

Нормативные затраты на обеспечение функций комитета по строительству администрации города Мурманска

I. Общие положения

При определении нормативных затрат используется показатель численности основных работников ($Ч_{оп}$).

Показатель численности основных работников определяется по формуле:

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

где:

$Ч_{мс/раб}$ - фактическая численность муниципальных служащих (работников);

$Ч_{змд}$ - фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности;

$Ч_{нмс}$ - 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.

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую плату не предусмотрены.

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений не предусмотрены.

1.2.1. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений не предусмотрены.

1.2.3. Затраты на повременную оплату международных телефонных

соединений не предусмотрены.

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи не предусмотрены.

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров не предусмотрены.

1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров (Z_u) определяются по формуле:

$$Z_u = \sum_{i=1}^n Q_{iu} \times P_{iu} \times N_{iu},$$

где:

Q_{iu} - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

P_{iu} - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

N_{iu} - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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 (10Мбит/с)	12	7 215,00
2	1 (20Мбит/с)	12	9 233,33

* Применяется один из установленных показателей.

1.6. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений не предусмотрены.

1.7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

1.8. Затраты на оплату услуг по приему и передаче телеграмм не предусмотрены.

1.9. Иные затраты на услуги связи не предусмотрены.

2. Затраты на аренду

Затраты на аренду не предусмотрены.

3. Затраты на содержание имущества

3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники не предусмотрены.

3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

3.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) не предусмотрены.

3.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей не предусмотрены.

3.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания не предусмотрены.

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

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

где:

$Q_{iрпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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)	7	13 310,00

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
2	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	2	10 770,00
3	Многофункциональное устройство (лазерный, цветная печать, формат А3)	1	13 310,00

3.7. Затраты на техническое обслуживание и диагностику информационно-коммуникационного оборудования не предусмотрены.

3.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий.

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

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

где:

$Q_{i\text{ звк}}$ - количество единиц i -го вида картриджей в год;

$P_{i\text{ звк}}$ - цена заправки, восстановления одной единицы i -го вида картриджей в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида	Количество в год не более, шт.	Цена услуги за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Заправка			
1	Картридж KYOCERA ТК-1170	20	1 495,00
2	Картридж HP (CF230A)	20	803,33
3	Картридж HP (CF230X)	20	928,33
4	Картридж KYOCERA ТК-8115M	20	3 226,67
Восстановление			
1	Картридж HP (CF230A)	20	950,00
2	Картридж HP (CF230X)	20	1 063,33

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

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

$$Z_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{g\ спо} + \sum_{j=1}^m P_{j\ пил},$$

где:

$P_{g\ спо}$ - цена сопровождения g -го программного обеспечения, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го программного обеспечения;

$P_{j\ пил}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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 MICROSOFT Office Standart 2016 Rus OLP, Level A (roc)	-	15 899,00
2	ПО MICROSOFT Office Home @ Business 2019	-	18 113,33
3	ПО MICROSOFT Office Home @ Business 2021	-	34 649,67
4	ПО МойОфис Стандартный для государственных учреждений	-	12 840,00

4.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации не предусмотрены.

4.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и

наладке оборудования не предусмотрены.

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

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

где $P_{\text{испс}}$ - 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:

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	Справочная Правовая Система (СПС) Консультант Плюс	276 000,00

4.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий не предусмотрены.

4.6. Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования не предусмотрены.

4.7. Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи ($Z_{\text{эцп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{эцп}}$ - количество криптографических ключей шифрования (электронных подписей) i -го типа, подлежащих изготовлению;

$P_{i\text{эцп}}$ - цена изготовления одной единицы криптографического ключа шифрования (электронной подписи) i -го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование криптографического ключа шифрования (электронной цифровой подписи) ¹	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Квалифицированная электронная подпись «Сбис для Росреестра»	4	3 300,00
2	Квалифицированная электронная подпись (квалифицированный сертификат ключа подписи)	8	4 549,67

4.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий.

