



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

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)

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» и постановлением администрации муниципального образования Тосненский район 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 учетом изменений, внесенных постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.05.2016 № 721-па).

1. Внести 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) (далее – распоряжение от 22.07.2016 № 24), изложив

Приложение к распоряжению от 22.07.2016 № 24 в новой редакции согласно Приложению к настоящему распоряжению.

2. Поручить контрактному управляющему Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - Контрольно-счетная палата) Павловой Ирине Андреевне обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (<https://zakupki.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте Контрольно-счетной палаты.

3. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Н.А. Нам

Исп. Павлова Ирина Андреевна

Приложение к
распоряжению председателя
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области
от 31.05.2022 № 012-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 – КСП).

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке КСП как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования Тосненский район 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 муниципального образования Тосненский район 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 учетом изменений, внесенных постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.05.2016 № 721-па) 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 у КСП 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

№	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата
1	Услуги связи (абонентская плата)	4	не более 550,00 рублей в расчете на один абонентский номер

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

№	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Абонентская плата
1	Услуги связи (междугородние соединения)	4	не более 8,50 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

№	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет"
1	Услуги интернет - провайдеров	1	не более 2 700,00 рублей в расчете на 1 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 вычислительной техники

№	Количество единиц рабочих станций, подлежащих обслуживанию и ремонту в год	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта
1	не более 7 единиц	не более 5 000,00 рублей в расчете на 1 рабочую станцию в год

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

Закупки работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту вычислительной техники 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 оплату технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта систем бесперебойного питания

№	Количество единиц систем бесперебойного питания, подлежащих обслуживанию и ремонту в год	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта
1	не более 7 единиц	не более 5 000,00 рублей в расчете на 1 систему бесперебойного питания в год

Нормативы количества и цены, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)*

№	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования, подлежащих обслуживанию и ремонту в год	Цена технического обслуживания и текущего ремонта за единицу в год
1	Многофункциональное устройство (МФУ)	не более 3 единиц	не более 3 000,00 рублей
2	Принтер	не более 5 единиц	не более 3 000,00 рублей
3	Сканер	не более 1 единицы	не более 2 000,00 рублей
4	Заправка картриджей для МФУ и принтеров	не более 25 единиц	не более 1 500 рублей

**Закупки работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) 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 оплату технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта локальных вычислительных сетей

№	Количество единиц локальных вычислительных сетей	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта
1	не более 1 единиц	не более 3 300,00 рублей

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 5 850,00 рублей
2	Антивирус	не более 2 000 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 (не более)
1	Курьерские услуги	6 201,00 рубль

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	Рабочая станция (с программным обеспечением)	не более 1 единицы на 1 работника	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 80 300,00 рублей
2	Переносной персональный компьютер	не более 1 единицы на 1 работника	все категории должностей	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 51 500,00 рублей

3	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
4	Переплетная машина (брошюровщик)	не более 1 единицы на КСП	-	свыше 2 лет до 3 лет включительно	не более 30 000,00 рублей
5	Фотоаппарат	не более 1 единицы на КСП	-	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 20 000,00 рублей
6	Уничтожитель документов	не более 1 единицы на КСП	-	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 20 000,00 рублей

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

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

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

5. Затраты на приобретение материальных запасов

Нормативы количества и цены, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

№	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

* Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих 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 системных блоков**

№	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования	Категория должностей	Срок полезного использования	Цена приобретения за 1 единицу
1	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 (включительно)

** Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих 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 оборудования	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 900,00 рублей (включительно)

**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, многофункциональных
устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

№	Наименование оборудования	Норматив потребления расходных материалов	Цена приобретения за 1 единицу
1	Тонер-картридж для принтера	не более 1 единиц на 1 устройство в квартал	не более 10 000,00 рублей
2	Тонер-картридж для многофункционального устройства	не более 1 единиц на 1 устройство в квартал	не более 15 500,00 рублей

**6. 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 15 000 рублей

7. 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

Нормативны цены, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников

№	Наименование	Категория должностей	Цена проведения диспансеризации
1	Диспансеризация*	все категории должностей	не более 7 100,00 рублей на 1 работника

**Диспансеризация проводится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 984н от 14.12.2009 г. «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».*

8. 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 служебных помещений и предметов	Кол-во	Срок полезного использования	Цена приобретения
1	Кабинет председателя			
	Стол председателя	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»

	Стол приставной	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»
	Шкаф комбинированный	1*	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 20 000,00 рублей
	Тумба мобильная	2	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»
	Тумба приставная	2	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»
	Кресло председателя	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 24 000,00 рублей
	Стулья к столу приставному	3*	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 9 000,00 рублей
	Зеркало	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 1 300,00 рублей
	Лампа настольная	1	-	не более 2000,00 рублей
2	Кабинет ведущего специалиста			
	Стол	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»
	Тумба мобильная	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»
	Тумба приставная	2	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»

	Шкаф платяной	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»
	Шкаф бухгалтерский (малый)	1*	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 7 500,00 рублей
	Зеркало	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 1 300,00 рублей
	Кресло	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 8 000,00 рублей
	Лампа настольная	1	-	не более 2000,00 рублей
3	Кабинет инспекторов			
	Стол	5	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»
	Тумба мобильная	8*	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»
	Шкаф под оргтехнику	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»
	Шкаф платяной	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	определяется в соответствии с распоряжением председателя КСП «Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Контрольно-счетной палатой муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»
	Шкаф комбинированный	2*	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 20 000,00 рублей
	Шкаф офисный металлический	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 20 000,00 рублей
	Кресло	5	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 8 000,00 рублей
	Зеркало	1	свыше 5 лет до 7 лет включительно	не более 1 300,00 рублей
	Лампа настольная	5	-	не более 2000,00 рублей

* И более при необходимости.

