

**Нормативные затраты  
на обеспечение функций комитета по строительству администрации города  
Мурманска**

**I. Общие положения**

1. Показатель численности основных работников определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_{мс} + Ч_{змд} + Ч_{нмс}) \times 1,1,$$

где:

Ч<sub>мс</sub> - фактическая численность муниципальных служащих;

Ч<sub>змд</sub> - фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности;

Ч<sub>нмс</sub> - фактическая численность лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

2. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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

**Затраты на услуги связи**

1. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{и}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{i и} \times P_{i и} \times N_{i и}$$

где:

Q<sub>i и</sub> - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

P<sub>i и</sub> - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

N<sub>i и</sub> - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1

Таблица №1

№ п/п	Кол-во каналов передачи данных сети «Интернет», (пропускная способность)	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
1	2	3	4
1	1 (10Мб/с)	12	7 215,00

2. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр},$$

где  $P_{i пр}$  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

### Затраты на содержание имущества

3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{рпм}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i рпм}$  - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2	13 310,00
2	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	2	10 770,00

4. Затраты на заправку и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{звк}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i звк}$  - количество картриджей в год;

$P_{i звк}$  - цена заправки, восстановления картриджей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование	Количество в год не более, шт.	Цена услуги за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Заправка картриджа (тонер – картриджа) для принтера	12	450,00
2	Заправка картриджа (тонер – картриджа) для МФУ	12	563,33
3	Восстановление картриджа (тонер – картриджа) для принтера	12	950,00
4	Восстановление картриджа (тонер – картриджа) для МФУ	12	1 063,33

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}}$$

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.

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

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

где  $P_{i \text{ сспс}}$  - цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	СПС Консультант Плюс*	135 126,00
3	Система Norma CS. Строительство	193 560,00

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

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ино}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}} ,$$

где:

$P_{g \text{ ино}}$  - 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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
41	ПО MICROSOFT Office Standart 2016 Rus OLP, Level A (roc)	-	15 899,00

8. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:

$$Зоби = З_{нп} + З_{пр}$$

где:

$З_{нп}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации;

$З_{пр}$  – прочие затраты на приобретение квалифицированных сертификатов ключей подписи по защите информации.

9. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $З_{нп}$ ) определяются по формуле:

$$З_{нп} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нп}} \times P_{i \text{ нп}} ,$$

где:

$Q_{i \text{ нп}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ нп}}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6

Таблица № 6

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых лицензий, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех муниципальных служащих			
1	Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного	9	1 003,13

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых лицензий, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех муниципальных служащих			
	обеспечения Dr.Web Desktop Security Suite, 1 год		
Для АРМ серверного оборудования			
1	Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения Dr.Web Desktop Security Suite, 1 год	1	1 003,13

10. Прочие затраты на приобретение квалифицированных сертификатов ключей подписи по защите информации ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр} ,$$

где:

$P_{i пр}$  - цена  $i$ -ого приобретения квалифицированных сертификатов ключей подписи по защите информации, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

### Затраты на приобретение основных средств

11. Затраты на приобретение рабочих станций ( $Z_{рст}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i рст предел}$  - количество рабочих станций по  $i$ -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{i рст}$  - цена приобретения одной рабочей станции по  $i$ -й должности.

Предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности ( $Q_{i рст предел}$ ) определяется по формулам:

$Q_{i рст предел} = Чоп \times 0,2$  - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i рст предел} = Чоп \times 1$  - для открытого контура обработки информации,

где  $Чоп$  - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7

Таблица № 7

№ п/п	Должность	Предельное количество, шт.	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
Рабочие станции на основе моноблока					
1	Для всех работников	4	4	3	65 453,00
Рабочие станции на основе системного блока					

№ п/п	Должность	Предельное количество, шт.	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
1	Для всех работников	5	5	3	66 566,0

12. Затраты на приобретение серверного оборудования ( $Z_{серв}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{серв}}$  - количество серверного оборудования  $i$ -типа;

$P_{i\text{серв}}$  - цена одного  $i$ -типа серверного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	NAS – устройство (сетевое хранилище)	1	5	27 155,00
2	Жесткий диск для сервера	7	5	12 871,00
3	Коммутатор неуправляемый на 16 портов (для сети)	1	3	5 026,00
4	Жесткий диск к NAS – устройству (сетевое хранилище)	4	5	3 928,00
5	Сервер	1	5	235 473,00
6	Шкаф для сервера	1	7	32 914,00

13. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{пм}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{пм}}$  - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности;

$P_{i\text{пм}}$  - цена одного  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	1 штука на 1 служащего	3	37 526,00
2	Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	4 штуки на учреждение	3	38 530,00
3	Сканер	1 штука на учреждение	3	43296,00
4	Источник бесперебойного питания	1 штука на 1 служащего	3	4702,00
5	Радиотелефон	1 штука на кабинет	5	3090,00
6	Телефонный аппарат	4 штуки на структурное подразделение	5	1506,00
7	Факсимильный аппарат	1 штука на учреждение	5	6794,00

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

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

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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	USB Flash накопитель до 64Гб	1 штука на 1 служащего	2 010,00
2	Внешний жесткий диск 1 Тб	1 на структурное подразделение	4 747,00

### Затраты на приобретение материальных запасов

15. Затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{двт}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Клавиатура	по числу рабочих станций на основе системного блока	963,00
2	Мышь	по числу рабочих станций на основе системного блока	917,00

16. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{мон}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

п/п	Должность муниципальной службы	Мониторы		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все должности муниципальной службы	3	1 штука на 1 служащего	17 360,00

17. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{сб}$ ) определяются по формуле:



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

где:

$Q_{i\ сб}$  - количество  $i$ -х системных блоков;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

п/п	Должность муниципальной службы	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все должности муниципальной службы	3	1 штука на 1 служащего	47 326,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Компакт диск многократной записи CD-RW 700Мб	5 шт. на служащего	45,00

19. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{дсо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм}$$

где:

$Z_{рм}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

20. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{рм}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год на единицу оргтехники (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	2	10	2 943,33
2	Многофункциональное устройство(лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2	10	2 943, 33

### III. Прочие затраты

#### Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи ( $Z_{ycg}^{axz}$ ) определяются по формуле:

$$(Z_{ycg}^{axz}) = Z_{п}$$

где:

$Z_{п}$  - затраты на оплату услуг почтовой связи;

2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{п}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ п}$  - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{i\ п}$  - цена одного i-го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Письмо простое внутреннее весом до 20г	5000	26,00
2	Письмо заказное внутреннее весом до 20г	5000	55,00
3	Бандероль простая внутренняя весом 100г	50	48,00
4	Бандероль заказная внутренняя весом 100г	50	78,00
5	Письма с объявленной ценностью весом до 20г	50	124,00
6	За каждые последующие полные или неполные 20г веса письма с объявленной ценностью	по мере необходимости	2,92
7	За каждые последующие полные или неполные 20г веса простого (ой), заказного (ой) письма (бандероли)	по мере необходимости	2,95
8	Плата за объявленную ценность письма: за каждый полный или неполный 1 рубль оценочной стоимости	по мере необходимости	0,04
9	Оформление возврата неврученной письменной корреспонденции до истечения срока хранения/вручения	500	34,00
10	Франкирование	10150	9,00
11	Уведомление о вручении РПО	5050	70,00

\* в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» стоимость услуг почтовой связи по приему, обработке, пересылке и доставке (вручению) всех видов внутренних почтовых отправлений регулируются государством, в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 20.04.2017 № 541/17 «Об утверждении тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей) предоставляемую ФГУП «Почта России».

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, а также к затратам на коммунальные услуги, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

3. Затраты на приобретение бланков строгой отчетности ( $Z_{60}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{60} = \sum_{i=1}^n Q_{i60} \times P_{i60},$$

где:

$Q_{i60}$ - количество приобретаемых i-х бланков строгой отчетности;

$P_{i60}$ - цена одного i-го бланка строгой отчетности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование бланков строгой отчетности	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Удостоверение	20 штук на учреждение	390,00

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

4. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{oc}^{ax3}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{пмеб} + Z_{быт},$$

где:

$Z_{пмеб}$  - затраты на приобретение мебели;

$Z_{быт}$  - затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

5. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ пмеб}}$  - количество i-х предметов мебели;

