

Нормативные затраты
на обеспечение функций администрации города Мурманска

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи	Ежемесячная абонентская плата (не более), руб.	Количество месяцев предоставления услуги
1	2	3	4
1	17	600,00	12

2. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i мг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений

(далее – абонентский номер), с *i*-м тарифом;

$S_{i\text{мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер по *i*-му тарифу;

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

$N_{i\text{мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по *i*-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Количество абонентских номеров	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер (не более), мин.	Количество месяцев предоставления услуги	Цена минуты разговора (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	17	150	12	10,00

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по *i*-й должности;

$P_{i\text{сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер абонентской станции *i*-й должности;

$N_{i\text{сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по *i*-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Должность муниципальной службы	Количество номеров абонентской станции (не более)	Расходы на услуги связи в месяц* (не более), руб.
1	2	3	4
1	Высшая должность муниципальной службы	1 на одного служащего	4 000,00
2	Главная должность муниципальной службы	1 на одного служащего	1 000,00

1	2	3	4
3	Ведущая должность муниципальной службы	1 на одного служащего	1 000,00
4	Старшая, младшая должности муниципальной службы	Возмещение расходов на услуги связи осуществляется по распоряжению главы администрации города Мурманска	

* Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по распоряжению главы администрации города Мурманска в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

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

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

где:

$Q_{ин}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

$P_{ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

$N_{ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Количество 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 (50 Мб/с)	12	50 000,00

5. 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование услуги	Цена услуги (не более), руб.
1	2	3
1	Сопровождение официального сайта администрации города Мурманска	150 000,00
2	Развитие и сопровождение интернет-портала администрации города Мурманска	10 000 000,00

Затраты на содержание имущества

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{рвт}}$ - фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

$P_{i_{рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i -ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{i_{рвт \text{ предел}}}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{i_{рвт \text{ предел}}} = Ч_{оп} \times 0,2 \text{ - для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i_{рвт \text{ предел}}} = Ч_{оп} \times 1 \text{ - для открытого контура обработки информации,}$$

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных муниципальных служащих.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Предельное количество, шт.	Фактическое количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Рабочая станция	50	2	100 000,00

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ЛВС}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;
 $P_{i\text{ЛВС}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Локальная вычислительная сеть	4	500 000,00

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;
 $P_{i\text{сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Система бесперебойного питания	88	30 000,00

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

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

где:

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

$P_{i\text{рпм}}$ - 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 № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер	170	15 000,00
2	Многофункциональное устройство	53	40 000,00
3	Копировальный аппарат	30	30 000,00

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{спл}}$$

где:

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

$Z_{\text{спл}}$ - 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.

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	СПС Консультант Плюс	700 000,00
2	ПО НормаЦС	200 000,00
3	ПО Госфинансы	75 000,00

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

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

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 № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
1	ПО 1С: Бухгалтерия	100 000,00	-
2	ПО Заработная плата	65 000,00	-
3	Электронные подписи на 10 пользователей	40 000,00	-
4	Система электронного документооборота	13 000 000,00	100 000,00
5	ПО Эконом-Эксперт	40 000,00	-

13. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{обн}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{обн}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}}$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование	Количество	Цена проведения аттестации одного объекта (помещения)/цена проведения проверки одной единицы оборудования (устройства) (не более), руб.
1	2	3	4
1	Аттестуемые объекты (помещения)	3	120 000,00
2	Оборудование (устройства), требующее проверки	86	67 000,00

15. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

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

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 № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1	Лицензия АПК межсетевое экранирования	2	700 000,00
2	Антивирус на 300 пользователей	1	425 000,00

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

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

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

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных муниципальных служащих.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Должность муниципальной службы	Рабочие станции			
		Предельное количество, шт.	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
1	Для всех должностей муниципальной службы	50	2	3	275 000,00

17. 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 № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Серверное оборудование	5	5	7 000 000,00

18. Затраты на приобретение оргтехники (принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов, IP-телефонов, факсимильных аппаратов) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ 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	Многофункциональное устройство (монохромная печать, формат А4)	1 на 1 служащего	3	35 000,00
2	Многофункциональное устройство (формат А3)	1 на структурное подразделение	3	300 000,00
3	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А4)	1 на 1 служащего	3	25 000,00
4	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на структурное подразделение	3	50 000,00
5	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	200 000,00

1	2	3	4	5
6	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	200 000,00
7	Копировальный аппарат	1 на структурное подразделение	3	50 000,00
Для высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы				
8	IP-телефон	1 на кабинет	3	20 000,00
9	Факсимильный аппарат	1 на кабинет	5	21 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
10	IP-телефон	1 на 1 служащего	3	10 000,00
11	Факсимильный аппарат	1 на структурное подразделение	5	20 000,00

19. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i-й должности;

$P_{i \text{ прсот}}$ - цена одного средства подвижной связи для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Должность муниципальной службы	Средства подвижной связи		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Высшая должность муниципальной службы	5	1 на 1 служащего	15 000,00
2	Главная должность муниципальной службы	5	1 на 1 служащего	10 000,00
3	Ведущая должность муниципальной службы	5	1 на 1 служащего	5 000,00
4	Старшая, младшая должности муниципальной службы	Обеспечение средствами связи осуществляется по распоряжению главы администрации города Мурманска		

20. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i -й должности;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена одного планшетного компьютера по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Должность муниципальной службы	Планшетные компьютеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Высшая, главная должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	58 350,00

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Должность муниципальной службы	Мониторы		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	50 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Должность муниципальной службы	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	90 000,00

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

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

где:

Q_{iMH} - количество носителей информации по i-й должности;

P_{iMH} - цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ 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 64 Гб	1 на 1 служащего	3 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 1 Тб	2 на структурное подразделение	15 000,00
3	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	2 на структурное подразделение	4 000,00
4	Компакт диск многократной записи CD-RW 700Мб	50 на структурное подразделение	20,00
5	Компакт диск однократной записи CD-R 700 Мб	100 на структурное подразделение	20,00
6	Твердотельный накопитель (SSD) SATA 6Gb/s 2.5" до 1 Тб	1 на структурное подразделение	20 000,00
7	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7 Гб	25 на структурное подразделение	30,00

1	2	3	4
8	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7 Гб	50 на структурное подразделение	30,00

24. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Z_{pm}) 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 № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Принтер	120	5	10 000,00
2	Многофункциональное устройство	53	3	30 000,00
3	Копировальный аппарат	30	4	30 000,00

25. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Z_{zp}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ zp}$ - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной

оргтехники;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Копировальный аппарат Sharp AR-5415		
1.1	Пружина муфты	3	321,00
1.2	Ограничитель флажка	3	291,00
1.3	Корпус ручки-флажка	3	275,00
1.4	Подшипник тефлонового вала	3	413,00
1.5	Шестерня двойная	3	428,00
1.6	Плата питания	3	27 848,00
1.7	Площадка отделения из 250-листовой кассеты	3	321,00
1.8	Узел термозакрепления в сборе	3	17 290,00
1.9	Рычаг разжима валов (передний)	3	337,00
1.10	Рычаг разжима валов (задний)	3	337,00
1.11	Подшипник тефлонового вала	3	505,00
1.12	Нагревательный вал	3	4 397,00
1.13	Ракель	3	2 283,00
1.14	Замок/защелка боковой крышки (дверцы)	3	580,00
1.15	Девелопер	3	1 499,00
2	Многофункциональное устройство Sharp AR-5316		
2.1	Флажок датчика наличия бумаги в кассете	3	273,00
2.2	Узел ручной подачи в сборе	3	8 141,00
2.3	Пластина фиксации фотобарабана	3	321,00
2.4	Узел подачи бумаги в сборе	3	10 864,00
2.5	Ролик захвата из кассеты в сборе	3	995,00
2.6	Датчик выхода бумаги из дуплекса	3	979,00
2.7	Лоток ручной подачи в сборе	3	4 498,00
2.8	Муфта вала захвата бумаги (основание)	3	337,00
2.9	Кулачок муфты	3	413,00
2.10	Ролик узла выхода бумаги	3	321,00
2.11	Вал синхронизации	3	551,00
2.12	Площадка отделения ручной подачи	3	581,00
2.13	Блок проявки (1-я часть) в сборе	3	11 568,00
2.14	Крышка (2-я часть блока проявки)	3	1 499,00
2.15	Направляющая (3-я часть блока проявки)	3	3 718,00
2.16	Дозирующее лезвие	3	979,00
2.17	Подшипник шнека и магнитного вала	3	520,00

