

Приложение
к распоряжению администрации
города Мурманска
от 24.11.2020 № 68-р

Нормативные затраты
на обеспечение функций Мурманского муниципального
казенного учреждения «Управление закупок»

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

1.1. 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:

№ 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	15	532,50	12
2	3	234,30	12

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{повр}$) определяются по формуле:

$$Z_{повр} = Z_{м} + Z_{мг} + Z_{мн} ,$$

где:

$Z_{м}$ - затраты на повременную оплату местных телефонных соединений;

$Z_{мг}$ - затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений;

$Z_{мн}$ - затраты на повременную оплату международных телефонных соединений.

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

1.2.2. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений ($Z_{\text{мг}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i\text{мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации 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:

№ 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	100	12	6,80

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 ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{и}}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$P_{i\text{и}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$N_{i\text{и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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 (40 Мб/с)	12	10 650,00

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 ($Z_{\text{рвт}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$$Q_{i \text{ рвт пред}} = \text{Ч}_{\text{оп}},$$

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Фактическое количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Рабочая станция	20	22	50 000,00

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 ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ сбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Источник бесперебойного питания	20	1 000,00

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

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

где:

$Q_{i\ рпм}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\ рпм}$ - 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	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер	20	10 000,00
2	Многофункциональное устройство	3	15 000,00
3	Копировальный аппарат	1	15 000,00

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

3.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, указанных в разделе I.

3.8.1 Затраты на оформление технического заключения ($Z_{тз}$) о

нецелесообразности дальнейшей эксплуатации оборудования определяются по формуле:

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

где:

$P_{i тз}$ - цена i -ой услуги по оформлению технического заключения;

$Q_{i тз}$ - количество единиц i -го оборудования, требующего оформления технического заключения о нецелесообразности эксплуатации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Оформление технического заключения о нецелесообразности дальнейшей эксплуатации оборудования	20	800,00

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

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 ($Z_{сипп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сипп} = \sum_{g=1}^k P_{g спо} + \sum_{i=1}^m Q_{i пил} \times P_{i пил},$$

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;

$Q_{i пил}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Количество, шт.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Абонентское сопровождение программных продуктов 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры	90 000,00	-	-

	бюджетного учреждения»			
1	2	3	4	5
2	Информационно-технологическое сопровождение «1С: Бюджет Проф»	35 000,00	-	-
3	Операционная система	-	20	14 199,00

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:

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

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:

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	СПС Консультант Плюс	350 000,00
2	«Система Главбух» для бюджетных организаций	78 000,00
3	«Система Госфинансы» для госучреждений	89 947,00

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

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

где:

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

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

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

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

4.6. Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования ($Z_{\text{уико}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{уико}} = \min(4000,00; \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ уико}} \times P_{i \text{ уико}}),$$

где:

$Q_{i \text{ уико}}$ – количество единиц i -го информационно-коммуникационного оборудования, подлежащего утилизации;

$P_{i \text{ уико}}$ – цена утилизации одной единицы i -го информационно-коммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги за единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер	20	450,00
2	Многофункциональное устройство	5	500,00
3	Копировальный аппарат	1	500,00
4	Источник бесперебойного питания	20	400,00
5	Факс	1	300,00
6	Сервер	2	500,00
7	Монитор	23	450,00
8	Системный блок	22	400,00

4.7. Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи не предусмотрены.

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	Квалифицированная электронная подпись СКЗИ КриптоПро CSP	16	2 700,00
2	Антивирусное программное обеспечение на 25 пользователей	1	30 000,00

5. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

$Q_{i\text{ рст пред}}$ - количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельного количества 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 ($Q_{i\text{ рст пред}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i\text{ рст пред}} = Ч_{оп},$$

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность	Рабочие станции			
		Предельное количество, шт.	Количество, (не более) шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
1	Для всех должностей	20	1 на одного работника	3	80 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников				

