

## **II. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

### **Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

13. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона 44-ФЗ.

#### **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

Наименование образовательной услуги	Количество работников	Периодичность получения
Учеба по охране труда	2	1 раз в 3 года
Повышения квалификации	4	1 раз в 3 года
Обучение по закупкам	1	1 раз в 3 года
Участие в семинарах	4	ежегодно по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей

\*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года). Предельная цена закупки рассчитывается по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ

## **III. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг не отнесенных к затратам на информационно-коммуникационные технологии и на дополнительное профессиональное образование)**

### **Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников**

14. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемые со сторонними организациями.

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм}$$

14.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ( $Z_{проезд}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{iпроезд} \times P_{iпроезд} \times 2,$$

где:

$Q_{i\text{проезд}}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\text{проезд}}$  - цена проезда по  $i$ -му направлению командирования.

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО с учетом требований локальных правовых актов.

14.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ( $Z_{\text{найм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{найм}} \times P_{i\text{найм}} \times N_{i\text{найм}},$$

где:

$Q_{i\text{найм}}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\text{найм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования;

$N_{i\text{найм}}$  - количество суток нахождения в командировке по  $i$ -му направлению командирования.

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО с учетом требований локальных правовых актов.

### **Затраты на содержание имущества**

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт бытового оборудования (за исключением систем кондиционирования и вентиляции), определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт бытового оборудования**

Наименование работ	Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта бытового оборудования* (руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	определяется по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ

\* При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

15.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-

профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{\text{СКВ}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{СКВ}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{СКВ}} \times P_{i\text{СКВ}},$$

где:

$Q_{i\text{СКВ}}$  - количество  $i$ -ых установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\text{СКВ}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной  $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции**

Наименование работ	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции ( $Q_{i\text{СКВ}}$ )	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции ( $P_{i\text{СКВ}}$ )*, руб.	Периодичность услуги
Определяется договором (сметой, иным документом)	3	определяется по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ	Не реже один раз в год

\* При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

16. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{\text{ат}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ус}} \times P_{j\text{ус}},$$

где  $Q_{i\text{об}}$  - количество аттестуемых  $i$ -х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$  - цена проведения аттестации одного  $i$ -го объекта (помещения);

$Q_{j\text{ус}}$  - количество единиц  $j$ -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ус}}$  - цена проведения проверки одной единицы  $j$ -го оборудования (устройства).

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

Наименование	Количество	Цена проведения	Количество	Цена проведения	Периодичность
--------------	------------	-----------------	------------	-----------------	---------------

работ	аттестуемых объектов (помещений) ( $Q_{i\text{об}}$ )	аттестации одного объекта (помещения) ( $P_{i\text{об}}$ )*, руб.	единиц оборудования (устройств), требующих проверки ( $Q_{j\text{ус}}$ )	проверки одной единицы оборудования (устройства) ( $P_{j\text{ус}}$ )*, руб.	закупки
Определяется договором (иным документом)	3	определяется по средним фактическим данным за последние 5 финансовых лет, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ	4	определяется по средним фактическим данным за последние 5 финансовых лет, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ	Не реже один раз в 5 лет

\* При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

### Затраты на приобретение прочих работ и услуг

17. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{\text{иу}}$ ), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

### **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий**

Вид издания	Цена одной годовой подписки*	Количество годовых подписок
Газета, журналы	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ	не более 2

\* При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

### **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на подачу объявлений в печатные издания**

Вид издания	Цена подачи объявлений в печатные издания	Количество подачи объявлений в печатные издания
Газета «Южноуралец»	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году согласно установленного прейскуранта	не более 4

\* При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

18. Затраты на проведение диспансеризации и периодического медосмотра работников ( $Z_{\text{дисп}}$ ), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = P_{\text{дисп}} \times Ч_{\text{дисп}}, \text{ где:}$$



$Ч_{\text{дисп}}$  - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на диспансеризацию и периодический медосмотр работников**

Наименование работ	Численность работников, подлежащих диспансеризации и периодическому медосмотру ( $Ч_{\text{дисп}}$ )	Цена проведения диспансеризации и периодического медосмотра в расчете на одного работника ( $P_{\text{дисп}}$ )*, руб.	Периодичность закупки
Определяется договором (иным документом)	4	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ	1 раз в год

\* При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

19. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внсп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j\text{внсп}} \times P_{j\text{внсп}} \times (1 + t_{j\text{внсп}}),$$

где:

$M_{j\text{внсп}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j\text{внсп}}$  - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j\text{внсп}}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