$P_{i\text{ пмеб}}$  - цена i-го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Стол руководителя (рабочий)	7	1 на кабинет	19192,00
2	Брифинг-приставка для рабочего стола	7	1 на кабинет	9849,00
3	Шкаф книжный для документов	7	1 на кабинет	20941,00
4	Шкаф платяной (для одежды)	7	1 на кабинет	16348,00
5	Кресло руководителя	7	1 на кабинет	19988,00
6	Тумба подкатная	7	1 на кабинет	7399,00
7	Стулья офисные	7	8 на кабинет	4398,00
8	Тумба сервисная	7	1 на кабинет	15176,00

9	Стол для заседаний	7	1 на кабинет	20 611,33
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Стол рабочий	7	1 штука на 1 служащего	7891,00
2	Стулья офисные	7	1 штука на 1 служащего	4398,00
3	Шкаф книжный (для документов)	7	2 штуки на кабинет	12492,00
4	Шкаф платяной (для одежды)	7	1 штука на кабинет	14284,00
5	Тумба для/под оргтехники	7	2 штуки на кабинет	4848,00
6	Кресло рабочее (офисное)	7	1 штука на 1 служащего	5949,00
7	Тумба приставная	7	1 штука на 1 служащего	8685,00
8	Стол компьютерный	7	1 штука на кабинет	3593,00

6. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря ( $Z_{\text{быт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ быт}}$  - количество  $i$ -х предметов бытовой техники и хозяйственного инвентаря;

$P_{i \text{ быт}}$  - цена  $i$ -го предмета бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Калькулятор	3	1 штука на 1 служащего	1 072,00
2	Шкаф металлический негоряемый или сейф	25	1 штука на учреждение	14 704,00
3	Лампа настольная офисная	5	1 штука на 1 служащего	2 792,33
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Калькулятор	3	1 штука на 1 служащего	1 072,00
2	Доска пробковая (стенд	5	1 штука на учреждение	4 211,82

	информационный)			
3	Подставка для системного блока	5	1 штука на 1 служащего	674,56
4	Лампа настольная офисная	5	1 штука на 1 служащего	2 792,33

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

7. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{МЗ}^{акз}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{МЗ}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп}$$

где:

$Z_{бл}$  - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{канц}$  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

8. Затраты на приобретение бланочной продукции и иной типографской продукции ( $Z_{бл}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп},$$

где:

$Q_{iб}$  - количество бланочной продукции;

$P_{iб}$  - цена одного бланка по i-му тиражу;

$Q_{jпп}$  - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпп}$  - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Личная карточка работника форма Т-2 ГС (МС)	20 шт. на учреждение	14,00

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

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

где:

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

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Антистеплер	1 шт. на 1 служащего	46,90
2	Блокнот для записей Ф. А5	1 шт. на 1 служащего	54,20
3	Бумага для записей (блок) 9х9х9 цветной	2 шт. на 1 служащего	143,67
4	Бумага для записей (блок) белый 9х9х9	3 шт. на 1 служащего	108,17
5	Бумага для офисной техники (формат А4, 500 листов, 80 г/м2)	20 пачек на 1 служащего	246,90
6	Бумага для факса	1 рулон на 1 служащего	125,40
7	Гель для увлажнения пальцев	1 шт. на 1 служащего	147,90
8	Грифель для механических карандашей	2 шт. на 1 служащего	42,00
9	Дырокол регулирующийся на 2-3-4 отверстия до 30 листов	2 шт. на 9 служащих	3293,00
10	Дырокол на 30 листов	1 штука на 1 служащего	409,80
11	Зажим для бумаг 32 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 служащего	87,96
12	Зажимы для бумаг 25 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 служащего	76,8
13	Зажимы для бумаг 51 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 служащего	165,24
14	Закладки пластиковые 5 цветов по 20 листов 12*45	10 шт. на 1 служащего	20,33
15	Карандаш механический	2 шт. на 1 служащего	139,20
16	Карандаш чернографитовый	2 шт. на 1 служащего	38,90
17	Клей-карандаш 21г	5 шт. на 1 служащего	74,00
18	Клей-карандаш 36г	5 шт. на 1 служащего	95,10
19	Книга учета (144 листа)	1 шт. на 1 служащего	148,30
20	Книга учета до 72 листов, А4	1 шт. на 1 служащего	71,60
21	Кнопки-гвоздики силовые	1 упак. на 1 служащего	53,60