1	Многофункциональное устройство или принтер (монохромная лазерная печать, формат А4)	1 на одного работника	3	35 000,00
2	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на учреждение	3	50 000,00
1	2	3	4	5
3	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	1 на учреждение	3	150 000,00
4	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А3)	1 на учреждение	3	150 000,00
5	Копировальный аппарат	1 на учреждение	3	50 000,00
6	Радиотелефон	1 на одного работника	5	3 000,00
7	Факсимильный аппарат	1 на учреждение	5	20 000,00
8	Сканер	1 на учреждение	3	37 000,00
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора				
9	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет при необходимости	3	52 965,00
10	IP-телефон	1 на одного работника	5	20 000,00

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 (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
	2	3	4	5
1	Серверное оборудование	1	5	450 000,00

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

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

где:

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

$P_{i \text{ бп}}$ – цена одного i -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	по числу АРМ	3	5 000,00
2	Источник бесперебойного питания	2 на серверную	5	105 730,00

5.6.3. Затраты на приобретение веб-камер ($Z_{\text{вк}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ вк}}$ - количество i -х модулей веб-камеры;

$P_{i \text{ вк}}$ - цена одного i -ого модуля веб-камеры.

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
2	Веб-камера	1 на одного работника при необходимости	5	3 999,00

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	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Монитор	3	1 на одного работника	40 000,00

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

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

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	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Системный блок	3	1 на одного работника	90 000,00

7.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{дтв}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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	Блок питания	1 на одного работника	3	4 250,00
2	Жесткий диск	1 на одного работника	3	18 799,00

3	Клавиатура	1 на одного работника	1	4 999,00
4	Манипулятор типа «мышь»	1 на одного работника	1	4 499,00
5	Оперативная память	1 на одного работника	3	5 999,00
6	Материнская плата	1 на одного работника	3	7 399,00
7	Сетевая карта	1 на одного работника	3	1 850,00
8	Видеокарта	1 на одного работника	3	12 499,00
1	2	3	4	5
9	Процессор	1 на одного работника	3	11 799,00
10	Система охлаждения процессора	1 на одного работника	3	830,00
11	Блок питания для сервера	1 на учреждение	3	16 218,00
12	Компьютерные колонки	1 комплект на одного работника	3	3 690,00

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

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

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	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех работников			
1	USB Flash накопитель до 64Гб	1 на одного работника	2 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 1Тб	2 на учреждение	10 000,00
3	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	2 на учреждение	4 000,00
4	Компакт-диск однократной записи CD-R 700Мб	150 на учреждение	25,00
5	Твердотельный накопитель (SSD), SATA 6Gb/s 2.5" до 512Гб	5 на учреждение	15 000,00
6	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7 Гб	25 на учреждение	30,00
7	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7 Гб	50 на учреждение	30,00

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_{pm} - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{zп}$ - 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_{pm}) 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;

$P_{i\ pm}$ - цена расходного материала для 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	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 работников				
1	Принтер	20	5	15 639,00
2	Многофункциональное устройство	3	3	13 388,00
3	Копировальный аппарат	1	4	12 000,00

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

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

где:

$Q_{i\ zp}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники i-типа;

$P_{i\ zp}$ - стоимость запасных частей для одной единицы принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники i-типа в год, рассчитываемой как часть от средней стоимости принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной

оргтехники i-типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, шт.	Средняя стоимость, руб.	Часть от средней стоимости
1	2	3	4	5
1	Принтер	20	21 559,64	0,25
2	Многофункциональное устройство	3	20 353,33	0,35
1	2	3	4	5
3	Копировальный аппарат	1	42 656,00	0,25
4	Сканер	1	35 440,00	0,20
5	Факсимильный аппарат	1	9 990,00	0,20
6	Уничтожитель бумаг (шредер)	1	19 918,00	0,25
7	Источник бесперебойного питания	20	6 609,00	0,35

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

Иные затраты в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

II. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества не предусмотрены.

III. 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

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 не предусмотрены.