1	2	3	4
2.18	Шестерня промежуточная 20Т	3	291,00
2.19	Шестерня шнека 28Т	3	321,00
2.20	Магнитный вал	3	4 422,00
2.21	Шнек блока проявки	3	1 301,00
2.22	Уплотнение F блока проявки	3	337,00
2.23	Датчик тонера	3	3 946,00
2.24	Пружина соленоида	3	291,00
2.25	Шестерня храповая, 33Т	3	428,00
2.26	Мотор подачи тонера	3	3 611,00
2.27	Узел лампы сканирования	3	10 466,00
2.28	Передняя направляющая бумаги	3	2 173,00
2.29	Чистящая пластина термовала (фетр)	3	1 683,00
2.30	Флажок датчика выхода бумаги	3	367,00
2.31	Подшипник резинового вала	3	291,00
2.32	Подшипник тефлонового вала	3	597,00
2.33	Палец отделения от тефлонового вала	3	490,00
2.34	Палец отделения от резинового вала	3	1 237,00
2.35	Термистор	3	1 117,00
2.36	Лампа нагрева	3	4 376,00
2.37	Коротрон переноса	3	3 534,00
2.38	Плата панели управления	3	6 916,00
2.39	Шлейф сканера	3	428,00
2.40	Лампа сканирования	3	4 345,00
2.41	Мотор полигонного зеркала	3	8 508,00
2.42	Узел барабана в сборе	3	6 304,00
2.43	Шестерня подачи тонера 14Т	3	352,00
2.44	Ракель	3	1 499,00
2.45	Ремень ролика выхода	3	566,00
2.46	Девелопер	3	2 417,00
3	Многофункциональное устройство Sharp AR-5420		
3.1	Подшипник тефлонового вала (левый)	3	474,00
3.2	Храповая шестерня привода шестерни тефлонового вала 21Т	3	321,00
3.3	Шестерня двойная 55/19Т	3	520,00
3.4	Плата питания	3	24 635,00
3.5	Площадка отделения из 250-листовой кассеты	3	321,00
3.6	Датчик тонера	3	3 886,00
3.7	Узел термозакрепления в сборе	3	14 766,00
3.8	Подшипник тефлонового вала	3	551,00
3.9	Нагревательный вал	3	4 559,00
3.10	Ракель	3	2 173,00
3.11	Девелопер	3	1 499,00
4	Многофункциональное устройство Sharp AR-M205		

1	2	3	4
4.1	Держатель площадки отделения	3	337,00
4.2	Пружина флажка датчика выхода бумаги	3	275,00
4.3	Вентилятор охлаждения	3	2 846,00
4.4	Вентилятор блока питания	3	4 009,00
4.5	Вал транспортировки	3	1 299,00
4.6	Ролик захвата бумаги обходного лотка	3	1 209,00
4.7	Вал захвата бумаги из кассеты	3	2 173,00
4.8	Лоток ручной подачи бумаги	3	4 253,00
4.9	Муфта вала захвата бумаги (основание)	3	352,00
4.10	Лоток боковой подачи в сборе	3	2 386,00
4.11	Пружина муфты вала подачи бумаги из кассеты	3	474,00
4.12	Шестерня ролика захвата ручной подачи 24Т	3	321,00
4.13	Ролик подачи бумаги из обходного лотка	3	2 111,00
4.14	Площадка отделения (накладка)	3	321,00
4.15	Блок проявки в сборе	3	12 423,00
4.16	Дозирующее лезвие	3	1 056,00
4.17	Подшипник шнека и магнитного вала	3	580,00
4.18	Подшипник магнитного вала	3	335,00
4.19	Магнитный вал	3	4 559,00
4.20	Шнек блока проявки	3	1 316,00
4.21	Датчик тонера	3	3 963,00
4.22	Шестерня храповая, 33Т	3	383,00
4.23	Главный мотор	3	9 365,00
4.24	Чистящая пластина	3	1 803,00
4.25	Пластина крепления направляющей бумаги	3	321,00
4.26	Флажок датчика выхода бумаги	3	381,00
4.27	Подшипник резинового вала	3	321,00
4.28	Подшипник тефлонового вала	3	551,00
4.29	Шестерня тефлонового вала, 45Т	3	352,00
4.30	Палец отделения от тефлонового вала	3	551,00
4.31	Палец отделения от резинового вала	3	1 499,00
4.32	Термистор	3	1 040,00
4.33	Лампа нагрева	3	4 774,00
4.34	Коротрон переноса в сборе	3	4 559,00
4.35	Шлейф лампы сканирования	3	1 958,00
4.36	Узел барабана в сборе	3	7 850,00
4.37	Ракель	3	1 484,00
4.38	Храповик мотора тонера	3	352,00
4.39	Девелопер	3	2 020,00
5	Многофункциональное устройство Sharp AR-5618/5620N		
5.1	Шлейф сканера	3	490,00
5.2	Пластина фиксации фотобарабана	3	398,00
5.3	Разрезная стопорная шайба	3	291,00
5.4	Флажок датчика наличия бумаги в кассете	3	306,00

1	2	3	4
5.5	Ремень привода	3	734,00
5.6	Вал транспортировки	3	1 056,00
5.7	Верхняя направляющая узла подачи	3	551,00
5.8	Датчик бумаги ручной подачи	3	719,00
5.9	Датчик выхода бумаги из дуплекса	3	1 040,00
5.10	Площадка отделения	3	337,00
5.11	Прижимная пластина	3	352,00
5.12	Кронштейн лотка ручной подачи	3	367,00
5.13	Флажок выхода бумаги	3	291,00
5.14	Шестерня ролика захвата ручной подачи 24Т	3	306,00
5.15	Ролик узла выхода бумаги	3	291,00
5.16	Ролик подачи бумаги из обходного лотка	3	1 392,00
5.17	Ролик захвата ручной подачи	3	520,00
5.18	Мотор подачи тонера	3	3 534,00
5.19	Чистящая пластина термовала	3	1 652,00
5.20	Подшипник тефлонового вала	3	536,00
5.21	Подшипник резинового вала	3	658,00
5.22	Палец отделения от тефлонового вала	3	474,00
5.23	Палец отделения от резинового вала	3	1 255,00
5.24	Шлейф сканера	3	428,00
5.25	Разрядная пластина	3	383,00
5.26	Двигатель (мотор) зеркал масштабирования	3	4 559,00
6	Многофункциональное устройство Sharp AR-203E		
6.1	Плата форматера	3	7 269,00
6.2	Блок печати	3	10 436,00
6.3	Фьюзер	3	4 957,00
6.4	Шестерни	3	536,00
6.5	Валики	3	2 066,00
6.6	Блок захвата бумаги	3	1 285,00
6.7	Блок питания	3	4 376,00
7	Многофункциональное устройство Sharp AR-5516		
7.1	Плата форматера	3	8 141,00
7.2	Блок печати	3	5 309,00
7.3	Фьюзер	3	3 580,00
7.4	Шестерни	3	612,00
7.5	Валики	3	2 387,00
7.6	Блок захвата бумаги	3	1 683,00
7.7	Блок питания	3	4 774,00
8	Принтер Canon LBP-810/1120		
8.1	Шестерня ролика захвата в сборе	3	352,00
9	Принтер Canon Pixma ip4700		
9.1	Печатающая головка	3	3 029,00

1	2	3	4
9.2	Печатающий блок	3	3 749,00
9.3	Тракт подачи бумаги	3	2 326,00
9.4	Шестерни	3	581,00
10	Многофункциональное устройство Canon MFP 3110		
10.1	Плата форматера	3	8 141,00
10.2	Блок печати	3	5 309,00
10.3	Фьюзер	3	3 580,00
10.4	Шестерни	3	612,00
10.5	Валики	3	2 387,00
10.6	Блок захвата бумаги	3	1 683,00
10.7	Блок питания	3	4 774,00
11	Принтер HP LaserJet 1100		
11.1	Вал подачи бумаги с 2-мя роликами (к узлу подачи)	3	337,00
11.2	Флажок датчика регистрации узла подачи	3	2 800,00
11.3	Ось ролика захвата (Pick-Up)	3	551,00
11.4	Ролик ограничительный (в узле ролика захвата 2 шт.)	3	402,00
11.5	Направляющая бумаги	3	490,00
11.6	Ролик захвата	3	352,00
11.7	Подложка левая (торм.)	3	409,00
11.8	Подложка правая (торм.)	3	409,00
11.9	Тормозная площадка	3	811,00
11.10	Редуктор без главного двигателя (мотора)	3	2 693,00
11.11	Главный двигатель	3	3 014,00
11.12	Термопленка	3	750,00
11.13	Подшипник резинового вала левый	3	233,00
11.14	Подшипник резинового вала правый	3	233,00
12	Принтер HP LaserJet 1010		
12.1	Ролик захвата	3	337,00
12.2	Узел захвата бумаги	3	2 800,00
12.3	Вал захвата бумаги	3	551,00
12.4	Муфта ролика захвата в сборе	3	413,00
12.5	Тормозная площадка в сборе	3	490,00
12.6	Выходной лоток в сборе	3	842,00
12.7	Узел захвата бумаги в сборе	3	3 029,00
12.8	Шестерня привода резинового вала, 108Т	3	444,00
12.9	Резиновый вал	3	811,00
12.10	Выходной вал печки	3	474,00
12.11	Термопленка	3	750,00
12.12	Блок сканера (лазер)	3	5 906,00
12.13	Вал переноса (коротрон)	3	1 010,00
12.14	Плата блока питания в сборе	3	3 871,00

