



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций  
Контрольно-счетной палаты муниципального образования  
Тосненский район Ленинградской области**

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», постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 24.12.2015 № 2610-па «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (с последующими изменениями), постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 28.01.2016 № 83-па «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области и подведомственных им муниципальных казенных учреждений» (с последующими изменениями):

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Поручить контрактному управляющему Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Павловой Ирине Андреевне обеспечить размещение настоящего

распоряжения в Единой информационной системе в сфере закупок (<https://zakupki.gov.ru/>) и на официальном сайте Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Признать утратившими силу распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области:

- от 22.07.2016 № 24 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»,

- от 14.05.2019 № 19 «О внесении изменения в распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 22.07.2016 № 24 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»,

- от 31.05.2022 № 012-р «О внесении изменений в распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 22.07.2016 № 24 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» (с учетом изменений, внесенных распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.06.2018 № 27, от 14.05.2019 № 19)».

4. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Н.А. Нам

Приложение  
к распоряжению председателя  
Контрольно-счетной палаты  
муниципального образования  
Тосненский район  
Ленинградской области  
от \_\_.\_\_.2024 № \_\_-р

**Нормативные затраты на обеспечение функций  
Контрольно-счетной палаты муниципального образования  
Тосненский район Ленинградской области**

Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты). Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Контрольно-счетная палата, КСП).

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Контрольно-счетной палате, как получателю бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Для определения нормативных затрат в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций органов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений, утвержденной постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 28.01.2016 № 83-па «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области и подведомственных им муниципальных казенных учреждений» (с последующими изменениями) в формулах

используются нормативы количества товаров, работ, услуг или нормативы цены товаров, работ, услуг, установленные настоящим Распоряжением.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Контрольно-счетной палаты с учетом износа.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, установлены 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.

### **1. Затраты на услуги связи**

#### **Нормативы количества и цены, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг связи**

<b>№</b>	<b>Наименование услуги</b>	<b>Количество абонентских номеров</b>	<b>Ежемесячная абонентская плата</b>
1	Услуги связи (абонентская плата)	4	не более 580,00 рублей в расчете на один абонентский номер

#### **Нормативы количества и цены, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

<b>№</b>	<b>Наименование услуги</b>	<b>Количество абонентских номеров</b>	<b>Абонентская плата</b>
1	Услуги связи (междугородние соединения)	4	не более 9,70 рублей за минуту

#### **Нормативы количества каналов передачи данных и цены аренды канала, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

<b>№</b>	<b>Наименование услуги</b>	<b>Количество каналов передачи данных</b>	<b>Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет»</b>
1	Услуги интернет - провайдеров	1	не более 2 850,00 рублей в расчете на один канал передачи данных сети

## 2. Затраты на содержание имущества

### Нормативы количества и цены, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования

№	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования, подлежащего обслуживанию и ремонту в год	Цена технического обслуживания и ремонта за единицу в год
1	Вычислительная техника (рабочая станция)	не более 7 единиц	не более 5 270,00 рублей
2	Локальная вычислительная сеть	не более 1 единицы	не более 3 500,00 рублей
3	Многофункциональное устройство (далее – МФУ)	не более 3 единиц	не более 3 200,00 рублей
4	Принтер	не более 5 единиц	не более 3 200,00 рублей
5	Источник бесперебойного питания	не более 7 единиц	не более 5 270,00 рублей
6	Сканер	не более 1 единицы	не более 2 100,00 рублей
7	Заправка картриджей для МФУ и принтеров	не более 25 единиц	не более 2 000,00 рублей

*Примечания:*

*Рабочая станция – автоматизированное рабочее место (системный блок, монитор, мышь, клавиатура).*

*Закупки работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту осуществляются исходя из фактической потребности в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

*В случае если требуемое количество и (или) цена услуги превышают нормативное, приобретение услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту оборудования осуществляется на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной инспектором Контрольно-счетной палаты и согласованной председателем Контрольно-счетной палаты.*

## 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

### Нормативы цены, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий

№	Наименование	Цена приобретения за год
1	Неисключительные права использования Программы СБиС++ЭО	не более 7 000,00 рублей
2	Антивирус	не более 2 100,00 рублей на одну рабочую станцию / портативный компьютер