4.8.1. 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:

№ 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	ПО ViPNet Client for Windows 4.x (КСЗ), в том числе дистрибутив	4	10 700,00
2	ПО ViPNet Client for Windows 4.x (КС1) для доступа сети 3377, в том числе сертификат активации сервиса технического сопровождения	4	13 434,00
3	Лицензия на право использования СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4 на одном рабочем месте (бессрочная)	4	2 520,00

¹ Базовая, срок действия 12-15 месяцев

№ 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
4	Лицензия на право использования СКЗИ «КриптоАrm Стандарт» версии 5 на одном рабочем месте (бессрочная)	4	1 706,67
5	Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (антивирус), в том числе продление лицензий.	1	19 770,00
6	Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (антивирус) (дозакупка /доукомплектование)	3	8 124,33
7	Лицензия на право использования Программного обеспечения КриптоПро Office Signature 2.0	4	1 716,67

4.8.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование баз данных информационно-поисковых систем (ИПС) ($Z_{\text{нипс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ни п с}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения на использование баз данных информационно-поисковых систем (ИПС);

$P_{i \text{ ни п с}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения на использование баз данных информационно-поисковых систем (ИПС).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование баз данных информационно-поисковых систем (ИПС)	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1	ПО NormaCS «Строительство. Версия МАХ» (локальная версия)	1	213 632,00

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование баз данных информационно-поисковых систем (ИПС)	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
2	ПО NormaCS «Строительство. Версия МАХ» (сетевая версия)	1	233 208,67

4.8.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению информационно-поисковых систем ($Z_{\text{сипс}}$) определяются по формуле:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование информационно-поисковой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	Информационно-поисковая система (ИПС) «Norma CS». Строительство	176 952,00

5. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

$Q_{i \text{ рстпред}}$ - 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 в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

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

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

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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 должностей муниципальной службы	5	5	3	65 453,00
Рабочие станции на основе системного блока					
1	Для всех должностей муниципальной службы	11	11	3	278 842,34
2	Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	2	2	3	278 842,34

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

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

где:

$Q_{iпм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{iпм}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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)	2	3	37 526,00
2	Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	7	3	91 053,67

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
3	Многофункциональное устройство (лазерный, цветная печать, формат А3)	1	3	110 247,67
4	Сканер	2	3	43 296,00
5	Радиотелефон (телефонный аппарат)	10	5	5 650,00
6	Телефонный аппарат (телефон шнуровой)	6	5	3 615,15
7	Факсимильный аппарат	1	5	9 493,00

5.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи не предусмотрены.

5.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров не предусмотрены.

5.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

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

5.6.1. 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 -го типа;

$P_{i\text{серв}}$ - цена одной единицы серверного оборудования i -го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
2	Жесткий диск для сервера	7	5	12 871,00
3	Жесткий диск к NAS – устройству (сетевое хранилище)	4	5	3 928,00
4	Сервер	1	5	235 473,00
5	Источник бесперебойного питания	1	5	92 976,67
6	ПК в сборе (рабочая станция на основе системного блока)	1	3	278 842,34

5.6.2. Затраты на приобретение систем бесперебойного питания ($Z_{бп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ бп}$ - количество i -х модулей бесперебойного питания;

$P_{i\ бп}$ - цена одного i -го модуля бесперебойного питания.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Источник бесперебойного питания	18	1	9 326,67

5.6.3. Затраты на приобретение фотооборудования ($Z_{ф}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ ф}$ - количество i -го фотооборудования;

$P_{i\phi}$ - цена одного i -го фотооборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Фотоаппарат (цифровая фотокамера)	1	5	16 879,33

5.6.4. Затраты на приобретение измерительного оборудования ($Z_{ио}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ ио}$ - количество i -го измерительного оборудования;

$P_{i\ ио}$ - цена одного i -го измерительного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Лазерный дальномер 120 м.	2	5	13 997,33
2	Рулетка 10 м.	4	3	469,44
3	Рулетка 30 м.	4	3	758,57

5.6.5. Затраты на приобретение телекоммуникационного оборудования ($Z_{тко}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ тко}$ - количество i -го телекоммуникационного оборудования;

$P_{i\ тко}$ - цена одного i -го телекоммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Коммутатор неуправляемый на 16 портов	2	3	5 026,00

5.6.6. 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:

№ 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	15 штук на комитет	2 010,00
2	Внешний жесткий диск 1 Тб	2 штуки на комитет	4 747,00
3	Устройство хранения информации (Рутокен)	10 штук на комитет	1 216,67
4	Карта памяти 128 G	4 штуки на комитет	2 266,00

6. Затраты на приобретение нематериальных активов

6.1. Затраты на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения не предусмотрены.