1	2	3	4
13	Принтер HP LaserJet 1018/1020/1022		
13.1	Блок сканера (лазер)	3	7 283,00
13.2	Ролик захвата	3	383,00
13.3	Узел захвата бумаги	3	2 647,00
13.4	Вал захвата бумаги	3	581,00
13.5	Муфта ролика захвата в сборе	3	413,00
13.6	Тормозная площадка в сборе	3	490,00
13.7	Выходной лоток в сборе	3	1 025,00
13.8	Входной лоток в сборе (нижняя часть)	3	1 897,00
13.9	Тормозная площадка в сборе	3	1 056,00
13.10	Узел захвата бумаги в сборе	3	2 662,00
13.11	Шаговый двигатель (мотор)	3	1 714,00
13.12	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 209,00
13.13	Подшипник резин. вала	3	321,00
13.14	Резиновый вал	3	872,00
13.15	Плата форматирования	3	3 764,00
14	Принтер HP LaserJet Pro P1102		
14.1	Плата форматера	3	4 345,00
14.2	Блок печати	3	1 913,00
14.3	Фьюзер	3	2 402,00
14.4	Шестерни	3	520,00
14.5	Валики	3	1 285,00
14.6	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 056,00
15	Принтер HP LaserJet P2055d		
15.1	Плата форматера	3	5 615,00
15.2	Блок печати	3	3 213,00
15.3	Фьюзер	3	2 846,00
15.4	Шестерни	3	536,00
15.5	Валики	3	1 836,00
15.6	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 056,00
16	Принтер HP LaserJet P2015		
16.1	Плата датчика бумаги	3	765,00
16.2	Передаточная шестерня 19Т/105Т	3	842,00
16.3	Термопленка	3	1 025,00
16.4	Подшипник вала захвата правый	3	337,00
16.5	Подшипник вала захвата левый	3	337,00
16.6	Ролик захвата бумаги из кассеты	3	1 209,00
16.7	Тормозная накладка из ручной подачи	3	352,00
16.8	Ролик ограничительный в узле ручной подачи	3	245,00
16.9	Плата памяти 64МВ	3	2 907,00
16.10	Плата форматирования (сетевая)	3	5 906,00
16.11	Печь в сборе	3	6 457,00

1	2	3	4
16.12	Рама узла выхода	3	1 469,00
16.13	Вал выхода бумаги из печи в сборе	3	428,00
16.14	Резиновый вал	3	2 173,00
16.15	Редуктор (без мотора)	3	2 693,00
17	Принтер HP LaserJet 1300		
17.1	Прижимной вал	3	841,00
17.2	Ролик подачи	3	372,00
17.3	Ролик захвата	3	392,00
17.4	Тормозная площадка	3	490,00
17.5	Плата форматера	3	5 906,00
17.6	Вал переноса	3	1 561,00
17.7	Лазерный блок (лазер-сканер)	3	4 285,00
18	Принтер HP Color LaserJet CM1015/CP1025		
18.1	Ролик захвата из 250-кассеты	3	383,00
18.2	Выходной лоток	3	1 897,00
18.3	Тормозная площадка в сборе	3	627,00
18.4	Узел подачи бумаги в лотке 1	3	1 362,00
18.5	Редуктор в сборе	3	7 619,00
18.6	Печь в сборе	3	12 547,00
18.7	Узел переноса изображения	3	10 680,00
18.8	Правый шарнир узла переноса изображения	3	474,00
18.9	Левый шарнир узла переноса изображения	3	536,00
19	Принтер HP LaserJet 400/M401		
19.1	Шлейф планшетного сканера	3	3 213,00
19.2	Подшипник вала выхода	3	536,00
19.3	Шестерня привода термоблока, 29Т	3	3 534,00
19.4	Ролик захвата ADF	3	2 111,00
19.5	Ролик отделения ADF	3	2 111,00
19.6	Тормозная площадка ADF	3	2 066,00
19.7	Соленоид узла захвата	3	1 040,00
19.8	Соленоид дуплекса	3	780,00
19.9	Тормозная площадка из ручного лотка	3	383,00
19.10	Ролик захвата из ручного лотка	3	1 408,00
19.11	Тормозная площадка в сборе	3	1 515,00
19.12	Шестерня в сборе узла захвата лотка 1	3	490,00
19.13	Ролик захвата из лотков 2, 3	3	2 111,00
19.14	Вентилятор	3	1 499,00
19.15	Вал переноса	3	1 561,00
19.16	Термопленка	3	1 484,00
19.17	Вал резиновый	3	1 285,00
20	Принтер HP LaserJet P1005/P1566		
20.1	Фотопрерыватель (датчик выхода бумаги)	3	1 148,00

1	2	3	4
20.2	Шестерня-муфта привода печи	3	734,00
20.3	Шестерня (муфта узла подачи в сборе)	3	566,00
20.4	Ролик захвата бумаги	3	321,00
20.5	Лоток захвата бумаги	3	1 499,00
20.6	Лоток захвата бумаги	3	1 040,00
20.7	Резиновый вал	3	872,00
20.8	Термопленка	3	291,00
20.9	Подшипник вала переноса правый	3	1 117,00
20.10	Подшипник вала переноса левый	3	2 968,00
20.11	Мотор лазера	3	2 066,00
20.12	Вал переноса (коротрон)	3	4 559,00
20.13	Блок сканера (лазер)	3	5 080,00
21	Многофункциональное устройство HP LaserJet M1120 MFP		
21.1	Ролики подачи (захвата, отделения) бумаги	3	459,00
21.2	Тормозная (отделения) площадка	3	459,00
21.3	Термопленка	3	2 066,00
21.4	Блок сканера	3	7 344,00
21.5	Плата форматера	3	9 028,00
21.6	Узел термозакрепления в сборе	3	7 497,00
21.7	Вал переноса	3	2 754,00
22	Многофункциональное устройство Kyocera FS-1030 MFP		
22.1	Ремкомплект	3	9 609,00
22.2	Блок печати	3	11 583,00
22.3	Блок лазера	3	13 190,00
22.4	Узел фиксации изображения	3	7 451,00
22.5	Узел проявки изображения	3	7 269,00
22.6	Узел фиксации изображения	3	7 344,00
22.7	Узел фотобарабана	3	5 355,00
22.8	Блок питания	3	5 600,00
23	Многофункциональное устройство Kyocera FS-1035 MFP		
23.1	Узел фотобарабана	3	6 900,00
23.2	Узел фиксации изображения	3	7 237,00
23.3	Узел проявки изображения	3	7 590,00
23.4	Узел подачи бумаги	3	1 295,00
23.5	Узел подачи бумаги автоподатчика	3	1 530,00
23.6	Ремкомплект	3	10 466,00
23.7	Блок питания	3	5 353,00
24	Многофункциональное устройство Kyocera FS-1135MFP		
24.1	Узел фотобарабана	3	6 900,00
24.2	Узел фиксации изображения	3	7 237,00
24.3	Узел проявки изображения	3	7 590,00

1	2	3	4
24.4	Узел подачи бумаги	3	1 295,00
24.5	Узел подачи бумаги автоподатчика	3	1 530,00
24.6	Ремкомплект	3	10 466,00
24.7	Блок питания	3	5 353,00
25	Многофункциональное устройство Kyocera M2035		
25.1	Узел фотобарабана	3	6 900,00
25.2	Узел фиксации изображения	3	7 237,00
25.3	Узел проявки изображения	3	7 590,00
25.4	Узел подачи бумаги	3	1 295,00
25.5	Узел подачи бумаги автоподатчика	3	1 530,00
25.6	Ремкомплект	3	10 466,00
25.7	Блок питания	3	5 353,00
26	Многофункциональное устройство Kyocera P2035dn		
26.1	Узел фотобарабана	3	6 900,00
26.2	Узел фиксации изображения	3	7 237,00
26.3	Ремкомплект	3	10 466,00
26.4	Узел проявки изображения	3	7 590,00
26.5	Блок питания	3	5 353,00
27	Многофункциональное устройство Kyocera FS-1120d		
27.1	Узел фотобарабана	3	7 344,00
27.2	Узел фиксации изображения	3	7 269,00
27.3	Ремкомплект	3	10 512,00
27.4	Узел проявки изображения	3	4 911,00
27.5	Блок питания	3	5 355,00
28	Принтер Kyocera FS-1370dn		
28.1	Узел проявки изображения	3	7 269,00
28.2	Узел фотобарабана	3	6 900,00
28.3	Узел фиксации изображения	3	7 237,00
28.4	Узел подачи бумаги	3	1 295,00
28.5	Блок питания	3	5 355,00
29	Принтер Kyocera FS-C5150DN		
29.1	Узел проявки изображения	3	8 294,00
29.2	Узел фотобарабана	3	6 441,00
29.3	Узел фиксации изображения	3	6 441,00
29.4	Блок питания	3	5 202,00
30	Копировальный аппарат Kyocera TaskAlfa 180		
30.1	Узел фотобарабана	3	7 376,00
30.2	Узел фиксации изображения	3	4 911,00
30.3	Узел проявки изображения	3	4 957,00
30.4	Ремкомплект	3	9 502,00