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

№	Наименование	Цена в месяц
1	Консультант Плюс	не более 40 000,00 рублей

**Нормативы цены, применяемые  
при расчете нормативных затрат на оплату услуг курьера**

№	Наименование	Цена в месяц включительно
1	Курьерские услуги	не более 6 550,00 рублей

**4. Затраты на приобретение основных средств**

**Нормативы количества и цены, применяемые  
при расчете нормативных затрат на приобретение  
рабочих станций**

№	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей	Срок полезного использования	Цена приобретения за 1 единицу
1	Переносной персональный компьютер	не более 1 единицы на 1 работника	председатель	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 100 000,00 рублей
			инспекторы		не более 60 000,00 рублей
4	Рабочая станция (с программным обеспечением)	не более 1 единицы на 1 работника	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 82 900,00 рублей

*Примечание:*

*Рабочая станция – автоматизированное рабочее место (системный блок, монитор, мышь, клавиатура).*

**Нормативы количества и цены, применяемые  
при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров,  
МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники)**

№	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей	Срок полезного использования	Цена приобретения за 1 единицу
1	МФУ	не более 1 единицы на 1 работника	все категории должностей	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 120 000,00 рублей
2	Принтер	не более 1 единицы на 1 работника (при отсутствии МФУ)	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 70 000,00 рублей

№	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей	Срок полезного использования	Цена приобретения за 1 единицу
3	Сканер	не более 1 единицы на 1 работника (при отсутствии МФУ)	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 35 000,00 рублей

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

№	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей	Срок полезного использования	Цена приобретения за 1 единицу
1	Источник бесперебойного питания	не более 1 единицы на 1 работника	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 9 000,00 рублей
2	Переплетная машина (брошюровщик)	не более 1 единицы на КСП	-	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 30 000,00 рублей
3	Телефонный аппарат стационарный	не более 1 единицы на 1 работника	все категории должностей	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 9 800,00 рублей
4	Уничтожитель документов	не более 1 единицы на КСП	-	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 40 400,00 рублей
5	Фотоаппарат	не более 1 единицы на КСП	-	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 20 000,00 рублей

**5. Затраты на приобретение материальных запасов**

**Нормативы количества и цены, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов, системных блоков и иных материальных запасов для вычислительной техники**

№	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей	Срок полезного использования	Цена приобретения за 1 единицу
1	Монитор	не более 1 единицы на 1 работника	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 17 000,00 рублей
2	Системный блок	не более 1 единицы на 1 работника	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 55 000,00 рублей

№	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей	Срок полезного использования	Цена приобретения за 1 единицу
3	Клавиатура	не более 1 единицы на 1 работника	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 1 450,00 рублей
4	Мышь	не более 2 единиц на 1 работника	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 790,00 рублей

*Примечание:*

*Приобретение оборудования производится с целью замены неисправного, входящего в состав рабочих станций, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

### **Нормативы количества и цены, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации**

№	Наименование оборудования	Количество единиц	Категория должностей	Срок полезного использования	Цена приобретения за 1 единицу
1	USB Flash накопитель	не более 1 единицы на 1 работника	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 1 150,00 рублей

*Примечание:*

*Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

### **Нормативы цены, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники)**

№	Наименование оборудования	Норматив потребления расходных материалов	Цена приобретения за 1 единицу
1	Тонер-картридж для МФУ	не более 1 единицы на 1 устройство в квартал	не более 18 950,00 рублей
2	Тонер-картридж для принтера	не более 1 единицы на 1 устройство в квартал	не более 12 250,00 рублей

## **6. Прочие затраты**

### **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи**

№	Количество почтовых отправлений в год	Цена одного почтового отправления
1	не более 36	не более 500,00 рублей



**7. Затраты на содержание имущества,  
не отнесенные к затратам на содержание имущества  
в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**Нормативы, применяемые  
при расчете нормативных затрат на оплату услуг  
по обслуживанию и уборке помещений**

№	Наименование услуги	Цена услуги в месяц
1	Уборка помещений	не более 15 810,00 рублей

**8. 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, аренду помещений и оборудования,  
содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам  
на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат  
на информационно-коммуникационные технологии**

