

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
к проекту постановления Совета депутатов города Мурманска  
«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Совета  
депутатов города Мурманска»

г. Мурманск

05.02.2026

В соответствии с пунктом 6 Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением администрации города Мурманска от 20.11.2015 № 3217, настоящий проект размещен для проведения обсуждения в целях общественного контроля.

Срок проведения обсуждения: с 06.02.2026 по 12.02.2026.

Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц в целях проведения обсуждения могут быть поданы в электронной и письменной формах.

Почтовый адрес для направления предложений в письменной форме:  
183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75.

Адрес электронной почты для направления предложений в электронной форме: [danilyuk@murmansovet.ru](mailto:danilyuk@murmansovet.ru).



## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Совета депутатов города Мурманска

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации города Мурманска от 20.11.2015 № 3217 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 23.12.2015 № 3574 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Совета депутатов города Мурманска согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контрактному управляющему Совета депутатов города Мурманска (Данилюк М.В.) разместить настоящее постановление в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его принятия.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Председатель Совета  
депутатов города Мурманска**

**И.Н. Морарь**

Приложение  
к постановлению Совета  
депутатов города Мурманска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Нормативные затраты  
на обеспечение функций Совета депутатов города Мурманска**

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

**Затраты на услуги связи**

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	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	10 000,00

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

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

где:

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

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

$N_{iсот}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Должность муниципальной службы	Количество номеров абонентской станции (не более)	Расходы на услуги связи в месяц* (не более), руб.
1	2	3	4
1	Председатель Совета депутатов города Мурманска	1	4 000,00

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

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр},$$

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование услуги	Цена услуги (не более), руб.
1	2	3
1	Сопровождение официального сайта Совета депутатов города Мурманска	83 000,00
2	Сопровождение официального сайта документооборота	60 000,00

#### Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Предельное количество, шт.	Фактическое количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Ноутбук	4	3	20 000,00
2	Моноблок	4	9	25 000,00
3	Персональный компьютер	24	22	15 000,00

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

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

где:

$Q_{i\ лвс}$  - количество устройств локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида;

$P_{i\ лвс}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Локальная вычислительная сеть	1	100 000,00
2	Коммутатор	6	75 000,00
3	Сетевое хранилище данных	2	200 000,00
4	Сервер	1	50 000,00

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $З_{сбп}$ ) определяются по формуле:

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

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 № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование модуля	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Источник бесперебойного питания	31	10 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер	16	30 000,00
2	Многофункциональное устройство	12	100 000,00
3	Сканер	2	10 000,00
4	Уничтожитель бумаги (шредер)	2	10 000,00
5	Монитор	22	15 000,00

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт фото-, видео- и проекционного оборудования ( $Z_{тофвп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ тофвп}$  - количество единиц  $i$ -го фото-, видео- и проекционного оборудования;

$P_{i\ тофвп}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы  $i$ -го фото-, видео- и проекционного оборудования в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Фотокамера	1	40 000,00
2	Видеокамера	1	40 000,00

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

9. Затраты на оплату услуг по адаптации и сопровождению экземпляров справочных

правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:

$$Z_{сспс} = \sum_{i=1}^n P_{испс},$$

где  $P_{испс}$  - цена адаптации и сопровождения экземпляров  $i$ -й справочной правовой системы, определяемая согласно перечню услуг по адаптации и сопровождению справочной правовой системы и нормативным трудозатратам на их оказание, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте оказания услуг по адаптации и сопровождению справочных правовых систем.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена услуг в год (не более) руб
1	2	3
1	СПС КонсультантПлюс	390 000,00

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

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

где:

$P_{g \text{ ино}}$  - цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению  $g$ -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению  $g$ -го иного программного обеспечения;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Кол-во, штук	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	ПО 1С: Бухгалтерия, Заработная плата	168 000,00	1	-
2	ПО Контур-Экстерн	-	1	10 000,00
3	Сопровождение ПО межсетевое экранирования	110 000,00	1	-
4	Предоставление хостинга сайта на базе ПП 1С-Битрикс	50 000,00	1	-
5	Сопровождение ПО "Кибер Бэкап" (резервное копирование сервера)	17 000,00	1	-
6	Сопровождение ПО "Dallas Lock 8.0-К"	-	4	8 750,00