1	2	3	4
30.5	Блок питания	3	4 437,00
31	Многофункциональное устройство Kyocera Mita KM-1500		
31.1	Узел фотобарабана	3	4 911,00
31.2	Узел фиксации изображения	3	3 886,00
31.3	Узел проявки изображения	3	4 896,00
31.4	Ремкомплект	3	8 309,00
31.5	Блок питания	3	4 758,00
32	Принтер Samsung ML-1520p		
32.1	Держатель площадки отделения (торм.)	3	321,00
32.2	Подшипник оси ролика захвата	3	291,00
32.3	Вал подачи	3	428,00
32.4	Муфта ролика захвата в сборе	3	337,00
32.5	Термодатчик	3	612,00
32.6	Лампа нагрева	3	1 423,00
32.7	Термостат	3	1 115,00
32.8	Шестерня вала нагрева	3	275,00
32.9	Главная плата (форматер)	3	4 345,00
32.10	Блок лазера	3	5 080,00
32.11	Узел термозакрепления	3	5 661,00
33	Принтер Samsung ML-1615		
33.1	Верхняя направляющая бумаги	3	551,00
33.2	Нижняя направляющая бумаги	3	551,00
33.3	Держатель площадки отделения	3	321,00
33.4	Площадка отделения (торм) накладка	3	337,00
33.5	Ось ролика захвата	3	168,00
33.6	Флажок датчика наличия бумаги	3	306,00
33.7	Насадка (рез.) на ролик захвата	3	536,00
33.8	Узел захвата/подачи бумаги в сборе	3	2 860,00
33.9	Муфта ролика захвата	3	337,00
33.10	Площадка отделения в сборе	3	291,00
33.11	Лоток ручной подачи	3	3 178,00
33.12	Мотор (двиг.) в сборе с редуктором	3	2 601,00
33.13	Термодатчик	3	1 115,00
33.14	Вал прижимной (рез.)	3	1 928,00
33.15	Вал нагрева (тефлон.)	3	2 050,00
34	Принтер Samsung ML-1860		
34.1	Ролики подачи (захвата, отделения) бумаги	3	551,00
34.2	Тормозная (отделения) площадка	3	383,00
34.3	Тефлоновый вал совместимый	3	1 132,00
34.4	Плата форматера	3	4 039,00
34.5	Узел термозакрепления в сборе	3	4 146,00
34.6	Вал переноса	3	704,00

1	2	3	4
35	Принтер Samsung ML-2525		
35.1	Тефлоновый вал совместимый	3	1 301,00
35.2	Соленоид ролика захвата	3	1 484,00
35.3	Насадка на ролик захвата	3	367,00
35.4	Вал переноса (кор.)	3	1 362,00
35.5	Вал прижимной (рез.)	3	2 249,00
35.6	Плата питания	3	5 279,00
35.7	Резиновая накладка площадки отделения (торм.)	3	321,00
35.8	Площадка отделения (торм.) в сборе (торм.)	3	321,00
36	Многофункциональное устройство Samsung SCX-4521F		
36.1	Шестерня привода ADF	3	168,00
36.2	Накладка (торм.) площадки отделения ADF	3	428,00
36.3	Узел захвата/подачи в ADF, в сборе	3	2 356,00
36.4	Ролик узла захвата/подачи	3	383,00
36.5	Держатель площадки отделения	3	321,00
36.6	Муфта ролика захвата	3	337,00
36.7	Площадка отделения в сборе (торм.)	3	337,00
36.8	Узел захвата в сборе	3	4 774,00
36.9	Главный двигатель	3	3 014,00
36.10	Лампа нагрева	3	1 423,00
36.11	Вал прижимной (рез.)	3	1 928,00
36.12	Вал нагрева	3	2 050,00
36.13	Шлейф узла сканирования	3	1 132,00
37	Принтер Samsung ML-2015		
37.1	Пружина муфты ролика захвата	3	321,00
37.2	Держатель площадки отделения (торм.)	3	321,00
37.3	Шестерня ролика захвата	3	184,00
37.4	Площадка отделения (торм) накладка	3	214,00
37.5	Узел захвата/подачи бумаги в сборе	3	2 860,00
37.6	Площадка отделения в сборе (торм.)	3	291,00
37.7	Главный мотор (двигатель)	3	2 002,00
37.8	Термостат (предохран.)	3	1 115,00
37.9	Палец отд. бум. (от теф.)	3	291,00
37.10	Вал прижимной (рез.)	3	2 111,00
37.11	Вал нагрева (тефлон.)	3	1 714,00
37.12	Шлейф платы питания	3	273,00
37.13	Шлейф лазера	3	335,00
37.14	Вал переноса (коротрон)	3	1 514,00
37.15	Шестерня вала переноса (коротрона)	3	291,00
37.16	Главная плата (форматер)	3	4 345,00
38	Многофункциональное устройство Samsung SCX-4200		

1	2	3	4
38.1	Соленоид ролика захвата	3	1 484,00
38.2	Держатель площадки отделения (торм.)	3	321,00
38.3	Подшипник оси ролика захвата	3	337,00
38.4	Шестерня узла подачи	3	566,00
38.5	Вал регистрации	3	583,00
38.6	Насадка на ролик захвата бумаги из кассеты (рез.)	3	321,00
38.7	Муфта ролика захвата в сборе	3	337,00
38.8	Площадка отделения (торм.) кассеты в сборе	3	321,00
38.9	Мотор (двигатель) главного редуктора	3	2 002,00
38.10	Вал переноса (кор.)	3	918,00
38.11	Термодатчик (термистор)	3	612,00
38.12	Лампа нагрева	3	1 423,00
38.13	Подшипник (бушинг) тефлонового вала левый	3	214,00
38.14	Подшипник (бушинг) тефлонового вала правый	3	214,00
38.15	Резиновый прижимной вал	3	811,00
38.16	Вал тефлоновый	3	1 132,00
38.17	Блок лазера	3	5 355,00
39	Принтер Xerox Phaser 3117		
39.1	Пружина муфты ролика захвата	3	321,00
39.2	Держатель площадки отделения (торм.)	3	321,00
39.3	Шестерня ролика захвата	3	184,00
39.4	Кулачок оси ролика захвата	3	337,00
39.5	Ось ролика захвата	3	168,00
39.6	Насадка (рез.) на ролик захвата	3	536,00
39.7	Муфта ролика захвата	3	337,00
39.8	Площадка отделения в сборе (торм.)	3	291,00
39.9	Главный мотор (двигатель)	3	1 852,00
39.10	Мотор (двиг.) в сборе с редуктором	3	2 601,00
39.11	Лампа нагрева	3	1 115,00
39.12	Узел термозакрепления в сборе	3	5 661,00
39.13	Термодатчик (термистор)	3	1 040,00
39.14	Лампа нагрева	3	1 423,00
39.15	Термостат (предохран.)	3	1 115,00
39.16	Вал прижимной (рез.)	3	2 111,00
39.17	Вал нагрева (тефлон.)	3	1 714,00
39.18	Подшипник (бушинг) рез. вала	3	228,00
39.19	Вентилятор	3	551,00
39.20	Шлейф платы В/В питания	3	273,00
39.21	Шлейф главного мотора/датчика	3	384,00
39.22	Шлейф лазера	3	335,00
39.23	Плата питания (низковольтная)	3	2 754,00
39.24	Вал переноса (коротрон)	3	1 836,00
39.25	Главная плата (форматер)	3	8 952,00

1	2	3	4
40	Многофункциональное устройство Xerox Workcenter 3119		
40.1	Ролики подачи (захвата, отделения) бумаги	3	551,00
40.2	Тормозная (отделения) площадка	3	383,00
40.3	Тефлоновый вал	3	1 132,00
40.4	Плата форматера	3	4 039,00
40.5	Узел термозакрепления в сборе	3	4 146,00
40.6	Вал переноса	3	704,00
41	Принтер Xerox Phaser 3121		
41.1	Пластмассовое основание ролика захвата	3	168,00
41.2	Флажок датчика прохождения бумаги	3	107,00
41.3	Флажок датчика наличия бумаги	3	138,00
41.4	Насадка (рез.) на рол. захвата	3	230,00
41.5	Узел захвата/подачи в сборе	3	1 836,00
41.6	Муфта ролика захвата в сборе	3	199,00
41.7	Площадка отделения (торм.) в сборе	3	413,00
41.8	Мотор (двиг.) в сборе с редуктором	3	2 601,00
41.9	Вал переноса (кор.)	3	918,00
41.10	Лампа нагрева (галогенная)	3	2 601,00
41.11	Датчик (термистор)	3	612,00
41.12	Лампа нагрева	3	918,00
41.13	Палец отделения от вала нагрева (теф.)	3	168,00
41.14	Подшипник (бушинг) тефлонового вала прав.	3	138,00
41.15	Подшипник (бушинг) тефлонового вала лев.	3	92,00
41.16	Вал прижимной (рез.)	3	1 377,00
41.17	Вал выхода бумаги из т/узла	3	352,00
41.18	Вал нагрева (теф.)	3	1 224,00
41.19	Подшипник (бушинг) рез. вала	3	153,00
41.20	Узел термозакрепления в сборе	3	4 284,00
41.21	Блок лазера	3	5 355,00
41.22	Главная плата (форматер)	3	5 202,00
41.23	Плата В/В питания	3	2 601,00
41.24	Плата питания (низковольтная)	3	2 754,00
42	Принтер Xerox Phaser 3122		
42.1	Пластмассовое основание ролика захвата	3	168,00
42.2	Флажок датчика прохождения бумаги	3	107,00
42.3	Флажок датчика наличия бумаги	3	138,00
42.4	Насадка (рез.) на ролик захвата	3	230,00
42.5	Узел захвата/подачи в сборе	3	1 836,00
42.6	Муфта ролика захвата в сборе	3	199,00
42.7	Площадка отделения (торм.) в сборе	3	413,00
42.8	Мотор (двиг.) в сборе с редуктором	3	2 601,00
42.9	Вал переноса (кор.)	3	918,00
42.10	Лампа нагрева (галогенная)	3	2 601,00