**Нормативы цены, применяемые  
при расчете нормативных затрат на оплату услуг  
внештатных сотрудников**

№	Наименование услуги	Цена одного месяца работы внештатного сотрудника
1	Услуги специалистов / экспертов	не более среднемесячной оплаты труда инспектора

**Нормативы цены, применяемые  
при расчете нормативных затрат на проведение  
диспансеризации работников**

№	Наименование	Категория должностей	Цена проведения диспансеризации
1	Диспансеризация	все категории должностей	не более 8 300,00 рублей на 1 работника

*Примечание:*

*Диспансеризация проводится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 984н от 14.12.2009 «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».*

**9. Затраты на приобретение основных средств,  
не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках  
затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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

№	Наименование служебного помещения и предметов	Кол- во	Срок полезного использования	Цена приобретения
<b>Кабинет председателя</b>				
1	Зеркало	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 1 850,00 рублей
2	Кофемашина	1	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 45 600,00 рублей
3	Кресло председателя	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 28 000,00 рублей
4	Лампа настольная	1	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 2 850,00 рублей
5	Система кондиционирования	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 37 750,00 рублей
6	Стулья к столу приставному	3*	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 9 700,00 рублей
7	Стол председателя	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Госненский район Ленинградской области»
8	Стол приставной	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	
9	Тумба приставная	2	свыше 5 лет до 7 лет включительно	
10	Тумба мобильная	2	свыше 5 лет до 7 лет включительно	
11	Шкаф комбинированный	1*	свыше 5 лет до 7 лет включительно	
12	Часы настенные	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 2 700,00 рублей
13	Электрочайник	1	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 4 350,00 рублей
<b>Кабинеты инспекторов</b>				
1	Зеркало	2	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 1 850,00 рублей
2	Кофемашина	1	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 45 600,00 рублей
3	Кресло	6	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 9 100,00 рублей
4	Лампа настольная	6	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 2 850,00 рублей

№	Наименование служебного помещения и предметов	Кол- во	Срок полезного использования	Цена приобретения
5	Система кондиционирования	2	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 37 750,00 рублей
6	Стол	6	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Госненский район Ленинградской области»
7	Тумба мобильная	9*	свыше 5 лет до 7 лет включительно	
8	Тумба приставная	2	свыше 5 лет до 7 лет включительно	
9	Шкаф комбинированный	2*	свыше 5 лет до 7 лет включительно	
10	Шкаф платяной	2	свыше 5 лет до 7 лет включительно	
11	Шкаф под оргтехнику	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	
12	Шкаф бухгалтерский (малый)	2*	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 8 300,00 рублей
13	Шкаф офисный металлический	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 23 150,00 рублей
14	Холодильник	1	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 28 800,00 рублей
15	Часы настенные	2	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 2 700,00 рублей
16	Электрочайник	2	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 4 350,00 рублей

*Примечания:*

*Отдельные предметы мебели и материально-технических средств, не предусмотренные настоящим разделом, но необходимые для обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты, а также дополнительное количество предметов мебели и материально-технических средств (в случае, если их требуемое количество превышает нормативное) приобретаются на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной инспектором Контрольно-счетной палаты и согласованной председателем Контрольно-счетной палаты.*

*\* и более при необходимости.*

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

### **Нормативы количества и цены, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции**

№	Наименование товара	Норматив цены за 1 единицу	Норматив цены в год
1	Бланочная продукция	не более 18,00 рублей	не более 9 000,00 рублей

*Примечание:*

*Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

**Нормативы количества и цены, применяемые  
при расчете нормативных затрат на приобретение  
канцелярских принадлежностей**