7	Обновление ПП 1С Битрикс	-	1	11 000,00
8	Программное обеспечение «Корпоративная система электронного документооборота CompanyMedia»	842 048,04	1	-
9	1С:Комплект поддержки (1С ИТС)	45 000,00	1	-
10	ПО для автоматической разработки организационной и технической документации по защите персональных данных	-	1	84 000,00

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

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

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

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

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 № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1	Лицензия АПК межсетевого экранирования	2	61 000,00
2	Антивирус	1	40 000,00
3	Средства защиты информации - программное обеспечение системы межсетевого экранирования	1	110 000,00

13. Затраты на оплату услуг по информированию населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности органов местного самоуправления ( $Z_{инф}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ инф}}$  - количество приобретаемых информационных услуг;

$P_{i\text{ инф}}$  - цена по  $i$ -й информационной услуге.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблицам № 13.1, 13.2 и 13.3.

Таблица № 13.1

№ п/п	Наименование услуги	Количество информационных услуг в год (не более), мин.	Цена 1 минуты эфирного времени (не более), руб.
1	2	3	4
1	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности Совета депутатов города Мурманска (телевизионное вещание)	5000	20 500,00
2	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности Совета депутатов города Мурманска (радио вещание)	5000	2 500,00

Таблица № 13.2

№ п/п	Наименование услуги	Количество информационных услуг в год (не более), полоса формата А3	Цена 1 полосы формата А3 (не более), руб.
1	2	3	4
1	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности Совета депутатов города Мурманска (печатные средства массовой информации)	30	70 000,00

Таблица № 13.3

№ п/п	Наименование услуги	Количество публикаций информационных материалов в год (не более), шт.	Цена размещения 1 информационной услуги (не более), руб.
1	2	3	4
1	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности Совета депутатов города Мурманска (публикация информационных материалов в сети Интернет)	2 000	15 000,00

#### Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Должность муниципальной службы	Рабочие станции			
		Предельное количество, шт.	Количество, (не более) шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.

1	2	3	4	5	6
1	Для всех должностей муниципальной службы	32	1 на 1 служащего	3	100 000,00

15. 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 № 15.

Таблица № 15

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

16. 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 № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Многофункциональное устройство (формат А4)	1 на 1 служащего	3	200 000,00
2	Многофункциональное устройство (формат А3)	2 на структурное подразделение	3	200 000,00
3	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А4)	1 на 1 служащего	3	200 000,00
4	Принтер лазерный	1 на структурное	3	200 000,00

	(цветная печать, формат А4)	подразделение		
5	Принтер струйный (цветная печать, формат А4)	1 на структурное подразделение	3	200 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Должность муниципальной службы	Планшетные компьютеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Для всех должностей муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	60 000,00

18. Затраты на приобретение вычислительной техники ( $Z_{\text{выч}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ выч}}$  - количество вычислительной техники по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ выч}}$  - цена одной единицы вычислительной техники по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Должность муниципальной службы	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Ноутбук				
1	2	3	4	5
1	Высшая должность муниципальной службы	5	1 на 1 служащего	100 000,00
2	Главная, ведущая должность муниципальной службы	5	1 на служащего	100 000,00

Моноблок				
3	Для всех должностей муниципальной службы	5	1 на 1 служащего	140 000,00

19. Затраты на приобретение офисной техники ( $Z_{от}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{от}}$  - количество офисной техники по i-й должности;

$P_{i\text{от}}$  - цена одной единицы офисной техники по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование	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	Сканер	1 на кабинет	3	50 000,00
Для председателя Совета депутатов города Мурманска, лиц, замещающих муниципальные должности, ведущих должностей муниципальной службы				
2	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет при необходимости	1	50 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
3	IP-телефон	1 на 1 служащего	3	20 000,00
4	Факсимильный аппарат	1 на структурное подразделение	2	20 000,00
5	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет при необходимости	2	30 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование модулей бесперебойного питания	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Источник бесперебойного питания	1 на 1 служащего	1	40 000,00

21. Затраты на приобретение локальных вычислительных сетей ( $Z_{\text{ЛВС}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ЛВС}}$  – количество  $i$ -х локальных вычислительных сетей,

$P_{i \text{ ЛВС}}$  – цена одной  $i$ -й локальной вычислительной сети.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Локальная вычислительная сеть	1 на 1 здание	10	7 000 000,00