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

Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы не предусмотрены.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

1.1. 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:

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения одного работника (не более), руб.
1	2	3
1	4	50 000,00

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

2.1. 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:

№ п/п	Семинары, мероприятия по обмену опытом	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения одного работника (не более), руб.
1	2	3
1	4	50 000,00

VI. 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 I - V

1. Затраты на услуги связи

1.1. 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 тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемые 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	120
2	Письмо заказное внутреннее	120
3	Бандероль простая внутренняя	12
4	Бандероль заказная внутренняя	12
5	Уведомление о вручении РПО	100
6	Возврат РПО	50

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 VI, 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 VI, не предусмотрены.

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 ($Z_{\text{проезд}}$) 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 работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников;

$P_{i \text{ проезд}}$ - 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:

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

3.2. Затраты по найму 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 работников по i-му направлению командирования с учетом показателей планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников;

$P_{i \text{ найм}}$ - 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:

№ п/п	Наименование	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на одного служащего (не более), руб.	Время нахождения в командировке (не более), суток
1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования	4	8 000,00	13

4. Затраты на коммунальные услуги

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

4.2. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \times \Pi_{i \text{ эс}},$$

где:

$T_{i \text{ эс}}$ - i -й регулируемый тариф (цена) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$\Pi_{i \text{ эс}}$ - расчетная потребность в электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Расчетная потребность в электроэнергии в год (не более), кВт/ч	Цена за 1 кВт/ч (не более), руб.
1	2	3	4
1	Электроснабжение	24 000	6,40

4.3. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \Pi_{\text{топл}} \times T_{тс},$$

где:

$\Pi_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Расчетная потребность в теплоэнергии в год (не более), Гкал	Цена за 1 Гкал, руб.
-------	--------------	---	----------------------

1	2	3	4
1	Теплоснабжение	120	3 540,71

4.4. Затраты на горячее водоснабжение не предусмотрены.

4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{вв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{вв}} = P_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + P_{\text{во}} \times T_{\text{во}},$$

где:

$P_{\text{хв}}$ - расчетная потребность в водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$ - регулируемый тариф на водоснабжение;

$P_{\text{во}}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{во}}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Расчетная потребность в водоснабжении/водоотведении в год (не более), куб.м	Цена за 1 куб.м (не более), руб.
1	2	3	4
1	Водоснабжение	48	32,60
2	Водоотведение	48	22,60

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 VI.

4.7.1. Затраты на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами ($Z_{\text{ТКО}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ТКО}} = Q_{\text{ТКО}} \times N_{\text{ТКО}} \times P_{\text{ТКО}} \times 1,2,$$

где:

$Q_{\text{ТКО}}$ - среднесписочная численность работников за отчетный год;

$N_{\text{ТКО}}$ - норматив накопления твердых коммунальных отходов на одного работника в год;

$P_{\text{ТКО}}$ - цена услуги регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами за 1 куб.м в год без учета НДС.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Среднесписочная численность работников, чел.	Норматив накопления твердых коммунальных отходов на одного работника в год, куб.м	Цена за 1 куб.м, руб.
1	2	3	4	5
1	Услуга по обращению с ТКО	20	0,94	722,46

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 VI, не предусмотрены.

6. Затраты на содержание имущества

6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (части здания), находящихся в безвозмездном пользовании, ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{эз} + Z_{итп},$$

где:

$Z_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону.

6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = P_{ос} \times 12 \times D_{уч},$$

где:

$P_{ос}$ - цена обслуживания систем охранно-пожарной сигнализации в месяц;

$D_{уч}$ - процент долевого участия учреждения в расходах на содержание здания.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена обслуживания систем охранно-пожарной сигнализации в месяц (не более), руб.	Фактический процент долевого участия, %
1	2	3	4
1	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации	3 028,86	11,38

6.1.2. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{эз}$) определяются по формуле:

$$Z_{эз} = P_{эз} \times N_{эз} \times D_{уч},$$

где:

$P_{эз}$ - цена содержания территории, прилегающей к зданию;

$N_{эз}$ - планируемое количество проводимых работ (уборок) по содержанию прилегающей территории в очередном финансовом году;