<b>№</b>	<b>Наименование товара</b>	<b>Норматив количества</b>	<b>Периодичность обеспечения</b>	<b>Цена приобретения</b>
1	Антистеплер	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 170,00 рублей
2	Блок самоклеящийся 400 листов	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 425,00 рублей
3	Бумага А4	не более 14 упаковок на работника	один раз в год	не более 560,00 рублей
4	Бумага А4 для бланков	не более 7 упаковок на КСП	один раз в год	не более 850,00 рублей
5	Бумага (блок для записей) не менее 100 листов	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 240,00 рублей
6	Бумага (блок для записей) не менее 100 листов в боксе	не более 1 штук на работника	один раз в год	не более 310,00 рублей
7	Вертикальный накопитель (от 1 до 3 отделений)	не более 2 штук на работника	один раз в 3 года	не более 920,00 рублей
8	Дырокол	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 1 550,00 рублей
9	Ежедневник	не более 1 штуки на работника	один раз в год	не более 780,00 рублей
10	Зажим для бумаги (15мм не менее 12 штук в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 55,00 рублей
11	Зажим для бумаги (25мм не менее 12 штук в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 135,00 рублей
12	Зажим для бумаги (32 мм не менее 12 штук в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 200,00 рублей
13	Зажим для бумаги (51 мм не менее 12 штук в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 415,00 рублей
14	Закладки (самоклеящиеся бумажные не менее 4 цветов в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 212,00 рублей
15	Закладки (самоклеящиеся пластиковые не менее 5 цветов в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 390,00 рублей
16	Календарь перекидной	не более 1 штуки на работника	один раз в год	не более 220,00 рублей
17	Календарь настенный	не более 4 штук на КСП	один раз в год	не более 445,00 рублей
18	Калькулятор	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 1 300,00 рублей
19	Карандаш простой	не более 12 штук на работника	один раз в год	не более 80,00 рублей
20	Клей-карандаш	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 165,00 рублей

<b>№</b>	<b>Наименование товара</b>	<b>Норматив количества</b>	<b>Периодичность обеспечения</b>	<b>Цена приобретения</b>
21	Конверт формат С4 (не менее 50 штук в упаковке)	не более 1 упаковки на КСП	один раз в 2 года	не более 450,00 рублей
22	Коробка архивная (5 штук в упаковке)	не более 4 упаковок на КСП	один раз в год	не более 1 090,00 рублей
23	Короб архивный (ширина менее 150 мм)	не более 15 штук на КСП	один раз в год	не более 280,00 рублей
24	Короб архивный (ширина не менее 150 мм)	не более 15 штук на КСП	один раз в год	не более 400,00 рублей
25	Ластик	не более 2 штук на работника	один раз в год	не более 60,00 рублей
26	Лезвие запасное для канцелярского ножа (10 штук. в упаковке)	не более 2 упаковок на КСП	один раз в год	не более 165,00 рублей
27	Лента корректирующая	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 260,00 рублей
28	Линейка	не более 1 штуки на работника	один раз в год	не более 105,00 рублей
29	Лоток для бумаг	не более 4 штук на работника	один раз в 3 года	не более 1 450,00 рублей
30	Нож канцелярский	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 165,00 рублей
31	Ножницы	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 350,00 рублей
32	Папка архивная для переплета	не более 35 штук на КСП	один раз в год	не более 175,00 рублей
33	Папка для бумаг с завязками	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 40,00 рублей
34	Папка на резинках	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 385,00 рублей
35	Папка-конверт пластиковая на кнопке	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 135,00 рублей
36	Папка-регистратор А4 50 мм	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 475,00 рублей
37	Папка-регистратор А4 75 мм	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 505,00 рублей
38	Папка-скоросшиватель	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 50,00 рублей
39	Папка-скоросшиватель картонная «Дело»	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 45,00 рублей
40	Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом (пластик)	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 270,00 рублей
41	Папка-уголок пластиковая	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 25,00 рублей
42	Папка-файл перфорированная, комплект 100 штук в упаковке (толщина не более 50 мкм)	не более 25 упаковок на КСП	один раз в год	не более 605,00 рублей