22. Затраты на приобретение фото-, видео- и проекционного оборудования ( $Z_{\text{ФВП}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ФВП}}$  - количество  $i$ -го фото-, видео- и проекционного оборудования;

$P_{i \text{ ФВП}}$  - цена одного  $i$ -го фото-, видео- и проекционного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование оборудования	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Фотокамера	1 на структурное подразделение	5	500 000,00
2	Видеокамера	1 на структурное подразделение	5	400 000,00
3	Проектор	2 на здание	5	400 000,00

4	Проекционный экран	2 на здание	3	70 000,00
5	Осветительный комплект	1 на структурное подразделение	3	50 000,00
6	Объектив для фотокамеры	1 на структурное подразделение	5	150 000,00

23. Затраты на приобретение телекоммуникационного оборудования ( $Z_{\text{ТКО}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование оборудования	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Сетевое хранилище данных	2 на 1 здание	5	5 000 000,00
2	Коммутатор	6 на 1 здание	3	500 000,00
3	Видеоконференцсвязь	1 на 1 здание	5	10 000 000,00
4	Оборудование IP-телефонии	1 на 1 здание	5	10 000 000,00
5	Средства защиты информации - системы межсетевого экранирования	1 на 1 здание	5	250 000,00

24. Затраты на приобретение аксессуаров к видео- и фотооборудованию ( $Z_{\text{акс}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ акс}}$  - количество  $i$ -х аксессуаров к видео- и фотооборудованию;

$P_{i \text{ акс}}$  - цена одного  $i$ -го аксессуара к видео- и фотооборудованию.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Рюкзак	1	5	25 000,00
2	Сумка	1	5	25 000,00

### Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

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

26. 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 № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Должность муниципальной службы	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	100 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ дтв}}$  - количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 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 № 27.

Таблица № 27

№ 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 1 служащего	3	5 000,00
2	Жесткий диск	1 на 1 служащего	3	40 000,00
3	Клавиатура	1 на 1 служащего	1	2 000,00
4	Манипулятор типа «мышь»	1 на 1 служащего	1	2 000,00
5	Оперативная память	1 на 1 служащего	3	15 000,00
6	Материнская плата	1 на 1 служащего	3	10 000,00
7	Сетевая карта	1 на 1 служащего	3	3 000,00
8	Видеокарта	1 на 1 служащего	3	15 000,00
9	Аккумуляторная батарея для ноутбука	1 на 1 служащего	3	20 000,00
10	Процессор	1 на 1 служащего	3	11 000,00
11	Система охлаждения процессора	1 на 1 служащего	3	2 000,00

28. 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

№ 28.

Таблица № 28

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

Для всех должностей муниципальной службы			
1	USB Flash накопитель до 64 Гб	1 на 1 служащего	3 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 4 Тб	2 на структурное подразделение	25 000,00
3	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	2 на структурное подразделение	4 000,00
4	Компакт диск многократной записи CD-RW 700Мб	50 на структурное подразделение	70,00
5	Компакт диск однократной записи CD-R 700 Мб	100 на структурное подразделение	50,00
6	Твердотельный накопитель (SSD) SATA 6Gb/s 2.5" до 1 Тб	1 на структурное подразделение	20 000,00
7	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7 Гб	25 на структурное подразделение	85,00
8	Карта памяти	2 на структурное подразделение	5 000,00
9	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7 Гб	50 на структурное подразделение	50,00
10	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 16 Тб	1 на структурное подразделение	40 000,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
-------	-------------------------	-----------------------------	--	----------------------------------

Для всех должностей муниципальной службы				
1	Принтер	16	12	30 000,00
2	Многофункциональное устройство	12	50	50 000,00

30. Затраты на приобретение запасных частей для офисной техники ( $Z_{\text{офт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ офт}}$  - количество офисной техники  $i$ -го типа;

$P_{i \text{ офт}}$  – стоимость запасных частей для одной единицы офисной техники  $i$ -го типа в год, рассчитываемой как часть от средней стоимости офисной техники  $i$ -го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование офисной техники	Фактическое количество, шт.	Средняя стоимость, руб.	Часть от средней стоимости
1	2	3	4	5
1	Принтер	16	20 000,00	0,25
2	Многофункциональное устройство	12	100 000,00	0,35
3	Копировальный аппарат	25	100 000,00	0,25
4	Сканер	2	80 000,00	0,20
5	Факсимильный аппарат	2	15 000,00	0,20
6	Уничтожитель бумаг (шредер)	2	50 000,00	0,25
7	Источник бесперебойного питания	3	80 000,00	0,35

31. Затраты на приобретение запасных частей для телекоммуникационного оборудования ( $Z_{\text{зтко}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ зтко}}$  - количество  $i$ -х запасных частей для телекоммуникационного оборудования;

$P_{i \text{ зтко}}$  - цена одной  $i$ -й запасной части для телекоммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

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

1	Диктофон	10	5	15 000,00
---	----------	----	---	-----------

II. Прочие затраты

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32 и тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемыми ФГУП «Почта России».