6.2. Затраты на доработку существующего прикладного программного обеспечения, числящегося на балансе муниципального органа, и других нематериальных активов в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

7. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

7.1. 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 i -х мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного i -го монитора.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность	Мониторы		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все должности муниципальной службы	3	11	50 716,67
2	Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	3	2	50 716,67

7.2. 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:

№ п/п	Должность	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все должности муниципальной службы	3	11	224 780,00
2	Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	3	2	224 780,00

7.3. Затраты на приобретение других запасных частей для

вычислительной техники ($Z_{дтв}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Клавиатура	1 штука на 1 рабочую станцию на основе моноблока/ на 1 рабочую станцию на основе системного блока	1 990,00
2	Мышь	1 штука на 1 рабочую станцию на основе моноблока/ на 1 рабочую станцию на основе системного блока	1 355,67
3	Комплект (клавиатура + мышь) ²	1 штука на 1 рабочую станцию на основе моноблока/ на 1 рабочую станцию на основе системного блока	1 959,33
4	Твердотельный накопитель	1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока	14 168,33
5	Модуль памяти	1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока	6 896,00
Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы			
1	Клавиатура	1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока	1 990,00
2	Мышь	1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока	1 355,67
3	Комплект (клавиатура + мышь) ³	1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока	1 959,33
4	Твердотельный накопитель	1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока	14 168,33

² Приобретение материальных запасов при условии отсутствия приобретения по п. 1,2 табличной части подпункта 7.3. пункта 7. (для всех должностей муниципальной службы).

³ Приобретение материальных запасов при условии отсутствия приобретения по п. 1,2 табличной части подпункта 7.3. пункта 7. (для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы).

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
5	Модуль памяти	1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока	6 896,00

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

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

где:

$Q_{\text{имн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{\text{имн}}$ - цена одной единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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 CD-RW	30	82,33
2	Компакт диск DVD-RW	30	91,00
3	Компакт-диск с дистрибутивом	5	960,00

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

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

где:

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

$Z_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

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

где:

$Q_{i pm}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i pm}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i pm}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Наименование картриджа	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год на единицу оргтехники (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
1	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	2	Картридж HP (CF230A)	20	11 666,67
2	Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2	Картридж HP (CF230X)	20	14 666,67
3	Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	3	Картридж KYOCERA TK-1170	20	15 200,00
4	Многофункциональное устройство (лазерный, цветная печать, формат А3)	1	Картридж KYOCERA TK-8115K	3	15 633,33
			Картридж KYOCERA TK-8115Y	3	9 996,67
			Картридж KYOCERA TK-8115C	3	9 996,67

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Наименование картриджа	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год на единицу оргтехники (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
			Картридж KYOCERA TK-8115M	3	9 996,67

7.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники не предусмотрены.

7.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

7.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

8. Иные затраты в сфере информационно-коммуникационных технологий

Порядок расчета иных затрат в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

1. Затраты на транспортные услуги не предусмотрены.

2. Затраты на аренду не предусмотрены

3. Затраты на содержание муниципального имущества не предусмотрены.

4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на транспортные услуги, аренду и содержание муниципального имущества не предусмотрены.

5. Затраты на приобретение основных средств не предусмотрены.

6. Затраты на приобретение материальных запасов не предусмотрены.

7. Иные затраты, связанные с осуществлением капитального ремонта муниципального имущества не предусмотрены.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность

1. Затраты на аренду не предусмотрены.

2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на аренду, связанных с осуществлением строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации) и технического перевооружения не предусмотрены.

3. Затраты на приобретение основных средств и приобретение произведенных активов не предусмотрены.

4. Затраты на приобретение материальных запасов не предусмотрены.

5. Иные затраты, связанные со строительством, реконструкцией (в том числе с элементами реставрации), техническим перевооружением объектов капитального строительства или с приобретением объектов недвижимого имущества не предусмотрены

V. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

1. Затраты на приобретение работ, услуг не предусмотрены.

2. Затраты на приобретение нематериальных активов

2.1. Затраты на приобретение исключительных прав не предусмотрены.

2.2. Затраты на приобретение исключительных прав на научные разработки и изобретения не предусмотрены.

2.3. Иные затраты на приобретение нематериальных активов в рамках выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ не предусмотрены.

VI. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

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 работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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	4	1 606,67
2	Охрана труда	5	2 566,67
3	Внеочередная проверка знаний требований охраны труда	5	1 450,00
4	Обучение и повышение квалификации в сфере закупок	6	17 600,00

2. Иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании не предусмотрены.