$D_{уч}$ - процент долевого участия учреждения в расходах на содержание здания.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена содержания территории, прилегающей к зданию (не более), руб.	Количество уборок в год (не более)	Фактический процент долевого участия, %
1	2	3	4	5
1	Содержание прилегающей территории	6 000,00	10	11,38

6.1.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{итп}$), определяются по формуле:

$$Z_{итп} = P_{итп} \times D_{уч}$$

где:

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта здания;

$D_{уч}$ - процент долевого участия учреждения в расходах на содержание здания.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта здания (не более), руб.	Фактический процент долевого участия, %
1	2	3	4
1	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта	44 020,00	11,38

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 (дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения) 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 VI.

6.6.1. Затраты на проведение дератизации (дезинсекции) помещений ($Z_{дез}$) определяются по формуле:

$$Z_{дез} = P_{дез} \times N_{дез} \times D_{уч}$$

где:

$P_{дез}$ - цена услуги по дератизации (дезинсекции) здания;

$N_{эз}$ - планируемое количество услуг по дератизации (дезинсекции) здания в очередном финансовом году;

$D_{уч}$ - процент долевого участия учреждения в расходах на содержание здания.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена услуги по дератизации (дезинсекции) здания (не более), руб.	Количество услуг в год (не более)	Фактический процент долевого участия, %
1	2	3	4	5
1	Затраты на проведение дератизации (дезинсекции) помещений	4 000,00	4	11,38

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 (Z_T), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности);

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

7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности) ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов (бланков строгой отчетности);

$P_{i,ж}$ - цена одного i-го спецжурнала (бланка строгой отчетности).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество приобретаемых спецжурналов (бланков строгой отчетности) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
-------	--------------	--	----------------------------------

1	2	3	4
1	2	3	4
1	Журнал учета документов	5	500,00

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 ($Z_{инф}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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	Журнал «Зарплата»	1	17 688,00
2	Журнал «Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение»	1	23 449,00
3	Журнал «Госзакупки в учреждениях»	3	17 392,00

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 (с помощью физического поста, с помощью технических средств охраны) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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 VI.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда	Периодичность проведения специальной оценки условий труда	Цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места (не более), руб.
1	2	3	4
1	20	1 раз в пять лет	3 500,00

8. Затраты на приобретение основных средств

8.1. Затраты на приобретение транспортных средств не предусмотрены.

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

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

где:

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

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

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
Директор, первый заместитель директора, заместитель директора				
1	Стол руководителя	7	1 на кабинет	30 000,00
2	Стол приставной	7	1 на кабинет	20 000,00
3	Тумба приставная	7	1 на кабинет	15 000,00
4	Тумба подкатная	7	1 на кабинет	10 000,00
5	Шкаф комбинированный (стеллаж)	7	1 на кабинет	23 000,00
6	Шкаф книжный	7	1 на кабинет	17 500,00
7	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	18 000,00
8	Кресло руководителя	3	1 на кабинет	20 000,00
9	Стулья	3	4 на кабинет	3 000,00
10	Подставка под системный блок	7	по числу АРМ	1 000,00
11	Зеркало	10	1 на кабинет	5 000,00
12	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	35 000,00
13	Диван	5	1 на кабинет	60 000,00
Для всех работников				

13	Стол одностумбовый	7	1 на кабинет	30 000,00
14	Стол двухстумбовый	7	1 на кабинет	46 500,00
15	Стол компьютерный	7	по числу АРМ	25 000,00
16	Шкаф комбинированный (стеллаж)	7	1 на кабинет	23 000,00
1	2	3	4	5
17	Шкаф книжный	7	1 на кабинет	17 500,00
18	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	18 000,00
19	Кресло рабочее	3	1 на одного работника	20 000,00
20	Стулья	3	2 на одного работника	3 000,00
21	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	7 000,00
22	Зеркало	10	1 на кабинет	5 000,00
23	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	35 000,00
24	Стеллаж стационарный	10	1 на кабинет	15 000,00
Конференц-зал				
25	Стол	7	6	12 000,00
26	Стулья	3	12	3 000,00
27	Мини-кухня	7	1	70 000,00
Серверная				
28	Стеллаж	7	6 на помещение	6 000,00
Архивные помещения				
29	Стеллаж	7	6 на помещение	6 000,00