1	2	3	4
42.11	Датчик (термистор)	3	612,00
42.12	Лампа нагрева	3	918,00
42.13	Палец отделения от вала нагрева (теф.)	3	168,00
42.14	Подшипник (бушинг) тефлонового вала прав.	3	138,00
42.15	Подшипник (бушинг) тефлонового вала лев.	3	92,00
42.16	Вал прижимной (рез.)	3	1 377,00
42.17	Вал выхода бумаги из т/узла	3	352,00
42.18	Вал нагрева (теф.)	3	1 224,00
42.19	Подшипник (бушинг) рез. вала	3	153,00
42.20	Узел термозакрепления в сборе	3	4 284,00
42.21	Блок лазера	3	5 355,00
42.22	Главная плата (форматер)	3	5 202,00
42.23	Плата В/В питания	3	2 601,00
42.24	Плата питания (низковольтная)	3	2 754,00
43	Многофункциональное устройство Xerox Phaser 3100 MFP		
43.1	Муфта магнитная	3	1 499,00
43.2	Площадка отделения (торм.) ADF в сборе	3	658,00
43.3	Ролик захвата из кассеты	3	378,00
43.4	Главный мотор (двигатель)	3	2 002,00
43.5	Вал переноса (коротрон)	3	1 514,00
43.6	Лампа нагрева	3	1 423,00
44	Принтер Xerox Phaser 6110		
44.1	Эл. магнитная муфта вала регистрации	3	1 499,00
44.2	Площадка отделения	3	230,00
44.3	Насадка (рез.) на ролик захвата	3	536,00
44.4	Муфта ролика захвата	3	260,00
44.5	Площадка отделения в сборе	3	291,00
44.6	Главный редуктор в сборе с двиг. (мотор.)	3	6 074,00
44.7	Вал прижимной	3	2 632,00
44.8	Датчик выхода бумаги (оптопара)	3	536,00
44.9	Главный шлейф	3	2 219,00
45	Принтер HP Laser Jet 1320		
45.1	Подшипник вала захвата правый	3	337,00
45.2	Подшипник вала захвата левый	3	337,00
45.3	Ролик захвата бумаги из кассеты	3	1 209,00
45.4	Ролик ограничительный узла захвата из кассеты	3	245,00
45.5	Флажок датчика наличия бумаги	3	138,00
45.6	Подшипник вала выхода	3	536,00
45.7	Узел датчика регистрации	3	765,00
45.8	Тормозная площадка в сборе	3	1 056,00
45.9	Муфта узла захвата из кассеты	3	337,00
45.10	Главный мотор	3	2 002,00
45.11	Редуктор в сборе (без мотора)	3	2 693,00

1	2	3	4
45.12	Узел закрепления	3	6 457,00
45.13	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 056,00
45.14	Подшипник резинового вала правый	3	291,00
45.15	Подшипник резинового вала левый	3	291,00
45.16	Резиновый (прижимной) вал	3	536,00
45.17	Резиновый вал	3	1 897,00
45.18	Печь в сборе	3	6 457,00
45.19	Узел закрепления	3	6 457,00
45.20	Плата форматирования	3	5 324,00
45.21	Блок сканера (лазер)	3	4 559,00
45.22	Вал переноса (коротрон)	3	1 010,00
45.23	Картридж	3	856,00
46	Принтер HP Color LaserJet CP1215		
46.1	Линейка сканирования	3	4 774,00
46.2	Ролик подачи ADF	3	1 499,00
46.3	Узел захвата в сборе в ADF	3	1 652,00
46.4	Узел захвата бумаги	3	2 142,00
46.5	Ролик подачи/отделения	3	490,00
46.6	Ролик захвата бумаги	3	444,00
46.7	Резиновый вал	3	1 897,00
46.8	Мотор печи	3	1 913,00
46.9	Узел закрепления	3	11 247,00
46.10	Узел привода печи	3	2 264,00
46.11	Плата форматирования	3	5 324,00
46.12	Вал вторичного переноса	3	1 729,00
46.13	Блок сканера (лазер)	3	5 080,00
47	Многофункциональное устройство HP LaserJet Pro 1217nfh		
47.1	Плата форматирования с Wi-Fi	3	6 120,00
47.2	Резиновый вал	3	780,00
47.3	Лоток захвата бумаги	3	1 515,00
47.4	Фотопрерыватель (датчик выхода бумаги)	3	1 193,00
47.5	Шестерня привода фотобарабана	3	1 071,00
47.6	Шестерня резинового вала	3	275,00
47.7	Шлейф каретки планшетного сканера	3	1 408,00
47.8	Тормозная площадка в подаче документа	3	474,00
47.9	Ролик захвата	3	291,00
47.10	Тормозная площадка	3	474,00
47.11	Лоток выхода бумаги	3	1 056,00
47.12	Мотор	3	2 050,00
47.13	Резиновый (прижимной) вал	3	536,00
47.14	Узел закрепления	3	3 366,00
47.15	Узел термозакрепления (печь в сборе)	3	5 738,00
47.16	Термопленка	3	689,00
47.17	Плата форматирования	3	3 810,00

1	2	3	4
47.18	Планшетный сканер в сборе	3	6 457,00
47.19	Сканирующая линейка в сборе с редуктором планшетного сканера	3	4 590,00
47.20	Блок сканера (лазер)	3	6 273,00
47.21	Вал переноса (коротрон)	3	1 836,00
47.22	Плата питания	3	5 355,00
48	Копировальный аппарат Toshiba 1560		
48.1	Плата форматера	3	6 304,00
48.2	Блок печати	3	5 233,00
48.3	Фьюзер	3	4 192,00
48.4	Шестерни	3	566,00
48.5	Валики	3	1 193,00
49	Многофункциональное устройство MB OFFICE CENTER 116/116 B		
49.1	Плата форматера	3	4 911,00
49.2	Блок печати	3	5 324,00
49.3	Фьюзер	3	2 188,00
49.4	Шестерни	3	551,00
49.5	Валики	3	1 331,00
50	Копировальный аппарат Konica-Minolta ER 1030		
50.1	Плата форматера	3	4 345,00
50.2	Блок печати	3	4 774,00
50.3	Фьюзер	3	2 678,00
50.4	Шестерни	3	551,00
50.5	Валики	3	734,00
51	Ризограф Risograph fr 3910 ep		
51.1	Лоток подачи бумаги	3	536,00
51.2	Сменный барабан	3	5 080,00
51.3	Тракт подачи бумаги	3	2 264,00
51.4	Термоголовка	3	4 100,00
51.5	Прижимной вал	3	1 316,00
51.6	Помпа в сборе	3	2 999,00
51.7	Воздушный насос	3	3 596,00
51.8	Узел удаления мастер-пленки	3	1 836,00
51.9	Узел транспортера	3	2 632,00
51.10	Шестерни	3	1 132,00
51.11	Валики	3	1 408,00
51.12	Ролики	3	719,00
52	Факсимильный аппарат Panasonic KX-FT982		
52.1	Вал прижима оригинала к сканирующей линейке	3	2 065,00
52.2	Ролик захвата оригинала	3	1 191,00
52.3	Площадка отделения оригинала	3	689,00

1	2	3	4
52.4	Линейка сканирования	3	5 324,00
52.5	Телефонная трубка	3	2 173,00
53	Факсимильный аппарат Panasonic KX-FT938		
53.1	Вал прижима оригинала к сканирующей линейке	3	2 173,00
53.2	Площадка отделения оригинала	3	520,00
53.3	Телефонная трубка	3	1 974,00
53.4	Блок питания	3	4 957,00
54	Факсимильный аппарат Panasonic KX-FT908		
54.1	Ролик подачи оригинала	3	1 132,00
54.2	Модуль сканирования	3	2 219,00
54.3	Узел подачи бумаги	3	1 499,00
54.4	Узел печати	3	4 422,00
54.5	Блок питания	3	1 836,00
54.6	Телефонная плата	3	2 142,00
54.7	Узел форматера	3	2 647,00
54.8	Шестерни	3	704,00
54.9	Валики	3	719,00
55	Факсимильный аппарат Panasonic KX-F130BX		
55.1	Модуль сканирования	3	2 570,00
55.2	Узел подачи бумаги	3	1 882,00
55.3	Узел печати	3	3 764,00
55.4	Блок питания	3	2 723,00
55.5	Телефонная плата	3	2 066,00
55.6	Узел форматера	3	2 984,00
55.7	Шестерни	3	995,00
55.8	Валики	3	1 132,00
56	Факсимильный аппарат Panasonic KX-F707		
56.1	Модуль сканирования	3	2 678,00
56.2	Узел подачи бумаги	3	1 714,00
56.3	Узел печати	3	4 345,00
56.4	Блок питания	3	2 693,00
56.5	Телефонная плата	3	2 662,00
56.6	Узел форматера	3	2 723,00
56.7	Шестерни	3	995,00
56.8	Валики	3	1 148,00
57	Факсимильный аппарат Panasonic KX-FC243		
57.1	Модуль сканирования	3	2 999,00
57.2	Узел подачи бумаги	3	2 249,00
57.3	Узел печати	3	3 412,00
57.4	Блок питания	3	2 723,00