VII. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций), не указанные в разделах II - V

1. Затраты на услуги связи

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

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{in} \times P_{in},$$

где:

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

P_{in} - цена одного i -го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемыми ФГУП «Почта России», и нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.
1	2	3
1	Письмо простое внутреннее	1 500
2	Письмо заказное внутреннее	1 500
3	Бандероль простая внутренняя	1 500
4	Бандероль заказная внутренняя	1 500
5	Письма с объявленной ценностью	1 500
6	Уведомление о вручении заказное	1 500
7	Уведомление о вручении РПО	1 500
8	Возврат РПО	500
9	Франкирование	3 000
12	Маркирование (марки)	4 000

1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи не предусмотрены.

1.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи в рамках затрат, указанных в разделе VII не предусмотрены.

2. Затраты на транспортные услуги

2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов не предусмотрены.

2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств не предусмотрены.

2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания не предусмотрены.

2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно не предусмотрены.

2.5. Иные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги в рамках затрат, указанных в разделе VII.

2.5.1. Затраты на транспортные услуги (приобретение проездных билетов (транспортных карт) для муниципальных служащих комитета), при выезде на объекты в городском общественном транспорте ($Z_{\text{тру}1}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ тру}1}$ - количество приобретаемых проездных билетов (транспортных карт) на год;

$P_{i \text{ тру}1}$ - стоимость проездных билетов (транспортных карт).

Расчет производится в соответствии с тарифами и нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование затрат	Количество проездных билетов (транспортных карт) в год (не более), шт.	Стоимость одного проездного билета (транспортной карты)
1	2	3	4
1	Приобретение проездных билетов (транспортных карт) на месяц	36	В соответствии с месячными тарифами на проездные билеты (транспортные карты)
2	Приобретение проездных билетов (транспортных карт) на декаду	12	В соответствии с декадными тарифами на проездные билеты (транспортные карты)

2.5.2. Затраты на транспортные услуги (пополнение пластиковых карт для безналичной оплаты проезда в городском общественном транспорте для муниципальных служащих комитета) при выезде на объекты в городском общественном транспорте ($Z_{\text{тру}2}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тру}2}$ - количество пополняемых пластиковых карт на год;

$P_{i \text{ тру}2}$ - затраты на пополнение пластиковой карты.

Расчет производится в соответствии с тарифами и нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование затрат	Количество пополняемых пластиковых карт в год (не более), шт.	Сумма затрат на пополнение пластиковой карты
1	2	3	4
1	Затраты на пополнение пластиковых карт	3	В соответствии с месячными тарифами на проездные билеты

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

3.1. Затраты на проезд к месту командирования и обратно не предусмотрены.

3.2. Затраты по найму жилого помещения на период командирования не предусмотрены.

4. Затраты на коммунальные услуги

4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива не предусмотрены.

4.2. Затраты на электроснабжение не предусмотрены.

4.3. Затраты на теплоснабжение не предусмотрены.

4.4. Затраты на горячее водоснабжение не предусмотрены.

4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение не предусмотрены.

4.6. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров не предусмотрены.

4.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги в рамках затрат, указанных в разделе VII не предусмотрены.

5. Затраты на аренду помещений и оборудования

5.1. Затраты на аренду помещений не предусмотрены.

5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания не предусмотрены.

5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания не предусмотрены.

5.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на аренду помещений и оборудования в рамках затрат, указанных в разделе VII не предусмотрены.

6. Затраты на содержание имущества

6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений не предусмотрены.

6.2. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств не предусмотрены.

6.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования не предусмотрены.

6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования не предусмотрены.

6.5. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров не предусмотрены.

6.6. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, указанных в разделе VII не предусмотрены.

7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества

7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий не предусмотрены.

7.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания не предусмотрены.

7.2. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров не предусмотрены.

7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств не предусмотрены.

7.4. Затраты на аттестацию специальных помещений не предусмотрены.

7.5. Затраты на проведение диспансеризации работников не предусмотрены.

7.6. Затраты на монтаж (установку), дооборудование и наладку оборудования не предусмотрены.

7.7. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны не предусмотрены.

7.8. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств не предусмотрены.

7.9. Затраты на оплату труда независимых экспертов не предусмотрены.

7.10. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования и содержание имущества, в рамках затрат, указанных в разделе VII не предусмотрены.

8. Затраты на приобретение основных средств

8.1. Затраты на приобретение транспортных средств не предусмотрены.