22	Конверт почтовый (упаковка 50 шт.)	1 упак. на 1 служащего	132,70
23	Корректирующая жидкость	2 шт. на 1 служащего	74,10
24	Краска штемпельная	2 шт. на 9 служащих	146,00
25	Ластик	1 шт. на 1 служащего	26,30
26	Лента клейкая (скотч) 15 мм	1 шт. на 1 служащего	54,00
27	Лента клейкая (скотч) широкий	2 шт. на 1 служащего	53,40
28	Линейка пластиковая 30 см	1 шт. на 1 служащего	37,80
29	Лоток для бумаг вертикальный	3 шт. на 1 служащего	142,40
30	Лоток для бумаг горизонтальный	3 шт. на 1 служащего	131,20
31	Маркер перманентный черный	1 шт. на 1 служащего	35,40
32	Маркер-выделитель текста	3 шт. на 1 служащего	94,30
33	Нитки для сшивания дел	2 шт. на 9 служащих	187,00
34	Нож канцелярский 9 мм	1 шт. на 1 служащего	58,70
35	Ножницы 190 мм (195 мм)	1 шт. на 1 служащего	85,00
36	Папка «Дело» картонная	10 шт. на 1 служащего	5,50
37	Папка «Дело» картонная со скоросшивателем	10 шт. на 1 служащего	11,20
38	Папка на резинке (формат А4) с отделениями	1 шт. на 1 служащих	215,60
39	Папка архивная на завязках гребешками «Дело» Ф.21, А4, 70 мм	1 шт. на 1 служащего	133,61
40	Папка архивная на завязках гребешками «Дело» Ф.21, А4, 50 мм	1 шт. на 1 служащего	140,64
41	Папка адресная «На подпись»	1 шт. на служащего	72,57
42	Папка-конверт на кнопке	2 шт. на 1 служащего	15,90
43	Папка-регистратор	9 шт. на 1 служащего	171,00
44	Папка-скоросшиватель пластиковая	5 шт. на 1 служащего	15,40
45	Папка-уголок пластиковая	10 шт. на 1 служащего	8,80
46	Папка пластиковая на 80 вкладышей	2 шт. на 1 служащего	114,78
47	Папка пластиковая на 40 вкладышей	2 шт. на 1 служащего	62,70
48	Печать гербовая	1 шт. на всех служащих	1800,00
49	Печать для документов	2 шт. на всех служащих	1800,00
50	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 шт. на 1 служащего	548,80
51	Подставка для календаря	1 шт. на 1 служащего	114,60
52	Ручка гелевая, красная	2 шт. на 1 служащего	71,60
53	Ручка гелевая, синяя	6 шт. на 1 служащего	57,00
54	Ручка гелевая, черная	6 шт. на 1 служащего	57,00



55	Ручка шариковая, синяя	6 шт. на 1 служащего	69,60
56	Скобы для степлера № 10 (упаковка 1000 шт.)	10 упак. на 1 служащего	13,10
57	Скобы для степлера № 24/6	10 упак. на 1 служащего	22,50
58	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	3 упак. на 1 служащего	27,60
59	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	3 упак. на 1 служащего	66,70
60	Скрепочница магнитная	1 шт. на 1 служащего	143,70
61	Степлер № 10	1 шт. на 1 служащего	169,50
62	Степлер № 24/6	1 шт. на 1 служащего	375,10
63	Стикеры цветные пластиковые (блок)	4 блока на 1 служащего	58,50
64	Стикеры цветные бумажные (блок)	3 блока на 1 служащего	67,00
65	Тетрадь (48 листов) клетка	2 шт. на 1 служащего	20,27
66	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 служащего	59,80
67	Файл прозрачный (100 штук)	1 упак. на 1 служащего	154,40
68	Штамп стандартный	5 шт. на 9 служащих	800,00
69	Штамп самонаборный	2 шт. на 9 служащих	1127,10

10. 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;

$Q_{i хп}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Корзина для мусора	1 шт. на 1 служащего	103,40
2	Сетевой фильтр	1 шт. на 1 служащего	1429,30

#### IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование

1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{дпо}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ доп}}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ доп}}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	Кол-во сотрудников в год, человек	Цена обучения 1 муниципального служащего (не более), руб.
1	«Пожарно-технический минимум»	2	1432,67
2	«Охрана труда»	3	2 170,00