**Нормативы, применяемые при расчете затраты на оплату услуг внештатных сотрудников**

Наименование услуг	цена одного месяца работы внештатного сотрудника ( $P_{j\text{внсп}}$ ),руб
Определяется договором	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

20. Затраты на оплату услуг нотариуса  $Z_{\text{нат}}$  определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг нотариуса**

Наименование	Цена одной услуги*	Количество услуг
Услуги нотариуса	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей

\* При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

**Затраты на приобретение основных средств**

21. Затраты на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств ( $Z_{\text{пмеб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ пмеб}}$  - цена  $i$ -го предмета мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативами.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств**

Наименование предметов	Количество, ед.	Срок эксплуатации
Кабинет муниципального служащего категории «руководители» высшей группы должностей муниципальной службы (председатель, зам председателя)		
Стол письменный	1	Не менее 10 лет
Стол приставной (брифинг-приставка)	1	Не менее 10 лет
Подставка под системный блок	1	Не менее 10 лет
Подставка под монитор	1	Не менее 10 лет
Тумба приставная (подкатная)	1	Не менее 10 лет
Тумба для документов	1	Не менее 10 лет
Кресло офисное	1	Не менее 10 лет
Стеллаж-стационарный	1	Не менее 10 лет
Шкаф книжный	1	Не менее 10 лет
Шкаф платяной	1	Не менее 10 лет
Шкаф металлический для документов	1	Не менее 25 лет
Стулья для посетителей	2	Не менее 10 лет
Портьеры (жалюзи)	1 на одно окно	Не менее 7 лет
Зеркало	1	Не менее 10 лет
Кабинет муниципального служащего категории «специалисты» главной, ведущей группы должностей муниципальной службы (аудитор, инспектор-ревизор)		
Стол письменный	1	Не менее 10 лет
Подставка под системный блок	1	Не менее 10 лет
Подставка под монитор	1	Не менее 10 лет
Тумба приставная (подкатная)	1	Не менее 10 лет
Тумба для документов	1 на кабинет	Не менее 10 лет

Кресло офисное	1	Не менее 10 лет
Стеллаж-стационарный	1 на кабинет	Не менее 10 лет
Шкаф книжный	1 на кабинет	Не менее 10 лет
Шкаф платяной	1 на кабинет	Не менее 10 лет
Стулья для посетителей	2 на кабинет	Не менее 10 лет
Портьеры (жалюзи)	1 на одно окно	Не менее 7 лет
Зеркало	1 на кабинет	Не менее 10 лет

Перечень основных средств в связи со служебной необходимостью может быть изменен и дополнен. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО. Предельная цена закупки основных средств рассчитывается в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ.

**Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств**

22. Затраты на приобретение иных основных средств определяются по средним фактическим данным предыдущего финансового года, в случае отсутствия данных в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение иных основных средств**

Наименование товара	Количество ед.	Срок эксплуатации
Холодильник	1 шт.	7
Чайник эл.	1 шт. на 2 работника	2
Микроволновая печь	1 шт.	7
Обогреватель	1 шт. на один кабинет	3
Часы	1 шт. на один кабинет	5

Перечень основных средств в связи со служебной необходимостью может быть изменен и дополнен. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО. Предельная цена закупки основных средств рассчитывается в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

23. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей \***

Наименование товара	Количество на единицу штатной численности	Периодичность получения	Предельная цена единицы, $P_{i \text{ канц}}$ , руб.
---------------------	---	-------------------------	--