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

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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	3	19 192,00

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
2	Брифинг-приставка для рабочего стола	7	3	9 849,00
3	Шкаф книжный для документов	7	6	20 941,00
4	Шкаф платяной (для одежды)	7	3	16 348,00
5	Кресло руководителя (кресло рабочее, офисное)	3	3	43 603,05
6	Тумба подкатная	7	3	7 399,00
7	Стулья офисные	3	30	4 398,00
8	Тумба сервисная	7	3	15 176,00
9	Стол для заседаний	7	3	20 611,33
10	Тумба приставная	7	3	10 269,67
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Стол рабочий	7	1 штука на 1 служащего	9 204,67
2	Стулья офисные	3	1 штука на 1 служащего	4 398,00
3	Шкаф книжный (для документов)	7	8 штук на комитет	12 492,00
4	Шкаф платяной (для одежды)	7	8 штук на комитет	14 284,00
5	Тумба для/под оргтехники	7	10 штук на комитет	4 848,00
6	Кресло рабочее (офисное)	3	1 штука на 1 служащего	10 407,06
7	Тумба приставная	7	1 штука на 1 служащего	10 269,67
Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы				
1	Стол рабочий	7	1 штука на 1 сотрудника	9 204,67

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
2	Стул офисный	3	1 штука на 1 сотрудника	4 398,00
3	Кресло рабочее (офисное)	3	1 штука на 1 сотрудника	10 407,06
4	Тумба приставная	7	1 штука на 1 сотрудника	10 269,67
Для общего пользования (мебель для оснащения комитета в рамках оказания муниципальных услуг)				
1	Стол рабочий	7	2 штуки на 1 комитет	7 891,00
2	Стул офисный	3	6 штук на комитет	4 398,00
3	Ресепшн прямой (приставка)	7	1 штука на комитет	5 216,00

8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования не предусмотрены.

8.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат, указанных в разделе VII.

8.4.1. 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:

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	1 967,11
2	Лампа (светильник) настольная офисная	5	1 штука на 1 служащего	4 171,50
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Калькулятор	3	1 штука на 1 служащего	1 967,11
2	Подставка под системный блок	5	1 штука под рабочую станцию на основе системного блока	1 725,95
3	Лампа (светильник) настольная офисная	5	1 штука на 1 служащего	4 171,50
Для все должностей муниципальной службы				
1	Шкаф металлический несгораемый или сейф	25	2 штуки на комитет	14 704,00
2	Доска пробковая	5	4 штуки на комитет	4 211,82
3	Стенд информационный	5	4 штуки на комитет	4 346,67
Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы				
1	Калькулятор	3	1 штука на 1 сотрудника	1 967,11
2	Подставка под системный блок	5	1 штука под рабочую станцию на основе системного блока	1 725,95
3	Лампа (светильник) настольная офисная	5	1 штука на 1 сотрудника	4 171,50

9. Затраты на приобретение нематериальных активов

Порядок расчета затрат на приобретение нематериальных активов не

предусмотрены

10. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в разделах II - V

10.1. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ бл}} \times P_{i \text{ бл}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пр}} \times P_{j \text{ пр}}$$

где:

$Q_{i \text{ бл}}$ - количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ бл}}$ - цена одного бланка по i -му тиражу;

$Q_{j \text{ пр}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование бланков строгой отчетности	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Удостоверения	20 штук на комитет	390,00
2	Личная карточка работника форма Т-2 ГС (МС)	50 штук на комитет	26,83
3	Транспортная карта	3 шт. ⁴	в соответствии с установленными тарифами

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

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

где:

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

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

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

⁴ Для муниципальных служащих, осуществляющих выезды на объекты в городском общественном транспорте