**9. 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

**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 и на одного работника**

№	Наименование товара	Норматив количества	Периодичность получения	Цена приобретения
1	Ручка шариковая	не более 12 штук на работника	один раз в год	не более 56,00 рублей
2	Авторучка шариковая	не более 12 штук на работника	один раз в год	не более 79,00 рублей
3	Карандаш простой	не более 12 штук на работника	один раз в год	не более 48,00 рублей
4	Скобы для степлера	не более 5 упаковок на работника	один раз в год	не более 130,00 рублей
5	Скрепки 28 мм	не более 5 упаковок на работника	один раз в год	не более 110,00 рублей
6	Скрепки 50 мм	не более 2 упаковок на работника	один раз в год	не более 100,00 рублей
7	Скрепочница (диспенсер)	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 250,00 рублей
8	Степлер	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 850,00 рублей
9	Текстовыделитель	не более 6 штук на работника	один раз в год	не более 95,00 рублей
10	Точилка	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 250,00 рублей
11	Тетрадь в клетку не менее 48 листов	не более 1 штук на работника	один раз в год	не более 310,00 рублей
12	Папка-файл перфорированная, комплект 100 штук в уп. (толщина не более 50 мкм)	не более 25 упаковок на КСП	один раз в год	не более 380,00 рублей
13	Папка-файл перфорированная, комплект не менее 50 штук в уп. (толщина 50-100 мкм)	не более 10 упаковок на КСП	один раз в год	не более 600,00 рублей
14	Папка-конверт пластиковая на кнопке	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 80,00 рублей

15	Папка д/бумаг с завязками	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 33,00 рублей
16	Папка-уголок пластиковая	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 25,00 рублей
17	Папка-скоросшиватель	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 24,00 рублей
18	Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом (пластик)	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 170,00 рублей
19	Папка-регистратор А4 75 мм	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 320,00 рублей
20	Папка-регистратор А4 50 мм	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 300,00 рублей
21	Папка-скоросшиватель картонная «Дело»	не более 10 штук на работника	один раз в год	не более 30,00 рублей
22	Ножницы	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 260,00 рублей
23	Линейка	не более 1 штуки на работника	один раз в год	не более 68,00 рублей
24	Лента корректирующая	не более 4 штук на работника	один раз в год	Не более 200 рублей
25	Ластик	не более 2 штук на работника	один раз в год	не более 46,00 рублей
26	Корзина для бумаг	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 310,00 рублей
27	Клей-карандаш	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 165,00 рублей
28	Калькулятор	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 980,00 рублей
29	Закладки (самоклеющиеся пластиковые не менее 5 цветов в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 300,00 рублей
30	Закладки (самоклеющиеся бумажные не менее 4 цветов в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 212,00 рублей
31	Зажим для бумаги (51 мм не менее 12 шт. в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 350,00 рублей
32	Зажим для бумаги (32 мм не менее 12шт. в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 152,00 рублей
33	Зажим для бумаги (25мм не менее 12шт. в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 98,00 рублей
34	Зажим для бумаги (15мм не менее 12шт. в упаковке)	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 44,00 рублей
35	Ежедневник	не более 1 штуки на работника	один раз в год	не более 435,00 рублей
36	Дырокол	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 800,00 рублей
37	Бумага А4	не более 14 штук на работника	один раз в год	не более 560,00 рублей
38	Блок самоклеящийся 400 листов	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 250 рублей

39	Бумага (блок для записей) не менее 100 листов	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 144,00 рублей
40	Бумага (блок для записей) не менее 100 листов в боксе	не более 1 штук на работника	один раз в год	не более 230,00 рублей
41	Стикеры (для записей) не менее 100 листов	не более 4 штук на работника	один раз в год	не более 131,00 рублей
42	Антистеплер	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 120,00 рублей
43	Органайзер для канцтоваров	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	не более 300,00 рублей
44	Вертикальный накопитель (от 1 до 3 отделений)	не более 2 штук на работника	один раз в 3 года	не более 580,00 рублей
45	Лоток для бумаг	не более 2 штук на работника	один раз в 3 года	не более 1 190,00 рублей

Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, государственными 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 палаты. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСП.

Нормативы цены, применяемые при приобретении хозяйственных товаров и принадлежностей

№	Наименование товара	Норматив количества	Цена приобретения за единицу
1	Батарейки АА	не более 24 штук на КСП	не более 112,00 рублей
2	Батарейки ААА	не более 24 штук на КСП	не более 123,00 рублей
3	Лампочки для настольной лампы	не более 24 штук на КСП	не более 150,00 рублей

10. 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 одного раза в три года	Не более начальной (максимальной) цены контракта, определяемой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

*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.

11. 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»

* конкретный перечень и количество приобретаемых периодических печатных изданий и справочной литературы определяются председателем КСП с учетом предложений инспекторов и специалистов КСП при условии, что фактические расходы не превысят утвержденные на эти цели лимиты бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

** периодические печатные издания и справочная литература, не предусмотренные настоящим Перечнем, но необходимые для обеспечения деятельности КСП, приобретаются на основании обоснованной заявки (служебной записки).