	$N_{i \text{ канц}}$		
Антистеплер	1 шт.	1 раз в 5 лет	53,85
Короб архивный вертикальный на завязках,	2 шт.	ежегодно	100,30
Блокнот для заметок (бумага для записи) А6 9х9х9 см.	2 уп.	ежегодно	76,24
Бумага с клеевым краем 75х76 (100 листов)	2 уп.	ежегодно	40,37
Бумага с клеевым краем 51х76 (100 листов)	2 уп.	ежегодно	32,64
Бумага для факсимильного аппарата не менее 15 м	1 пач.	ежегодно	105,76
Бумага А4 80гр/м 500л	10 пач.	ежегодно	253,73
Дырокол до 20 листов	1 шт.	1 раз в 5 лет	294,23
Дырокол до 30 листов	1 шт.	1 раз в 5 лет	562,70
Ежедневник А5 листов 80-160 л	1 шт	1 раз в 2 года	133,28
Зажим для бумаг 15мм (12 шт.)	2 уп.	ежегодно	31,07
Зажим для бумаг 19 мм (12 шт.)	2 уп.	ежегодно	32,26
Зажим для бумаг 25 мм (12 шт.)	2 уп.	ежегодно	50,47
Зажим для бумаг 32 мм (12 шт.)	2 уп.	ежегодно	104,11
Зажим для бумаг 41 мм (12 шт.)	2 уп.	ежегодно	134,83
Зажим для бумаг 51 мм (12 шт.)	2 уп.	ежегодно	224,89
Клейкие закладки пластиковые 5 цв. 20-50 листов	2 уп.	ежегодно	85,95
Калькулятор настольный 12-разрядный	1 шт.	1 раз в 5 лет (или по мере необходимости)	899,33
Карандаш черногрифный с ластиком	2 шт.	ежегодно	16,63
Клей ПВА 20-80 гр с кисточкой	1 шт.	ежегодно	31,65
Клей-карандаш 8-20р	1 шт.	ежегодно	74,64
Корректирующая жидкость (Штрих) 20мл с кисточкой	2 шт.	ежегодно	50,78
Ластик	1 шт.	ежегодно	39,37
Лоток для бумаг (горизонтальный)	3 шт.	1 раз в 3 года	160,24
Лоток для бумаг (вертикальный 3 отд)	1 шт.	1 раз в 3 года	324,65
Лоток для бумаг (вертикальный 6 - 7отд)	1 шт.	1 раз в 3 года	440,28
Маркер текстовыделитель 4 цв.	4 шт.	ежегодно	55,60
Нож канцелярский 18мм	1 шт.	1 раз в год	62,80
Ножницы канцелярские 16-18 см	1 шт.	1 раз в 2 года	144,49
Нить прошивная 1000 м.	1 шт.	ежегодно	193,77
Регистратор (папка с арочным механизмом) 50 мм	4 шт.	ежегодно	153,75
Регистратор (папка с арочным механизмом) 70-80 мм	4 шт.	ежегодно	188,58
Папка-скоросшиватель Дело , картон А4, до 200 листов	15 шт.	ежегодно	14,07
Папка обложка Дело № А4 картон, до 200 листов	10 шт.	ежегодно	7,58
Файл (папка-файл)с вертик.перфорацией А4	1 шт.	ежегодно	186,97
Папка на 2 кольца до 300 листов	1 шт.	ежегодно	134,47
Ручка гелевая синий 0,5мм	2 шт.	ежегодно	28,33
Ручка шариковая синий 0,5мм	4 шт.	ежегодно	16,91

Салфетки д/ухода за экраном, запас.блок 100л	1 шт.	ежегодно	203,66
Степлер №24-26 до 30 листов	1 шт.	1 раз в 3 года (или по мере необходимости)	520,54
Скобы для степлера №24/6 (1000 шт.)	2 шт.	ежегодно	36,09
Скобы для степлера №26/6 (1000 шт.)	2 шт.	ежегодно	27,38
Скрепки 50мм	1 уп.	ежегодно	45,28
Скрепки 25-28 мм	1 уп.	ежегодно	37,08
Точилка	1 шт.	1 раз в 3 года	24,66
Шило канцелярское	1 шт.	1 раз в 5 лет	68,66
Штамп наборный 3 строки	1 шт.	1 раз в год	672,56
Батарейки мизинчиковые AAA (4 шт.)	1 уп.	ежегодно	145,83
Батарейки пальчиковые AA (4 штуки)	1 уп.	ежегодно	181,16
Календарь настенный 3 отд.	1 шт.	ежегодно	238,50
Календарь настольный домик	1 шт.	ежегодно	38,60
Календарь перекидной	1 шт.	ежегодно	60,96
Клейкая лента, скотч до 70 мм	1 шт.	ежегодно	60,05

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач сотрудниками КСК ЧГО. При этом предельная цена закупки канцелярских принадлежностей рассчитывается в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных в перечне канцелярских принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.

24. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $Z_{хп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп},$$

где:

$P_{i хп}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами;

$Q_{i хп}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей \***

Наименование товара	Количество на единицу штатной численности $Q_{i хп}$	Периодичность получения	Предельная цена единицы, $P_{i хп}$ , руб.
Корзина для бумаг	1 шт.	1 раз в 5 лет	67,45

\*Количество хозяйственных и наименование товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач сотрудниками КСК ЧГО. При этом предельная цена закупки хозяйственных товаров рассчитывается в соответствии со ст.22 Федерального закона 44-ФЗ. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных в перечне хозяйственных товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСК ЧГО.