с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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	3 штуки на 1 служащего	78,60
2	Блокнот для записей	5 штук на 1 служащего	64,62
3	Бумага для записей (блок) цветной	5 штук на 1 служащего	257,75
4	Бумага для записей (блок) белый	5 штук на 1 служащего	216,06
5	Бумага для офисной техники (формат А4, 500 листов)	30 пачек на 1 служащего	544,29
6	Бумага для офисной техники (формат А3, 500 листов)	10 пачек на комитет	830,96
7	Бумага для факса (рулон)	20 рулонов на комитет	230,72
8	Гель для увлажнения пальцев	2 штуки на 1 служащего	147,90
9	Грифель для механических карандашей	3 штуки на 1 служащего	72,91
10	Дырокол регулирующийся на 2-3-4 отверстия до 30 листов	4 штуки на комитет	3 293,00
11	Дырокол до 40 листов	1 штука на 1 служащего	1 091,40
12	Ежедневник недатированный	1 штука на 1 служащего	484,21
13	Зажим для бумаг 32 мм (12 штук/упаковка)	24 штуки/ 2 упаковки на 1 служащего	12,96/155,46
14	Зажимы для бумаг 25 мм (12 штук/упаковка)	24 штуки/ 2 упаковки на 1 служащего	10,38/124,53
15	Зажимы для бумаг 51 мм (12 штук/упаковка)	24 штуки/ 2 упаковки на 1 служащего	29,24/350,84
16	Закладки пластиковые (флажки)	25 штук на 1 служащего	106,67
17	Карандаш механический	3 штуки на 1 служащего	208,86
18	Карандаш чернографитовый	5 штук на 1 служащего	38,90

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
19	Клей-карандаш 21г	5 штук на 1 служащего	114,76
20	Клей-карандаш 36г	5 штук на 1 служащего	148,57
21	Клей канцелярский	5 штук на 1 служащего	67,49
22	Книга учета (144 листа), А4	3 штуки на 1 служащего	256,52
23	Книга учета до 72 листов, А4	2 штуки на 1 служащего	71,60
24	Книга учета (96 листов), А4	2 штуки на 1 служащего	195,33
25	Силовые кнопки (кнопки-гвоздики)	1 упаковка на 1 служащего	87,12
26	Короб архивный	50 штук на 1 служащего	183,75
27	Конверт почтовый	3 000 штук на комитет	18,47
28	Корректирующая жидкость (корректор)	3 штуки на 1 служащего	74,10
29	Корректирующая лента (корректор)	3 штуки на 1 служащего	209,63
30	Краска штемпельная	5 штук на комитет	238,81
31	Ластик	2 штуки на 1 служащего	37,64
32	Лента клейкая (скотч) узкий	5 штук на 1 служащего	54,00
33	Лента клейкая (скотч) широкий	5 штук на 1 служащего	340,49
34	Линейка пластиковая 30 см	2 штуки на 1 служащего	37,80
35	Лоток для бумаг вертикальный (уголок для бумаг)	3 штуки на 1 служащего	284,42
36	Лоток для бумаг горизонтальный	3 штуки на 1 служащего	290,60
37	Маркер черный	1 штука на 1 служащего	101,27
38	Маркер белый	2 штуки на комитет	136,30
39	Маркер-выделитель (текстовыделитель) текста	5 штук на 1 служащего	94,30
40	Нитки для сшивания дел (для прошивки документов)	1 штука на 1 служащего	242,32
41	Нож канцелярский	2 штуки на 1 служащего	112,92
42	Ножницы (190 мм - 210 мм)	2 штуки на 1 служащего	248,61

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
43	Папка «Дело» картонная	100 штук на 1 служащего	13,97
44	Папка (скоросшиватель) «Дело» картонная со скоросшивателем	100 штук на 1 служащего	20,13
45	Папка на резинке (формат А4) с отделениями	1 штука на 1 служащего	215,60
46	Папка архивная на завязках с гребешками «Дело» Ф.21, А4, 70 мм	1 штука на 1 служащего	133,61
47	Папка архивная на завязках с гребешками «Дело» Ф.21, А4, 50 мм	1 штука на 1 служащего	140,64
48	Папка адресная «На подпись»	5 штук на комитет	124,00
49	Папка-конверт на кнопке	2 штуки на 1 служащего	45,80
50	Папка-регистратор	10 штук на 1 служащего	360,28
51	Папка-скоросшиватель пластиковая	20 штук на 1 служащего	24,70
52	Папка-уголок пластиковая	20 штук на 1 служащего	33,77
53	Папка пластиковая на 80 вкладывшей	10 штук на 1 служащего	371,21
54	Папка пластиковая на 40 вкладывшей	10 штук на 1 служащего	234,36
55	Печать гербовая	1 штука на комитет	1 800,00
56	Печать для документов	2 штуки на комитет	1 800,00
57	Планинг недатированный	1 штука на 1 служащего	385,13
58	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 штука на 1 служащего	548,80
59	Подставка для календаря	1 штука на 1 служащего	114,60
60	Ручка гелевая, красная	5 штук на 1 служащего	71,60
61	Ручка гелевая, синяя	10 штук на 1 служащего	57,00
62	Ручка гелевая, черная	10 штук на 1 служащего	57,00
63	Ручка шариковая, настольная	4 штуки на комитет	58,05
64	Ручка шариковая, синяя	15 штук на 1 служащего	69,60