Таблица № 32

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.
1	2	3
1	Письмо простое внутреннее	800
2	Письмо заказное внутреннее	100
3	Бандероль простая внутренняя	100
4	Бандероль заказная внутренняя	100
5	Письмо простое международное	100
6	Письмо заказное международное	100
7	Уведомление о вручении РПО	100
8	Уведомление о вручении заказное	100
9	Возврат РПО	100

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

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

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

### Затраты на транспортные услуги

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена проезда 1 командированного служащего к месту командирования и обратно (не более)
1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно	15	<p>Расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, приобретение в поездах постельных принадлежностей), а также расходы по проезду из одного населенного пункта в другой (если мест командирования несколько) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по нормам, установленным решением Совета депутатов города Мурманска от 01.03.2013 N 59-813 "О положении о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат Главы муниципального образования город Мурманск, и командировках депутатов Совета депутатов города Мурманска, связанных с депутатской деятельностью"</p>
2	Проезд к месту командирования и обратно для председателя Совета депутатов города Мурманска	1	<p>Расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, приобретение в поездах постельных принадлежностей), а также расходы по проезду из одного населенного пункта в другой (если мест командирования несколько) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по нормам, установленным решением Совета депутатов города Мурманска от 01.03.2013 N 59-813 "О положении о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих</p>

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена проезда 1 командированного служащего к месту командирования и обратно (не более)
1	2	3	4
			аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат Главы муниципального образования город Мурманск, и командировках депутатов Совета депутатов города Мурманска, связанных с депутатской деятельностью"
3	Проезд к месту командирования и обратно (международная)	5	Расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, приобретение в поездах постельных принадлежностей), а также расходы по проезду из одного населенного пункта в другой (если мест командирования несколько) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по нормам, установленным решением Совета депутатов города Мурманска от 01.03.2013 N 59-813 "О положении о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска, включающего аппарат Главы муниципального образования город Мурманск, и командировках депутатов Совета депутатов города Мурманска, связанных с депутатской деятельностью"

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

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

где:

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

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

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

командирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице

№ 36.

Таблица № 36

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 служащего (не более), руб.	Время нахождения в командировке (не более), суток
1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования	15	4 000,00	14
2	Найм жилого помещения на период командирования для председателя Совета депутатов города Мурманска	1	не более стоимости номера категории люкс	14
3	Найм жилого помещения на период командирования (международный)	5	60 000,00	20

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием муниципальных служащих, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

6. Затраты на приобретение спецжурналов ( $Z_{жбо}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i ж}$  - цена одного  $i$ -го спецжурнала;

$Q_{бо}$  - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{бо}$  - цена одного бланка строгой отчетности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице

№ 37.

Таблица № 37

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество приобретаемых спецжурналов в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Журнал учета документов	10	600,00

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки 1 комплекта (не более), руб.
1	2	3	4
1	Газета «Вечерний Мурманск»	3	8 000,00
2	Газета «Комсомольская правда»	1	3 000,00
3	Газета «Мурманский вестник»	1	3 500,00

8. Затраты на проведение диспансеризации муниципальных служащих ( $Z_{\text{дисп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$  – численность муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$  – цена проведения диспансеризации в расчете на одного муниципального служащего;

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 39.

Таблица № 39

Количество муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации в год, чел.	Стоимость диспансеризации 1 муниципального служащего (не более), руб.
24	7 500,00

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

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

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 № 40.

Таблица № 40

№ п/п	Количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда	Периодичность проведения специальной оценки условий труда	Цена проведения специальной оценки условий труда 1 рабочего места (не более), руб.
1	2	3	4
1	24	1 раз в 5 лет	3 500,00

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

10. 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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице

№ 41.