№	Наименование товара	Норматив количества	Периодичность обеспечения	Цена приобретения
43	Папка-файл перфорированная, комплект не менее 50 штук в упаковке (толщина 50-100 мкм)	не более 10 упаковок на КСП	один раз в год	не более 670,00 рублей
44	Подставка для перекидного календаря	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 350,00 рублей
45	Ручка гелевая	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 170,00 рублей
46	Ручка шариковая	не более 12 штук на работника	один раз в год	не более 105,00 рублей
47	Ручка шариковая автоматическая	не более 12 штук на работника	один раз в год	не более 110,00 рублей
48	Органайзер для канцтоваров	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 790,00 рублей
49	Скобы для степлера	не более 5 упаковок на работника	один раз в год	не более 310,00 рублей
50	Скотч шириной 19 мм	не более 3 штук на работника	один раз в год	не более 115,00 рублей
51	Скотч шириной 50 мм	не более 3 штук на работника	один раз в год	не более 195,00 рублей
52	Скрепки 28 мм	не более 5 упаковок на работника	один раз в год	не более 110,00 рублей
53	Скрепки 50 мм	не более 2 упаковок на работника	один раз в год	не более 120,00 рублей
54	Скрепочница (диспенсер)	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 305,00 рублей
55	Степлер	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 1 870,00 рублей
56	Стикеры (для записей) не менее 100 листов	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 131,00 рублей
57	Текстовыделитель	не более 6 штук на работника	один раз в год	не более 130,00 рублей
58	Тетрадь в клетку не менее 48 листов	не более 2 штук на работника	один раз в год	не более 435,00 рублей
59	Точилка	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 525,00 рублей
60	Этикетки самоклеящиеся формат А4, 100 л. в упаковке	не более 1 упаковки на КСП	один раз в год	не более 920,00 рублей

*Примечания:*

*Цена за единицу товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».*

*Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения административных задач сотрудниками Контрольно-счетной палаты.*

*Закупка приведенных в перечне, а также не указанных канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты.*

**Нормативы количества и цены, применяемые  
при расчете нормативных затрат на приобретение  
хозяйственных товаров и принадлежностей**

№	Наименование товара	Норматив количества	Периодичность обеспечения	Цена приобретения за единицу
1	Батарейка АА	не более 24 штук на КСП	один раз в год	не более 185,00 рублей
2	Батарейка ААА	не более 24 штук на КСП	один раз в год	не более 145,00 рублей
3	Корзина для бумаг	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 660,00 рублей
4	Лампочки для настольной лампы	не более 24 штук на КСП	один раз в год	не более 240,00 рублей
5	Салфетки чистящие универсальные для ухода за оргтехникой и поверхностями любого тип (не менее 100 штук в упаковке)	не более 1 упаковки на работника	один раз в год	не более 335,00 рублей
6	Средство для очистки кофемашины	не более 2 штук на КСП	один раз в год	не более 1 400,00 рублей
7	Спрей для очистки оргтехники (250 мл)	не более 1 штуки на работника	один раз в год	не более 240,00 рублей

**Нормативы количества и цены, применяемые  
при расчете нормативных затрат на приобретение  
иных материальных запасов**

№	Наименование товара	Норматив количества	Периодичность обеспечения	Цена приобретения
1	Игла для сшивания документов (комплект 10 штук)	не более 2 упаковок на КСП	один раз в год	не более 365,00 рублей
2	Игла-крючок для переплетной машины (брошюровщика) (комплект 10 штук)	не более 1 упаковки на КСП	один раз в год	не более 1 650,00 рублей
3	Нить прошивная для документов, длина намотки 1000 м	не более 4 штук на КСП	один раз в год	не более 230,00 рублей
4	Приводные ремни для переплетной машины (брошюровщика)	не более 8 штук на КСП	один раз в год	не более 1 200,00 рублей
5	Шило	не более 3 штук на КСП	один раз в 3 года	не более 300,00 рублей

*Примечания:*

*Отдельные материальные запасы, не предусмотренные настоящим разделом, но необходимые для обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты приобретаются на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной инспектором Контрольно-счетной палаты и согласованной председателем Контрольно-счетной палаты.*

## 11. Затраты на дополнительное профессиональное образование

### Нормативы цены, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение дополнительных образовательных услуг

Наименование услуг	Промежуточный срок между обучением	Цена работ (услуг)
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года	Не более начальной (максимальной) цены контракта, определяемой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

*Примечание:*

*Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации осуществляются в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

## 12. Норматив перечня периодических печатных изданий и справочной литературы

№	Вид издания
1	Газета «Тосненский вестник»
2	«Газета Вести»
3	«Еженедельник 24 часа»
4	«Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах»
5	«Финансы»
6	«Финконтроль»
7	«Журнал Бюджет»
8	«Российская газета», включая «Российская газета - Неделя»
9	«Бюджетный учет»

*Примечания:*

*Периодические печатные издания и справочная литература, не предусмотренные настоящим Перечнем, но необходимые для обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты, приобретаются на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной инспектором Контрольно-счетной палаты и согласованной председателем Контрольно-счетной палаты.*