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
65	Скобы для степлера № 10	20 упаковок на 1 служащего	27,17
66	Скобы для степлера №№ 24/6, 26/6	20 упаковок на 1 служащего	45,80
67	Скобы для степлера № 23/17	20 упаковок на комитет	142,08
68	Скрепки 28 мм	10 упаковок на 1 служащего	54,95
69	Скрепки 50 мм	10 упаковок на 1 служащего	82,20
70	Скрепочница магнитная	1 штука на 1 служащего	177,83
71	Степлер № 10	1 штука на 1 служащего	169,50
72	Степлер до 210 листов (усиленный)	2 штуки на комитет	3 532,18
73	Степлер № 24/6, 26/6 (до 40 листов)	1 штука на 1 служащего	729,30
74	Стержень гелевый	10 штук на 1 служащего	19,07
75	Стержень шариковый	10 штук на 1 служащего	43,94
76	Стикеры цветные пластиковые (блок)	4 штуки на 1 служащего	58,50
77	Стикеры цветные бумажные (блок)	5 блоков на 1 служащего	67,00
78	Тетрадь (48 листов)	2 штуки на 1 служащего	135,46
79	Тетрадь (48 листов), А4	2 штуки на 1 служащего	248,87
80	Точилка для карандашей	2 штуки на 1 служащего	104,95
81	Точилка для карандашей (механическая)	1 штука на 1 служащего	383,46
82	Файл (папки-файлы) прозрачный (100 штук/ упаковка)	300 штук/ 3 упаковки на 1 служащего	3,07/307,25
83	Штамп стандартный	5 штук на комитет	800,00
84	Штамп самонаборный	2 штуки на комитет	1 127,10
Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы			
1	Антистеплер	3 штуки на 1 сотрудника	78,60

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
2	Блокнот для записей	5 штук на 1 сотрудника	64,62
3	Бумага для записей (блок) цветной	5 штук на 1 сотрудника	257,75
4	Бумага для записей (блок) белый	5 штук на 1 сотрудника	216,06
5	Бумага для офисной техники (формат А4, 500 листов)	30 пачек на 1 сотрудника	544,29
6	Гель для увлажнения пальцев	2 штуки на 1 сотрудника	147,90
7	Грифель для механических карандашей	3 штуки на 1 сотрудника	72,91
8	Дырокол до 40 листов	1 штука на 1 сотрудника	1 091,40
9	Ежедневник недатированный	1 штука на 1 сотрудника	484,21
10	Зажим для бумаг 32 мм (12 штук/упаковка)	24 штуки/ 2 упаковки на 1 сотрудника	12,96/155,46
11	Зажимы для бумаг 25 мм (12 штук/упаковка)	24 штуки/ 2 упаковки на 1 сотрудника	10,38/124,53
12	Зажимы для бумаг 51 мм (12 штук/упаковка)	24 штуки/ 2 упаковки на 1 сотрудника	29,24/350,84
13	Закладки пластиковые (флажки)	25 штук на 1 сотрудника	106,67
14	Карандаш механический	3 штуки на 1 сотрудника	208,86
15	Карандаш чернографитовый	5 штук на 1 сотрудника	38,90
16	Клей-карандаш 21г	5 штук на 1 сотрудника	114,76
17	Клей-карандаш 36г	5 штук на 1 сотрудника	148,57
18	Клей канцелярский	5 штук на 1 сотрудника	67,49
19	Книга учета (144 листа), А4	3 штуки на 1 сотрудника	256,52
20	Книга учета до 72 листов, А4	2 штуки на 1 сотрудника	71,60
21	Книга учета (96 листов), А4	2 штуки на 1 сотрудника	195,33