Таблица № 41

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для председателя Совета депутатов города Мурманска, лиц, замещающих муниципальные должности				
1	Шкаф	7	3 на кабинет	110 000,00
2	Шкаф для одежды	7	1 на кабинет	150 000,00
3	Шкаф с витриной	7	2 на кабинет	120 000,00
4	Кресло руководителя	3	1 на кабинет	180 250,00
5	Кресло посетителя	3	14 на кабинет	25 000,00
6	Стул	3	14 на кабинет	18 540,00
7	Вешалка напольная	5	1 на кабинет	41 200,00
8	Кресло для отдыха	5	2 на кабинет	61 800,00
9	Зеркало	10	1 на кабинет	23 690,00
10	Шкаф металлический негорючий или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	97 850,00
11	Мини-бар	7	1 на кабинет при необходимости	40 000,00
12	Стол журнальный	7	1 на кабинет при необходимости	80 000,00
13	Тумба (греденция, приставка)	7	6 на кабинет при необходимости	150 000,00
14	Кресло посетителя	3	14 на кабинет	20 000,00
15	Светильник напольный	5	1 на кабинет	55 000,00

16	Стеллаж	7	4 на кабинет	50 000,00
Для ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Стол письменный	7	1 на кабинет	70 000,00
2	Шкаф	7	1 на 1 служащих	28 840,00
3	Кресло	3	1 на 1 служащего	30 000,00
4	Стул	3	2 на 1 служащего	8 100,00
5	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	8 240,00
6	Табурет	3	1 на 2 служащих	6 100,00
7	Полка навесная	7	1 на 2 служащих	8 500,00
8	Приставка к столу с опорой-ногой	7	1 на 1 служащего	17 000,00
9	Тумба	7	1 на 1 служащего	10 600,00
10	Зеркало	10	1 на кабинет	9 500,00
11	Шкаф металлический негораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	41 200,00
12	Стеллаж стационарный	10	1 на 1 служащих	18 050,00
Зал заседаний				
1	Герб России	3	1	23 700,00
2	Флаг России	3	1	14 250,00
3	Герб Мурманской области	3	1	23 700,00
4	Герб города Мурманска	3	1	23 700,00
5	Флаг города Мурманска	3	1	6 000,00
Архивные помещения				
1	Стеллаж	7	6 на помещение	7 500,00

11. 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 № 42.

Таблица № 42

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для председателя Совета депутатов города Мурманска, лиц, замещающих муниципальные должности				
1	Портьеры, жалюзи,	5	1 комплект на окно	75 000,00

	рулонные шторы			
2	Лампа настольная	5	1 на кабинет	20 000,00
3	Часы настенные	3	1 на кабинет	15 000,00
4	Холодильник	7	1 на кабинет при необходимости	65 000,00
5	Чайник электрический	2	1 на кабинет	15 000,00
6	Обогреватель	5	1 на кабинет при необходимости	15 000,00
7	Телевизор	3	1 на кабинет при необходимости	100 000,00
8	Люстра	10	1 на кабинет при необходимости	75 000,00
9	Ковер	2	1 на кабинет при необходимости	50 000,00
10	Ковровая дорожка	2	1 на кабинет при необходимости	1 500,00 (пог.м.)
11	Музыкальный центр	3	1 на кабинет при необходимости	65 000,00
12	Радиотелефон	5	1 на кабинет	12 000,00
13	Сетевой фильтр	3	по числу АРМ	5 000,00
14	Телефонный аппарат	5	1 на 1 служащего	5 000,00
15	Кулер	1	1 на структурное подразделение при необходимости	24 400,00
16	Диктофон	3	1 на структурное подразделение при необходимости	30 000,00
1	2	3	4	5
Для ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы				
17	Вентилятор	5	1 на кабинет	10 000,00
18	Портьеры, жалюзи, рулонные шторы	5	1 комплект на окно	30 000,00
19	Лампа настольная	5	по числу АРМ	5 600,00
20	Часы настенные	3	1 на кабинет	6 000,00
21	Холодильник	7	1 на 15 служащих	38 000,00
22	Радиотелефон	5	1 на кабинет	8 000,00
23	Сетевой фильтр	3	по числу АРМ	3 000,00
24	Телефонный аппарат	5	1 на 1 служащего	2 500,00
25	Чайник электрический	3	1 на кабинет	6 500,00
26	Микроволновая печь	5	1 на 15 служащих	8 000,00

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

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

где:

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

$P_{i c}$  - цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице

№ 43.