1	2	3	4
57.5	Телефонная плата	3	2 020,00
57.6	Узел форматера	3	3 596,00
57.7	Шестерни	3	704,00
57.8	Валики	3	1 193,00
58	Факсимильный аппарат Panasonic KX-FC966		
58.1	Модуль сканирования	3	3 519,00
58.2	Узел подачи бумаги	3	2 219,00
58.3	Узел печати	3	3 259,00
58.4	Блок питания	3	2 219,00
58.5	Телефонная плата	3	2 020,00
58.6	Узел форматера	3	2 219,00
58.7	Шестерни	3	704,00
58.8	Валики	3	1 132,00
59	Факсимильный аппарат Panasonic KX-FL423		
59.1	Модуль сканирования	3	2 049,00
59.2	Узел подачи бумаги	3	2 722,00
59.3	Узел печати	3	4 024,00
59.4	Блок питания	3	4 422,00
59.5	Телефонная плата	3	1 913,00
59.6	Узел форматера	3	3 029,00
59.7	Шестерни	3	689,00
59.8	Валики	3	1 361,00
60	Факсимильный аппарат Panasonic KX-FP153		
60.1	Модуль сканирования	3	2 219,00
60.2	Узел подачи бумаги	3	2 570,00
60.3	Узел печати	3	3 963,00
60.4	Блок питания	3	2 723,00
60.5	Телефонная плата	3	2 020,00
60.6	Узел форматера	3	3 687,00
60.7	Шестерни	3	689,00
60.8	Валики	3	1 193,00
61	Факсимильный аппарат Sharp FO-55		
61.1	Модуль сканирования	3	1 882,00
61.2	Узел подачи бумаги	3	2 219,00
61.3	Узел печати	3	1 683,00
61.4	Блок питания	3	2 219,00
61.5	Телефонная плата	3	1 316,00
61.6	Узел форматера	3	2 219,00
61.7	Шестерни	3	536,00
61.8	Валики	3	1 056,00
62	Факсимильный аппарат Sharp FO-85		

1	2	3	4
62.1	Модуль сканирования	3	1 882,00
62.2	Узел подачи бумаги	3	2 219,00
62.3	Узел печати	3	1 683,00
62.4	Блок питания	3	2 219,00
62.5	Телефонная плата	3	1 316,00
62.6	Узел форматера	3	2 219,00
62.7	Шестерни	3	536,00
62.8	Валики	3	1 056,00
63	Источники бесперебойного питания		
63.1	Аккумуляторная батарея для PowerMan Back Pro 500	3	1 376,00
63.2	Аккумуляторная батарея для Mustek 600USB	3	1 224,00
63.3	Аккумуляторная батарея для USP System Plus 30C	3	1 224,00
63.4	Аккумуляторная батарея для APC Back UPS 500	3	1 224,00
63.5	Аккумуляторная батарея для APC Back UPS 800VA	3	1 682,00
63.6	Аккумуляторная батарея для Power Walker VI 600	3	1 224,00
63.7	Комплект аккумуляторов для APC Smart-UPS 1500VA USB & Serial 230V	3	9 946,00
63.8	Комплект аккумуляторов для APC Smart-UPS 3000VA USB & Serial RM 2U 230V	3	11 474,00
63.9	Комплект аккумуляторов для APC Smart-UPS 1500VA USB & Serial RM 2U 230V	3	9 946,00
63.10	Комплект аккумуляторов для APC Smart-UPS SC 1000VA 230V – 2U Rackmount/Tower	3	7 190,00
64	Системные блоки		
64.1	Блок питания не менее 500 Ватт	3	3 835,00
64.2	Жесткий диск объемом не менее 500 Гб	3	2 333,00
65	Ноутбуки		
65.1	Аккумуляторная батарея	3	3 424,00

II. 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 ($Z_{усв}^{акв}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акв} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

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

$Z_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24 и тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемыми ФГУП «Почта России».

Таблица № 24

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.
1	2	3
1	Письмо простое внутреннее	50 000
2	Письмо заказное внутреннее	35 000
3	Бандероль простая внутренняя	600
4	Бандероль заказная внутренняя	200
5	Письмо простое международное	600
6	Письмо заказное международное	200
7	Уведомление о вручении РПО	30 000
8	Уведомление о вручении заказное	10 000
9	Возврат РПО	30 000

3. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{сс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

$Q_{сс}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{сс}$ - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование вида специальной связи	Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год (не более), шт.	Цена одного листа (пакета) исходящей информации (не более), руб.
1	2	3	4
1	Фельдъегерская связь	700	95,00
2	Спецсвязь по доставке отправлений	480	120,00

Затраты на транспортные услуги

4. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iу}$ - количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{iч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{iч}$ - цена одного часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование затрат	Количество услуг в год (не более)	Среднее количество часов аренды транспортного средства (не более), час.	Цена одного часа аренды транспортного средства (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Разовые услуги пассажирских перевозок	10	8	5 000,00

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием муниципальных служащих, заключаемым со сторонними организациями

5. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием муниципальных служащих, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

$Z_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена проезда 1 служащего к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно	30	40 000,00

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 служащего (не более), руб.	Время нахождения в командировке (не более), суток
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования	50	10 000,00	14

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 муниципальных служащих, 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

8. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

9. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{iж}$ - цена одного i-го спецжурнала.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество приобретаемых спецжурналов в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Журнал учета документов	30	600,00

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки 1 комплекта (не более), руб.
1	2	3	4
1	Газета «Аргументы и факты»	5	1 500,00
2	Журнал «Бюджетный учет в вопросах и ответах»	1	7 600,00
3	Газета «Вечерний Мурманск»	5	2 500,00
4	Газета «Комсомольская правда»	5	1 500,00
5	Газета «Мурманский вестник»	10	1 500,00
6	Газета «Российская газета + Российская газета «Неделя»	10	2 300,00
7	Журнал «Административное право»	3	5 500,00
8	Журнал «Инспектор по делам несовершеннолетних»	3	5 500,00

11. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ($Z_{соут}$) определяются по формуле:

$$Z_{соут} = Q_{соут} \times P_{соут},$$

где:

$Q_{соут}$ - количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда;

$P_{соут}$ - цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда	Периодичность проведения специальной оценки условий труда	Цена проведения специальной оценки условий труда 1 рабочего места (не более), руб.
1	2	3	4
1	181	1 раз в 5 лет	3 500,00

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

12. 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:

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

где:

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

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования;

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование предмета мебели	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	Стол руководителя	7	1 на кабинет	175 100,00
2	Стол для заседаний	7	1 на кабинет	473 800,00
3	Стол компьютерный	7	1 на кабинет	76 735,00
4	Стол журнальный	7	1 на кабинет	28 840,00
5	Шкаф комбинированный	7	1 на кабинет	88 580,00
6	Шкаф книжный	7	1 на кабинет и более при необходимости	83 430,00
7	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	82 400,00
8	Кресло руководителя	3	1 на кабинет	180 250,00
9	Стул	3	12 на кабинет и более при необходимости	18 540,00
10	Вешалка напольная	5	1 на кабинет	41 200,00
11	Кресло для отдыха	5	2 на кабинет	61 800,00

12	Диван	5	1 на кабинет	180 250,00
1	2	3	4	5
13	Зеркало	10	1 на кабинет	23 690,00
14	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	97 850,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
15	Стол одностумбовый	7	1 на кабинет при необходимости	35 020,00
16	Стол двухстумбовый	7	1 на кабинет	54 590,00
17	Стол компьютерный	7	по числу АРМ	28 840,00
18	Шкаф комбинированный (стеллаж)	7	1 на 3 служащих	27 295,00
19	Шкаф для документов со стеклом	7	1 на 3 служащих	28 840,00
20	Шкаф книжный	7	1 на 2 служащих	20 755,00
21	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	21 325,00
22	Кресло рабочее	3	1 на 1 служащего	24 000,00
23	Стул	3	2 на 1 служащего	8 100,00
24	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	8 240,00
25	Табурет	3	1 на 2 служащих	6 100,00
26	Полка навесная	7	1 на 2 служащих	8 500,00
27	Приставка к столу с опорой-ногой	7	1 на 1 служащего	17 000,00
28	Тумба приставная с ящиками	7	1 на 1 служащего	15 450,00
29	Тумба выкатная с ящиками	7	1 на 1 служащего	9 270,00
30	Тумба выкатная с ящиками с центральным замком	7	1 на 1 служащего	10 600,00
31	Зеркало	10	1 на кабинет	9 500,00
32	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	41 200,00
33	Стеллаж стационарный	10	1 на 5 служащих	18 050,00
Зал заседаний				
34	Герб России	3	1	23 700,00
35	Флаг России	3	1	14 250,00
36	Флаг Идрицкой дивизии	3	5	5 900,00
37	Герб Мурманской области	3	1	23 700,00
38	Герб города Мурманска	3	1	23 700,00
39	Флаг города Мурманска	3	1	6 000,00
40	Стол для заседаний (сборный)	7	1	240 000,00
41	Кресло	10	80	19 000,00
42	Пюпитр	7	1	30 900,00
Архивные помещения				
43	Стеллаж	7	6 на помещение	7 500,00

14. 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 № 33.