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
22	Силовые кнопки (кнопки-гвоздики)	1 упаковка на 1 сотрудника	87,12
23	Короб архивный	50 штук на 1 сотрудника	183,75
24	Корректирующая жидкость (корректор)	3 штуки на 1 сотрудника	74,10
25	Корректирующая лента (корректор)	3 штуки на 1 сотрудника	209,63
26	Ластик	2 штуки на 1 сотрудника	37,64
27	Лента клейкая (скотч) узкий	5 штук на 1 сотрудника	54,00
28	Лента клейкая (скотч) широкий	5 штук на 1 сотрудника	340,49
29	Линейка пластиковая 30 см	2 штуки на 1 сотрудника	37,80
30	Лоток для бумаг вертикальный (уголок для бумаг)	3 штуки на 1 сотрудника	284,42
31	Лоток для бумаг горизонтальный	3 штуки на 1 сотрудника	290,60
32	Маркер черный	1 штука на 1 сотрудника	101,27
33	Маркер-выделитель (текстовыделитель) текста	5 штук на 1 сотрудника	94,30
34	Нитки для сшивания дел (для прошивки документов)	1 штука на 1 сотрудника	242,32
35	Нож канцелярский	2 штуки на 1 сотрудника	112,92
36	Ножницы (190 мм - 210 мм)	2 штуки на 1 сотрудника	248,61
37	Папка «Дело» картонная	100 штук на 1 сотрудника	13,97
38	Папка (скоросшиватель) «Дело» картонная со скоросшивателем	100 штук на 1 сотрудника	20,13
39	Папка на резинке (формат А4) с отделениями	1 штука на 1 сотрудника	215,60
40	Папка-конверт на кнопке	2 штуки на 1 сотрудника	45,80
41	Папка-регистратор	10 штук на 1 сотрудника	360,28
42	Папка-скоросшиватель пластиковая	20 штук на 1 сотрудника	24,70
43	Папка-уголок пластиковая	20 штук на 1 сотрудника	33,77

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
44	Папка пластиковая на 80 вкладышей	10 штук на 1 сотрудника	371,21
45	Папка пластиковая на 40 вкладышей	10 штук на 1 сотрудника	234,36
46	Планинг недатированный	1 штука на 1 сотрудника	385,13
47	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 штука на 1 сотрудника	548,80
48	Подставка для календаря	1 штука на 1 сотрудника	114,60
49	Ручка гелевая, красная	5 штук на 1 сотрудника	71,60
50	Ручка гелевая, синяя	10 штук на 1 сотрудника	57,00
51	Ручка гелевая, черная	10 штук на 1 сотрудника	57,00
52	Ручка шариковая, синяя	15 штук на 1 сотрудника	69,60
53	Скобы для степлера № 10	20 упаковок на 1 сотрудника	27,17
54	Скобы для степлера №№ 24/6, 26/6	20 упаковок на 1 сотрудника	45,80
55	Скрепки 28 мм	10 упаковок на 1 сотрудника	54,95
56	Скрепки 50 мм	10 упаковок на 1 сотрудника	82,20
57	Скрепочница магнитная	1 штука на 1 сотрудника	177,83
58	Степлер № 10	1 штука на 1 сотрудника	169,50
59	Степлер № 24/6, 26/6 (до 40 листов)	1 штука на 1 сотрудника	729,30
60	Стержень гелевый	10 штук на 1 сотрудника	19,07
61	Стержень шариковый	10 штук на 1 сотрудника	43,94
62	Стикеры цветные пластиковые (блок)	4 штуки на 1 сотрудника	58,50
63	Стикеры цветные бумажные (блок)	5 блоков на 1 сотрудника	67,00
64	Тетрадь (48 листов)	2 штуки на 1 сотрудника	135,46

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
65	Тетрадь (48 листов), А4	2 штуки на 1 сотрудника	248,87
66	Точилка для карандашей	2 штуки на 1 сотрудника	104,95
67	Точилка для карандашей (механическая)	1 штука на 1 сотрудника	383,46
68	Файл (папки-файлы) прозрачный (100 штук/ упаковка)	300 штук/ 3 упаковки на 1 сотрудника	3,07/307,25

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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 штука на 1 служащего	333,86
2	Сетевой фильтр	1 штука на 1 служащего	2 256,70
3	Аптечка первой помощи	2 штуки на комитет	1 762,19
Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы			
1	Корзина для мусора	1 штука на 1 сотрудника	333,86
2	Сетевой фильтр	1 штука на 1 сотрудника	2 256,70

10.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов не предусмотрены.

10.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств не предусмотрены.

10.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны не предусмотрены.

10.7. Затраты на приобретение юридической литературы не предусмотрены.

10.8. Затраты на приобретение служебного обмундирования не предусмотрены.

10.9. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат, указанных в разделе VII не предусмотрены.

11. Иные прочие затраты, не отнесенные к иным затратам,
указанным в разделах II - V

Порядок расчета иных прочих затрат, не отнесенных к иным затратам, указанным в разделах II - V не предусмотрены.