Таблица № 43

№ п/п	Должность муниципальной службы/помещение	Кондиционеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Председатель Совета депутатов города Мурманска	5	2 на кабинет	170 000,00
2	Старшие должности муниципальной службы	5	1 на помещение	170 000,00

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

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

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

где:

$Q_{i б}$  - количество бланочной продукции;

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице

№ 44.

Таблица № 44

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Бланки резолюций	12 000	2,50
2	Вкладыши в удостоверение депутата	30	120,00
3	Вкладыши в удостоверение муниципальных служащих	10	120,00
4	Личная карточка муниципального служащего (форма Т-2)	100	20,00
5	Визитки	2 000	10,50
6	Почетная грамота главы муниципального образования город Мурманск	800	300,00
7	Благодарственное письмо главы	1200	300,00

	муниципального образования город Мурманск		
8	Бланк «Памятный адрес»	100	150,00
9	Диплом Почетному гражданину города-героя Мурманска	20	150,00
11	Пригласительные билеты (открытки)	350	35,00
12	Рамка для памятного адреса	200	300,00
13	Рамка для Почетной грамоты Совета депутатов города Мурманска	200	300,00
14	Рамка для Диплома Почетного гражданина города-героя Мурманска	100	400,00

14. 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 расчете на основного муниципального служащего;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице

№ 45.

Таблица № 45

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Аккумулятор	4 шт. на 1 служащего	250,00
2	Антистеплер (расшиватель для скоб)	1 шт. на 1 служащего	50,00
3	Бейдж	1 шт. на 1 служащего при необходимости	30,00
4	Блокнот для записей	1 шт. на 1 служащего	100,00
5	Бумага для записей (блок)	5 шт. на 1 служащего	115,00
6	Бумага для офисной техники (формат А3, 500 листов)	1 пачка на 4 служащих	1 000,00
7	Бумага для офисной техники (формат А4, 500 листов)	10 000 листов на 1 служащего	1,5
8	Бумага для факса	2 рулона на 1 служащего	150,00
9	Бумага карточная, класс А (упаковка 250 листов)	1 упак. на 4 служащих	400,00
10	Гель для увлажнения пальцев	1 шт. на 1 служащего	230,00
11	Датер	1 шт. на 10 служащих	1 330,00
12	Демосистема	1 шт. на 20 служащих	6 000,00
13	Доска магнитная для записей	1 шт. на 20 служащих	6 250,00

14	Доска пробковая	1 шт. на 20 служащих	3 500,00
15	Доска с зажимом	1 шт. на 20 служащих	230,00
16	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	1 500,00
17	Ежедневник	1 шт. на 1 служащего	740,00
18	Зажим для бумаг	50 шт. на 1 служащего	120,00
19	Календарь	1 шт. на 1 служащего	300,00
20	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	1 500,00
21	Карандаш	6 шт. на 1 служащего	110,00
22	Клей	5 шт. на 1 служащего	130,00
23	Книга учета	1 шт. на 1 служащего	250,00
24	Кнопки канцелярские	1 упак. на 5 служащих	45,00
25	Конверт	300 шт. на 1 служащего	6,00
26	Копировальная бумага	5 листов на 1 служащего	150,00
27	Корзина для мусора	1 шт. на 1 служащего	210,00
28	Короб архивный	3 шт. на 1 служащего	200,00
29	Корректор	2 шт. на 1 служащего	80,00
30	Краска штемпельная	1 шт. на 1 служащего	100,00
31	Ластик	1 шт. на 1 служащего	50,00
1	2	3	4
32	Лента клейкая (скотч)	1 шт. на 1 служащего	70,00
33	Линейка	1 шт. на 1 служащего	50,00
34	Лоток для бумаг	2 шт. на 1 служащего	180,00
35	Магниты	1 упак. на 2 служащих	190,00
36	Маркер	3 шт. на 1 служащего	60,00
37	Настольный перекидной календарь	1 шт. на 10 служащих	105,00
38	Нитки для шивания дел	1 шт. на 4 служащих	150,00
39	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	200,00
40	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	240,00
41	Обложка комбинированная для склеивающего оборудования	600 шт.	200,00
42	Обложка пластиковая	2 шт. на 1 служащего	10,00
43	Опечатающее устройство	1 шт. на 20 служащих	2 000,00
44	Папка «Дело»	5 шт. на 1 служащего	15,00
45	Папка «На подпись»	1 шт. на 4 служащих	620,00
46	Папка адресная	100 шт.	210,00
47	Папка архивная для документов	150 шт.	85,00
48	Папка для черчения	1 шт. на 4 служащих	130,00
49	Папка на замке	1 шт. на 1 служащего	475,00
50	Папка на резинке	1 шт. на 3 служащих	240,00
51	Папка пластиковая на кольцах	5 шт. на 1 служащего	95,00
52	Папка с завязками и клапанами	20 шт. на 1 служащего	25,00