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

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

где:

$Q_{iс}$ - количество i -х систем кондиционирования;

$P_{iс}$ - цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность работника / помещение	Кондиционеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Серверная	5	1 на помещение	120 000,00
2	Директор, первый заместитель директора, заместитель директора	5	1 на кабинет	90 000,00

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

8.4.1. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря ($Z_{БЫТ}$) 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 всех работников				
1	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	10 000,00
2	Лампа настольная	5	1 на одного работника	5 600,00
3	Часы настенные	3	1 на кабинет	5 000,00
4	Холодильник	7	1 на учреждение	38 000,00
5	Электрический чайник	3	1 на кабинет	6 500,00
6	Вентилятор	5	1 на кабинет	25 000,00
7	Микроволновая печь	5	1 на учреждение	15 000,00
8	Кулер для воды	3	2 на учреждение	8 000,00
9	Радиотелефон	5	1 на одного работника	6 000,00
10	Сетевой фильтр	3	по числу АРМ	3 000,00
11	Диктофон	3	1 на учреждение	30 000,00
Конференц-зал				
12	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	10 000,00
Архивные помещения				
13	Архивная коробка	3	20 на помещение	1 000,00

8.4.2. Затраты на приобретение облучателя-рециркулятора ($Z_{\text{ор}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ор}}$ - количество i -х облучателей-рециркуляторов;

$P_{i \text{ ор}}$ - цена i -го облучателя рециркулятора.

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 всех работников				

1	Облучатель-рециркулятор	5	не более 1 на помещение	31 390,00
2	Стойка для облучателя-рециркулятора	5	не более 1 на помещение	4 600,00

9. Затраты на приобретение нематериальных активов

Затраты на приобретение нематериальных активов не предусмотрены.

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

10.1. 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:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Карточка-справка	30	20,00
2	Личная карточка работника (форма Т-2)	30	20,00
3	Папка адресная	10	170,00

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

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

где:

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

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

$P_{iканц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4

Для всех работников			
1	Антистеплер	1 шт. на одного работника	52,00
2	Блокнот на спирали А5	1 шт. на одного работника	250,00
3	Бумага (формат А3, 500 листов)	4 пачки на учреждение	500,00
4	Бумага (формат А4, 500 листов)	50 пачек на одного работника	400,00
1	2	3	4
5	Бумага для записок (блок) (90/90/50 мм, 450 листов)	6 шт. на одного работника	140,00
6	Бумага для факса	12 рулонов на учреждение	140,00
7	Бумага с клеевым краем (76/76 мм, 100 листов)	12 шт. на одного работника	43,00
8	Бумага с клеевым краем (76/51 мм, 100 листов)	12 шт. на одного работника	35,00
9	Бумага с клеевым краем (76/101 мм, 100 листов)	12 шт. на одного работника	53,00
10	Гелевая подушка для смачивания пальцев	1 шт. на одного работника	270,00
11	Гель для увлажнения пальцев	1 шт. на одного работника	100,00
12	Дырокол	1 шт. на одного работника	1 500,00
13	Ежедневник или планинг	1 шт. на одного работника	740,00
14	Зажимы канцелярские 15 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на одного работника	72,00
15	Зажимы канцелярские 19 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на одного работника	96,00
16	Зажимы канцелярские 25 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на одного работника	114,00
17	Зажимы канцелярские 32 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на одного работника	126,00
18	Зажимы канцелярские 41 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на одного работника	192,00
19	Зажимы канцелярские 51 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на одного работника	216,00
20	Закладки клейкие пластиковые (12/45 мм, 5 цветов*25 шт.)	10 упак. на одного работника	85,00
21	Календарь настенный	1 шт. на одного работника	300,00
22	Калькулятор	1 шт. на одного работника	1 500,00
23	Карандаш чернографитовый с ластиком	4 шт. на одного работника	37,00
24	Карандаш автоматический со сменными стержнями	3 шт. на одного работника	139,00
25	Клей-карандаш	5 шт. на одного работника	145,00
26	Клей ПВА	2 шт. на одного работника	35,00
27	Клейкая лента скотч (узкий)	1 шт. на одного работника	19,00
28	Клейкая лента скотч (широкий)	2 шт. на одного работника	73,00
29	Книга учета А4	1 шт. на одного работника	250,00
30	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	1 упак. на одного работника	58,00