Таблица № 33

№ 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	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	75 000,00
2	Лампа настольная	5	1 на кабинет	20 000,00
3	Часы настенные	3	1 на кабинет	15 000,00
4	Холодильник	7	1 на кабинет при необходимости	65 000,00
5	Чайник электрический	2	1 на кабинет	15 000,00
6	Обогреватель	5	1 на кабинет при необходимости	15 000,00
7	Телевизор	3	1 на кабинет при необходимости	100 000,00
8	Люстра	10	1 на кабинет при необходимости	75 000,00
9	Ковер	2	1 на кабинет при необходимости	50 000,00
10	Ковровая дорожка (длина 5 метров)	2	1 на кабинет при необходимости	4 000,00
11	Музыкальный центр	3	1 на кабинет при необходимости	65 000,00
12	Радиотелефон	5	1 на кабинет	12 000,00
13	Сетевой фильтр	3	по числу АРМ	5 000,00
14	Уничтожитель бумаг (шредер)	3	1 на кабинет при необходимости	50 000,00
15	Телефонный аппарат	5	1 на 1 служащего	5 000,00
16	Кулер	1	1 на структурное подразделение при необходимости	24 400,00
17	Диктофон	3	1 на структурное подразделение при	30 000,00

1	2	3	необходимости	5
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
18	Вентилятор	5	1 на кабинет	10 000,00
19	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	30 000,00
20	Лампа настольная	5	по числу АРМ	5 600,00
21	Часы настенные	3	1 на кабинет	6 000,00
22	Холодильник	7	1 на 15 служащих	38 000,00
23	Радиотелефон	5	1 на кабинет	8 000,00
24	Сетевой фильтр	3	по числу АРМ	3 000,00
25	Уничтожитель бумаг (шредер)	3	1 на кабинет при необходимости	30 000,00
26	Телефонный аппарат	5	1 на 1 служащего	2 500,00
27	Чайник электрический	3	1 на кабинет	6 500,00
28	Микроволновая печь	5	1 на 15 служащих	8 000,00
Зал заседаний				
29	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	40 000,00

15. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{СК}$) определяются по формуле:

$$Z_{СК} = \sum_{i=1}^n Q_{iC} \times P_{iC}$$

где:

Q_{iC} - количество i-х систем кондиционирования;

P_{iC} - цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Должность муниципальной службы/помещение	Кондиционеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Высшая, главная, ведущая должности муниципальной службы	5	1 на кабинет	170 000,00
2	Серверная	5	2 на помещение	500 000,00

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

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

$$Z_{МЗ}^{акв} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп},$$

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.

17. Затраты на приобретение бланочной 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 № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Бланки резолюций	12 000	2,50
2	Обложка для постановлений администрации города Мурманска	1 000	55,00
3	Карточка-справка	300	20,00
4	Личная карточка муниципального служащего (форма Т-2)	100	20,00
5	Визитки	2 000	8,50
6	Сопроводительный бланк для документов	10 000	6,50
7	Бланк «Письмо»	200	70,00
8	Бланк «Памятный адрес»	200	70,00
9	Бланк «Благодарность»	200	70,00
10	Папка адресная	200	170,00
11	Памятный адрес	70	3 000,00
12	Пригласительные билеты (открытки)	350	35,00

18. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$)

определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

№ 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	Аккумулятор АА	4 шт. на 1 служащего	250,00
2	Аккумулятор ААА	4 шт. на 1 служащего	150,00
3	Антистеплер	1 шт. на 1 служащего	50,00
4	Бейдж	1 шт. на 1 служащего при необходимости	30,00
5	Блокнот для записей	1 шт. на 1 служащего	100,00
6	Бумага для записей (блок)	5 шт. на 1 служащего	115,00
7	Бумага для записей с клеевым краем цветная (блок)	5 шт. на 1 служащего	25,00
8	Бумага для офисной техники (формат А3, класс С, 500 листов)	1 пачка на 4 служащих	560,00
9	Бумага для офисной техники (формат А4, класс А, 500 листов)	2 пачки на 1 служащего	280,00
10	Бумага для офисной техники (формат А4, класс С, 500 листов)	10 пачек на 1 служащего	280,00
11	Бумага для факса	2 рулона на 1 служащего	150,00
12	Бумага карточная, класс А (упаковка 250 листов)	1 упак. на 4 служащих	400,00
13	Гель для увлажнения пальцев	1 шт. на 1 служащего	230,00
14	Датер	1 шт. на 10 служащих	1 330,00
15	Демосистема настенная	1 шт. на 20 служащих	5 000,00
16	Демосистема напольная	1 шт. на 20 служащих	6 000,00
17	Доска магнитная для записей	1 шт. на 20 служащих	6 250,00
18	Доска пробковая	1 шт. на 20 служащих	3 500,00
19	Доска с зажимом	1 шт. на 20 служащих	230,00
20	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	1 500,00
21	Ежедневник	1 шт. на 1 служащего	740,00
22	Зажим для бумаг 32 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	85,00
23	Зажим для бумаг 20 мм	5 упак. на 1 служащего	45,00

	(упаковка 12 шт.)		
1	2	3	4
24	Зажим для бумаг 40 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	120,00
25	Календарь настенный	1 шт. на 1 служащего	300,00
26	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	1 500,00
27	Калькулятор большой	1 шт. на 4 служащих	1 500,00
28	Карандаш механический	3 шт. на 1 служащего	110,00
29	Карандаш чернографитовый	6 шт. на 1 служащего	30,00
30	Клей жидкий силикатный	1 шт. на 10 служащих	30,00
31	Клей ПВА	3 шт. на 1 служащего	50,00
32	Клей-карандаш	5 шт. на 1 служащего	130,00
33	Книга учета (144 листа)	1 шт. на 1 служащего	250,00
34	Книга учета (96 листов)	1 шт. на 1 служащего	175,00
35	Кнопки канцелярские (упаковка 100 шт.)	1 упак. на 5 служащих	40,00
36	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	3 упак. на 1 служащего	45,00
37	Кнопки силовые (упаковка 50 шт.)	1 упак. на 1 служащего	80,00
38	Конверт (формат А4)	20 шт. на 1 служащего	4,50
39	Конверт (формат А5)	100 шт. на 1 служащего	2,00
40	Конверт крафт (формат А4)	5 шт. на 1 служащего	6,00
41	Конверт крафт (формат А5)	10 шт. на 1 служащего	2,00
42	Конверт «евро»	300 шт. на 1 служащего	2,00
43	Копировальная бумага	5 листов на 1 служащего	150,00
44	Корзина для мусора	1 шт. на 1 служащего	210,00
45	Короб архивный картонный	3 шт. на 1 служащего	200,00
46	Корректирующая жидкость	2 шт. на 1 служащего	80,00
47	Корректор (лента)	1 шт. на 1 служащего при необходимости	80,00
48	Краска штемпельная	1 шт. на 1 служащего	100,00
49	Ластик	1 шт. на 1 служащего	50,00
50	Лента клейкая (скотч) 15 мм	2 шт. на 1 служащего	15,00
51	Лента клейкая (скотч) 50 мм	1 шт. на 1 служащего	70,00
52	Линейка 25 см	1 шт. на 1 служащего	25,00
53	Линейка 40 см	1 шт. на 1 служащего	50,00
54	Линейка пластиковая 15 см	1 шт. на 1 служащего	35,00
55	Линейка пластиковая 30 см	1 шт. на 1 служащего	30,00
56	Лоток для бумаг вертикальный	2 шт. на 1 служащего	180,00
57	Лоток для бумаг горизонтальный	2 шт. на 1 служащего	175,00
58	Магниты (упаковка 5 шт.)	1 упак. на 4 служащих	190,00
59	Маркер перманентный черный	2 шт. на 1 служащего	55,00
60	Маркер-выделитель текста	3 шт. на 1 служащего	60,00
61	Набор гелевых ручек (5 шт.)	1 набор на 5 служащих	400,00
62	Набор маркеров (5 шт.)	1 набор на 5 служащих	250,00
63	Настольный перекидной календарь	1 шт. на 10 служащих	105,00
64	Нитки для сшивания дел	1 шт. на 4 служащих	150,00
65	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	200,00
66	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	240,00
67	Обложка комбинированная для склеивающего оборудования	600 шт.	200,00
68	Обложка пластиковая (формат А4)	2 шт. на 1 служащего	10,00