53	Папка с зажимом пластиковая	5 шт. на 1 служащего	100,00
54	Папка-конверт на кнопке	5 шт. на 1 служащего	25,00
55	Папка с файлами	1 шт. на 1 служащего	90,00
56	Папка-регистратор на кольцах	7 шт. на 1 служащего	155,00
57	Папка-скоросшиватель пластиковая	5 шт. на 1 служащего	15,00
58	Папка-уголок пластиковая	10 шт. на 1 служащего	20,00
59	Печать	1 шт. на 10 служащих	2 000,00
60	Подушка сменная для печати	1 шт. на 10 служащих	150,00
61	Планинг	1 шт. на 1 служащего	260,00
62	Планшет с прижимом	1 шт. на 1 служащего	223,00
63	Пластилин	3 упак.	155,00
64	Пружина для переплета	1 шт. на 1 служащего	25,00
65	Подложка для переплета документов (формат А4)	1 шт. на 10 служащих	10,00
66	Подкладка настольная прозрачная	1 шт. на 1 служащего	1 100,00
67	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 шт. на 1 служащего	540,00
68	Подставка под настольный перекидной календарь	1 шт. на 20 служащих	200,00
1	2	3	4
69	Разделитель	1 шт. на 5 служащих	240,00
70	Резинка банковская	1 упак. на 1 служащего	120,00
71	Ручка гелевая	6 шт. на 1 служащего	85,00
72	Ручка шариковая	6 шт. на 1 служащего	55,00
73	Рында	1 шт. на 5 служащих	3 500,00
74	Салфетки для компьютера	1 шт. на 4 служащих	200,00
75	Скобы для степлера	10 упак. на 1 служащего	125,00
76	Скрепки	5 упак. на 1 служащего	80,00
77	Степлер	1 шт. на 1 служащего	405,00
78	Стержень гелевый	6 шт. на 1 служащего	65,00
79	Стержень шариковый	6 шт. на 1 служащего	45,00
80	Стикеры цветные пластиковые (блок)	3 блока на 1 служащего	66,00
81	Табличка с кармашком	1 шт. на 3 служащих	1 000,00
82	Тетрадь	1 шт. на 3 служащих	145,00
83	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 служащего	60,00
84	Трудовая книжка (вкладыш в трудовую книжку)	1 шт. на 10 служащих	350,00
85	Файл прозрачный	100 шт. на 1 служащего	4,10
86	Фотобумага	1 уп. на 20 служащих	600,00
87	Фоторамка	5 на 1 служащего	150,00
88	Шило	1 шт. на 10 служащих	160,00
89	Штамп	1 шт. на 10 служащих	3 000,00

90	Элемент питания	4 шт. на 1 служащего	90,00
Для высших, главных должностей муниципальной службы			
91	Ручка настольная	1 шт. на 1 служащего	400,00
92	Чернила	1 шт. на 20 служащих	250,00

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

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

где:

$P_{i хп}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице

№ 46.

Таблица № 46

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

25	Пакеты (упаковка 100 шт.)	3 упак. на 1 служащего	250,00
26	Пакет пластиковый	5 шт. на 1 служащего	100,00
27	Полотенца бумажные (упаковка 150 листов)	3 упак. на 1 служащего	190,00
28	Розетка телефонная	1 шт. на 3 служащих	75,00
29	Салфетки бумажные (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 1 служащего	205,00
30	Тройник	1 шт. на 10 служащих	320,00
31	Удлинитель	1 шт. на 10 служащих	535,00
32	Шнур витой	4 бухты на 10 служащих	13 000,00
33	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 служащих	340,00
34	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 служащих	220,00

### III. Затраты на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 47.

Таблица № 47

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 48.

Таблица № 48

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

---