31	Конверт «евро»	30 шт. на одного работника	10,00
32	Конверт С4	10 шт. на одного работника	15,00
33	Конверт С5	20 шт. на одного работника	12,00
34	Короб архивный картонный	3 шт. на одного работника	918,00
35	Корректирующая жидкость (штрих)	4 шт. на одного работника	80,00
1	2	3	4
36	Корректирующая лента (штрих)	1 шт. на одного работника	213,00
37	Ластик	1 шт. на одного работника	50,00
38	Линейка	1 шт. на одного работника	35,00
39	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель)	3 шт. на одного работника	220,00
40	Лоток горизонтальный (горизонтальный накопитель)	3 шт. на одного работника	180,00
41	Маркер перманентный	1 шт. на одного работника	90,00
42	Мини-датер	1 шт. на одного работника	560,00
43	Нить для подшивки документов	1 шт. на одного работника	560,00
44	Нож канцелярский	1 шт. на одного работника	200,00
45	Ножницы	1 шт. на одного работника	240,00
46	Органайзер	1 шт. на одного работника	1 220,00
47	Папка с зажимом А4	1 шт. на одного работника	100,00
48	Папка-скоросшиватель картонная	100 шт. на одного работника	16,00
49	Папка на кнопке А4	1 шт. на одного работника	30,00
50	Папка на подпись	1 шт. на одного работника	400,00
51	Папка на резинке	1 шт. на одного работника	185,00
52	Папка-планшет с крышкой	1 шт. на одного работника	185,00
53	Папка-регистратор, 50 мм	4 шт. на одного работника	175,00
54	Папка-регистратор, 70 мм	4 шт. на одного работника	190,00
55	Папка-регистратор, 80 мм	4 шт. на одного работника	195,00
56	Папка руководителя А4 из кожи	1 шт. на учреждение	1 100,00
57	Папка с файлами А4 на 60 прозрачных страниц	1 шт. на одного работника	120,00
58	Папка с файлами А4 на 80 прозрачных страниц	1 шт. на одного работника	140,00
59	Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом	4 шт. на одного работника	20,00
60	Папка-уголок А4	4 шт. на одного работника	12,00
61	Папка-файл с боковой перфорацией А4 (упаковка 100 шт.)	2 упак. на одного работника	855,00
62	Подставка для блока пластиковая	1 шт. на одного работника	130,00
63	Подставка для канцелярских мелочей	1 шт. на одного работника	210,00
64	Разделитель пластиковый	1 шт. на одного работника	180,00
65	Ручка гелевая	6 шт. на одного работника	85,00

66	Ручка шариковая	6 шт. на одного работника	55,00
67	Скобы для степлера (упаковка 1000 шт.)	4 упак. на одного работника	36,00
68	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	4 упак. на одного работника	40,00
69	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	4 упак. на одного работника	40,00
70	Степлер на 20 листов	1 шт. на одного работника	250,00
1	2	3	4
71	Степлер на 40 листов	1 шт. на одного работника	450,00
72	Стержень	4 шт. на одного работника	45,00
73	Стержни к автоматическому карандашу (упаковка 12 шт.)	4 упак. на одного работника	52,00
74	Текстовыделитель	2 шт. на одного работника	62,00
75	Тетрадь А5	4 шт. на одного работника	50,00
76	Точилка для карандашей	1 шт. на одного работника	58,00
77	Шило канцелярское	1 шт. на одного работника	160,00
78	Трудовая книжка (вкладыш в трудовую книжку)	2 шт. на учреждение	350,00
79	Штамп самонаборный	1 шт. на одного работника	1 300,00
80	Штемпельная краска на водной основе	4 шт. на одного работника	160,00
81	Элемент питания АА	4 шт. на одного работника	90,00
82	Элемент питания ААА	4 шт. на одного работника	95,00
83	Блокнот на спирали А4	1 шт. на одного работника	139,00
84	Блокнот на спирали А6	1 шт. на одного работника	110,00