69	Опечатающее устройство	1 шт. на 20 служащих	2 000,00
1	2	3	4
70	Папка «Дело» картонная	1 шт. на 1 служащего	8,00
71	Папка «Дело» картонная со скоросшивателем	5 шт. на 1 служащего	15,00
72	Папка «Дело» на завязках	5 шт. на 1 служащего	15,00
73	Папка «На подпись»	1 шт. на 4 служащих	620,00
74	Папка адресная	100 шт.	210,00
75	Папка архивная для документов (формат А4) картон	150 шт.	60,00
76	Папка архивная для документов (формат А4) картон с клапанами и завязками	100 шт.	85,00
77	Папка для черчения	1 шт. на 4 служащих	130,00
78	Папка на замке (формат А4)	1 шт. на 1 служащего	475,00
79	Папка на резинке (формат А4)	1 шт. на 3 служащих	240,00
80	Папка пластиковая на кольцах	5 шт. на 1 служащего	95,00
81	Папка с завязками и клапанами	20 шт. на 1 служащего	25,00
82	Папка с зажимом пластиковая	5 шт. на 1 служащего	65,00
83	Папка-конверт на кнопке	5 шт. на 1 служащего	25,00
84	Папка-регистратор на кольцах 50 мм	7 шт. на 1 служащего	155,00
85	Папка-регистратор на кольцах 75 мм	7 шт. на 1 служащего	155,00
86	Папка-скоросшиватель пластиковая	5 шт. на 1 служащего	15,00
87	Папка-уголок пластиковая	10 шт. на 1 служащего	10,00
88	Печать	1 шт. на 10 служащих	2 000,00
89	Подушка сменная для печати	1 шт. на 10 служащих	150,00
90	Планинг	1 шт. на 1 служащего	260,00
91	Планшет с прижимом	1 шт. на 1 служащего	223,00
92	Пластелин (упаковка 10 цветов)	3 упак.	155,00
93	Пружина для переплета	1 шт. на 1 служащего	25,00
94	Подложка для переплета документов (формат А4)	1 шт. на 10 служащих	10,00
95	Подкладка настольная прозрачная	1 шт. на 1 служащего	1 100,00
96	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 шт. на 1 служащего	540,00
97	Подставка под настольный перекидной календарь	1 шт. на 20 служащих	200,00
98	Разделитель	1 шт. на 5 служащих	240,00
99	Резинка банковская (упаковка 100 г.)	1 упак. на 1 служащего	120,00
100	Ручка гелевая, зеленая	1 шт. на 4 служащих	85,00
101	Ручка гелевая, красная	6 шт. на 1 служащего	85,00
102	Ручка гелевая, синяя	6 шт. на 1 служащего	85,00
103	Ручка гелевая, черная	6 шт. на 1 служащего	85,00
104	Ручка шариковая, зеленая	1 шт. на 4 служащих	55,00
105	Ручка шариковая, красная	1 шт. на 1 служащего	55,00
106	Ручка шариковая, синяя	6 шт. на 1 служащего	55,00
107	Ручка шариковая, черная	6 шт. на 1 служащего	55,00
108	Рында	1 шт. на 5 служащих	3 500,00
109	Салфетки для компьютера	1 шт. на 4 служащих	200,00
110	Скобы для степлера 10 мм (упаковка 1000 шт.)	10 упак. на 1 служащего	15,00
111	Скобы для степлера 23/15	1 упак. на 20 служащих	125,00

	(упаковка 1000 шт.)		
1	2	3	4
112	Скобы для степлера 24 мм (упаковка 1000 шт.)	10 упак. на 1 служащего	30,00
113	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	5 упак. на 1 служащего	35,00
114	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	5 упак. на 1 служащего	80,00
115	Степлер 10 мм	1 шт. на 1 служащего	205,00
116	Степлер 23/15	1 шт. на 20 служащих	1 950,00
117	Степлер 24 мм	1 шт. на 1 служащего	405,00
118	Стержень металлический, синий	1 шт. на 10 служащих	350,00
119	Стержень гелевый, красный	1 шт. на 4 служащих	65,00
120	Стержень гелевый, синий	6 шт. на 1 служащего	65,00
121	Стержень гелевый, черный	6 шт. на 1 служащего	65,00
122	Стержень шариковый, красный	1 шт. на 1 служащего	45,00
123	Стержень шариковый, синий	6 шт. на 1 служащего	45,00
124	Стержень шариковый, черный	6 шт. на 1 служащего	45,00
125	Стикеры цветные пластиковые (блок)	3 блока на 1 служащего	66,00
126	Табличка с кармашком	1 шт. на 3 служащих	1 000,00
127	Тетрадь (48 листов)	1 шт. на 3 служащих	50,00
128	Тетрадь (96 листов)	1 шт. на 3 служащих	145,00
129	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 служащего	60,00
130	Трудовая книжка (вкладыш в трудовую книжку)	1 шт. на 10 служащих	350,00
131	Файл прозрачный	100 шт. на 1 служащего	4,10
132	Фотобумага формат А4 (упаковка 100 листов)	1 упак. на 20 служащих	460,00
133	Фотобумага формат А3 (упаковка 100 листов)	1 упак. на 20 служащих	600,00
134	Фоторамка	5 шт. на 1 служащего	150,00
135	Шило	1 шт. на 10 служащих	160,00
136	Штамп	1 шт. на 10 служащих	3 000,00
137	Штамп самонаборный	1 шт. на 10 служащих	1 100,00
138	Элемент питания АА	4 шт. на 1 служащего	90,00
139	Элемент питания ААА	4 шт. на 1 служащего	90,00
Для высших, главных должностей муниципальной службы			
140	Ручка настольная	1 шт. на 1 служащего	400,00
141	Чернила	1 шт. на 20 служащих	250,00

19. 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 № 37.

Таблица № 37

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Булавки с головкой (упаковка 150 шт.)	1 упак. на 10 служащих	60,00
2	Бумага туалетная	4 рулона на 1 служащего	95,00
3	Бумага упаковочная	80 листов	55,00
4	Вода минеральная (0,5 л.)	80 бутылок	50,00
5	Вода питьевая (19 л.)	160 бутылок	250,00
6	Замок мебельный	1 шт. на 10 служащих	250,00
7	Запасной блок для освежителя воздуха	1 шт. на 15 служащих	230,00
8	Земля для цветов (5 л.)	1 пакет на 20 служащих	100,00
9	Кабель	4 бухты на 10 служащих	13 000,00
10	Кабель сетевой	4 бухты на 10 служащих	12 000,00
11	Кабель-канал (упаковка 200 м.)	1 упак. на 10 служащих	12 000,00
12	Кабель-удлинитель	4 бухты на 10 служащих	16 000,00
13	Клей «Момент»	1 шт. на 10 служащих	180,00
14	Ключ дверной	1 шт. на 3 служащих	250,00
15	Корзина для бумаг	1 шт. на 1 служащего	310,00
16	Кофе для кофе-машины	12 пачек	1 550,00
17	Крепеж скоба	40 шт. на 1 служащего	500,00
18	Крючки настенные	10 шт. на 5 служащих	100,00
19	Ламели для жалюзи	25 шт. на 1 карниз	250,00
20	Лента упаковочная	4 рулона на 10 служащих	150,00
21	Аптечка медицинская	1 шт. на 40 служащих	20 000,00
22	Мыло жидкое для рук (упаковка 3 л.)	8 упак. на 15 служащих	350,00
23	Мыло туалетное	4 шт. на 1 служащего	100,00
24	Освежитель воздуха	1 шт. на 15 служащих	110,00
25	Пакеты (упаковка 100 шт.)	3 упак. на 1 служащего	250,00
26	Полотенца бумажные (упаковка 150 листов)	3 упак. на 1 служащего	190,00
27	Розетка телефонная	1 шт. на 3 служащих	75,00
28	Салфетки бумажные (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 1 служащего	205,00
29	Тройник	1 шт. на 10 служащих	320,00
30	Удлинитель	1 шт. на 10 служащих	535,00
31	Шнур витой	4 бухты на 10 служащих	13 000,00
32	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 служащих	340,00
33	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 служащих	220,00

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих

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

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

где:

$Q_{i, \text{дпо}}$ - количество муниципальных служащих, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i, \text{дпо}}$ - цена обучения одного муниципального служащего по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	2	3
1	5	50 000,00

2. Затраты на участие в обучающих семинарах, мероприятиях по обмену опытом ($Z_{\text{сем}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i, \text{сем}}$ - количество муниципальных служащих, направляемых на i -й вид семинаров, мероприятий по обмену опытом;

$P_{i, \text{сем}}$ - цена обучения одного муниципального служащего по i -му виду семинаров, мероприятий по обмену опытом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 39.

Таблица № 39

№ п/п	Семинары, мероприятия по обмену опытом	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	2	3
1	7	50 000,00