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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Аптечка медицинская	1 шт. на учреждение	20 000,00
2	Бумага туалетная	4 рулона на одного работника	25,00
3	Бутыль для воды (19 л)	10 шт. на учреждение	350,00
4	Ведро	1 шт. на учреждение	300,00
5	Ведро с отжимом	1 шт. на учреждение	300,00
6	Веник	1 шт. на учреждение	200,00
7	Вешалка «Плечики»	1 шт. на одного работника	30,00

8	Вода питьевая (19 л)	30 бутылок	265,00
9	Дрель	1 шт. на учреждение	3 000,00
10	Замок дверной	1 шт. на кабинет	450,00
11	Кабель	4 бухты на учреждение	12 000,00
12	Кабель сетевой	4 бухты на учреждение	10 000,00
13	Кабель-канал (упаковка 200 м)	1 упак. на учреждение	10 000,00
1	2	3	4
14	Кабель-удлинитель	4 бухты на учреждение	15 000,00
15	Ключ дверной	1 шт. на трех работников	250,00
16	Корзина для бумаг	1 шт. на одного работника	200,00
17	Костюм рабочий для уборщика служебных помещений	1 шт. на соотв. работника	3 000,00
18	Лампа светодиодная	1 шт. на одного работника	194,00
19	Мешки для мусора (120 л)	12 упак. на учреждение	170,00
20	Мешки для мусора (30 л)	3 упак. на одного работника	60,00
21	Моп для мытья полов	3 шт. на учреждение	2 258,00
22	Мыло жидкое для рук (упаковка 5 л)	3 упак. на учреждение	480,00
23	Мыло хозяйственное	12 шт. на учреждение	25,00
24	Освежитель воздуха	4 шт. на учреждение	110,00
25	Перчатки хозяйственные	12 пар на учреждение	396,00
26	Полотенца бумажные (упаковка 2 шт.)	3 упак. на одного работника	100,00
27	Розетка телефонная	1 шт. на трех работников	30,00
28	Салфетки бумажные (упаковка 100 шт.)	4 упак. на одного работника	60,00
29	Салфетки для уборки	12 шт. на учреждение	322,00
30	Салфетки чистящие для вычислительной техники	4 упак. на учреждение	160,00
31	Спрей для очистки экранов	2 шт. на учреждение	150,00
32	Средство для мытья полов (5 л)	4 шт. на учреждение	390,00
33	Средство для мытья стекол	5 шт. на учреждение	250,00
34	Средство для мытья посуды	3 шт. на учреждение	200,00
35	Средство чистящее для санитарной уборки	8 шт. на учреждение	250,00
36	Тройник	2 шт. на учреждение	200,00
37	Удлинитель	2 шт. на учреждение	200,00
38	Швабра	1 шт. на учреждение	1 800,00
39	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на учреждение	350,00
40	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на учреждение	150,00
41	Набор из совка и щетки	1 шт. на учреждение	1 600,00
42	Вантуз	1 шт. на учреждение	2 247,00
43	Помпа механическая	5 шт. на учреждение	1 200,00
44	Туалетный ершик	2 шт. на учреждение	2 704,00

45	Термопаста	2 шт. на учреждение	810,00
----	------------	---------------------	--------

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 VI, не предусмотрены.

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

Иные прочие затраты, не отнесенные к иным затратам, указанным в разделах I - V, не предусмотрены.
