|  |
| --- |
| Приложение № 2к приказу комитета по жилищной политике администрациигорода Мурманскаот 21.02.2020 № 17-п |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Новые формы управления»**

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

**Затраты на услуги связи**

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

$$З\_{аб}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i аб}×H\_{i аб}×N\_{i аб} ,$$

где:

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

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

$N\_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи | Ежемесячная абонентская плата на 1 абонентский номер (не более), руб. | Количество месяцев предоставления услуги |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 26 | 600,00 | 12 |

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений () определяются по формуле:



где:

Qgм - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

Sgм - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

Pgм - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

Ngм - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

| № п/п | Количество абонентских номеров  | Продолжительность местных, 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 | 26 (местных, внутризоновых соединений) | 300 | 12 | 2,95 |
| 2 | 3 (междугородних соединений) | 30 | 12 | 10,00 |

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции;

 - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

| № п/п | Должность | Количество абонентских номеров | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции (не более), руб. | Количество месяцев предоставления услуги |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Директор | 1 | 1 000,00 | 12 |
| 2 | Заместитель директора | 1 | 500,00 | 12 |
| 3 | Главный бухгалтер | 1 | 500,00 | 12 |
| 4 | Начальник отдела | 5 | 500,00 | 12 |
| 5 | Водитель | 2 | 500,00 | 12 |
| 6 | Курьер | 2 | 500,00 | 12 |

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

$$З\_{и}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i и}× P\_{i и}×N\_{i и} ,$$

где:

$Q\_{i и}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P\_{i и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N\_{i и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

| № п/п | Кол-во каналов передачи данных сети «Интернет», (пропускная способность) | Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1 (10Мб/с) | 12 | 6 000,00 |

**Затраты на содержание имущества**

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($З\_{рвт}$) определяются по формуле:

$$З\_{рвт}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i рвт}×P\_{i рвт} ,$$

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 () определяется с округлением до целого по формулам:

$Q\_{i рвт предел}=Ч\_{оп}$,

где  - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

| № п/п | Наименование вычислительной техники | Предельное количество, шт. | Фактическое количество, шт. | Цена услуги на единицу в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Рабочая станция | 79 | 70 | 10 000,00 |

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го оборудования в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

| № п/п | Наименование затрат | Количество, шт. | Цена услуги на единицу в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Интернет шлюз | 1 | 10 000,00 |

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

$$З\_{сбп}=\sum\_{i=1}^{n}O\_{i сбп}×P\_{i сбп },$$

где:

$O\_{i сбп}$ - 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 № 7.

Таблица № 7

| № п/п | Наименование  | Количество, шт. | Цена услуги на единицу в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Система бесперебойного питания | 70 | 4 650,00 |

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

$$З\_{рпм}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i рпм}×P\_{i рпм} ,$$

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 № 8.

Таблица № 8

| № п/п | Наименование оргтехники | Количество, шт. | Цена услуги на единицу в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А3) | 4 | 30 000,00 |
| 1 | Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А4) | 15 | 16000,00 |
| 2 | Сканер | 2 | 4 000,00 |
| 3 | Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | 25 | 4 000,00 |

9. Затраты на заправку и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (3звк) определяются по формуле:

$$З\_{звк}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i звк}×P\_{i звк} ,$$

где:

Qi звк - количество картриджей в год;

Pi звк - цена заправки, восстановления картриджей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

| № п/п | Наименование  | Количество в год не более, шт. | Цена услуги за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Картридж (тонер – картридж) | 300 | 2100,00 |

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

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

$$З\_{спо}=З\_{сспс}+З\_{сип} ,$$

где:

$З\_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З\_{сип}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

11. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З\_{сспс}$) определяются по формуле:

$$З\_{сспс}=\sum\_{i=1}^{n}P\_{i сспс} ,$$

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

| № п/п | Наименование справочно-правовой системы | Цена сопровождения в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | СПС Консультант Плюс | 534 672,72 |

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

$$З\_{сип}=\sum\_{g=1}^{k}P\_{g ино}+\sum\_{j=1}^{m}P\_{j пнл} ,$$

где:

$P\_{g ино}$ - 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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

| № п/п | Наименование программного обеспечения | Цена сопровождения в год (не более), руб. | Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Абонентское сопровождение программных продуктов 1С:«Предприятие», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» | 95 592,00 | - |
| 2 | Электронная отчетность «СБИС++» | - | 7 000,00 |
| 3 | Абонентское сопровождение LotusNotes | 40 000,00 | 30 000,00 |
| 4 | ПО MICROSOFT Windows professional\* | - | 15 640,00 |
| 5 | ПО MICROSOFT Office Home and Business\* | - | 17 400,00 |
| 6 | ПО MICROSOFT Exchange Standart | - | 58 400,00 |
| 7 | ПО MICROSOFT Exchange Standart CAL | - | 5 620,00 |
| 8 | ПО MICROSOFT WinSvrSTDCore | - | 74 280,00 |
| 9 | ПО MICROSOFT Windows Server CAL | - | 2 480,00 |

\*актуальная версия на момент приобретения.

13. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З\_{нп}$) определяются по формуле:

$$З\_{нп}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i нп}×P\_{i нп} ,$$

где:

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

$P\_{i нп}$ - 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 | Антивирус  | 1 | 66 677,00 |
| 2 | КриптоПро | 4 | 2 700,00 |

14. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

| № п/п | Наименование оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке | Количество, шт. | Цена монтажа (установки)(не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Сервер | 1 | 516313,00 |
| 2 | Кондиционер | 1 | 42500,00 |
| 3 | Локальная вычислительная сеть (монтаж, установка) | 1 | 896000,00 |

15. Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования ($З\_{уико}$) определяются по формуле:

$$З\_{уико}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i уико}×P\_{i уико} ,$$

где:

$Q\_{i уико}$ - количество единиц i-го информационно-коммуникационного оборудования, подлежащего утилизации;

$P\_{i уико}$ - цена утилизации одной единицы i-го информационно-коммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

| № п/п | Наименование  | Количество, шт. | Цена услуги на единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Работа по утилизации | 50 | 500,00 |

16. Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи ($З\_{эцп}$) определяются по формуле:

$$З\_{эцп}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{iэцп}×P\_{iэцп} ,$$

где:

$Q\_{iэцп}$ – количество криптографических ключей шифрования (электронных подписей) i-го типа, подлежащих изготовлению;

$P\_{iэцп}$ - цена изготовления одной единицы криптографического ключа шифрования (электронной подписи) i-го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

| № п/п | Наименование  | Количество, шт. | Цена услуги на единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Криптографический ключ шифрования (электронная подпись) | 5 | 2 000,00 |

**Затраты на приобретение основных средств**

17. Затраты на приобретение рабочих станций ($З\_{рст}$) определяются по формуле:

$$З\_{рст}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i рст предел}×P\_{i рст} ,$$

где:

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

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

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формулам:

$Q\_{i рст предел}=Ч\_{оп}$,

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

| № п/п | Должность  | Рабочие станции |
| --- | --- | --- |
| Предельное количество, шт. | Количество, шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу(не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Для всех служащих | 79 | 70 | 3 | 70 000,00 |

18. Затраты на приобретение серверного оборудования ($З\_{серв}$) определяются по формуле:

$$З\_{серв}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i серв}×P\_{i серв} ,$$

где:

$Q\_{i серв}$ - количество серверного оборудования i-типа;

$P\_{i серв}$ - цена одного i-типа серверного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу(не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Серверное оборудование | 1 |  5 | 1 000 000,00 |
| 2 | Коммутатор управляемый на 48 портов | 3 | 5 | 40000,00 |
| 3 | Шкаф коммутационный | 5 | 5 | 6000,00 |
| 4 | Коммутатор управляемый на 24 портов | 1 | 5 | 6000,00 |
| 5 | Жесткий диск | 1 | 5 | 11000,00 |
| 6 | Сетевой накопитель | 1 | 5 | 36470,00 |
| 7 | Межсетевой экран | 1 | 5 | 123166,00 |

19. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З\_{пм}$) определяются по формуле:

$$З\_{пм}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i пм}×P\_{i пм} ,$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

| № 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 работников |
| 1 | Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | 25 | 3 | 18000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А4) | 20 | 3 | 30000,00 |
| 3 | Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А3) | 4 | 3 | 120000,00 |
| 4 | Сканер | 5 | 3 | 6 090,00 |
| 5 | Факс | 1 | 3 | 15000,00 |
| 6 | Сканер скоростной | 3 | 3 | 52500,00 |
| 7 | Источник бесперебойного питания | 70 | 3 | 10000,00 |

20. Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - количество средств подвижной связи по i-й должности;

 - цена одного средства подвижной связи для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

| № п/п | Категория должностей | Количество, шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Директор | 1 | 5 | 5 000,00 |
| 2 | Заместитель директора | 1 | 5 | 5 000,00 |
| 3 | Главный бухгалтер | 1 | 5 | 5 000,00 |
| 4 | Начальник отдела | 5 | 5 | 5 000,00 |
| 5 | Водитель | 2 | 5 | 5 000,00 |
| 6 | Курьер | 2 | 5 | 5 000,00 |

**Затраты на приобретение материальных запасов**

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

$$З\_{мон}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i мон}×P\_{i мон} ,$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

| № п/п | Должность | Мониторы |
| --- | --- | --- |
| Срок полезного использования, лет | Количество (не более), шт. | Цена за единицу(не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Для всех служащих | 3 | 1 на 1 работника | 9 800,00 |

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

$$З\_{сб}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i сб}×P\_{i сб} ,$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

| № п/п | Должность | Системные блоки |
| --- | --- | --- |
| Срок полезного использования, лет | Количество (не более), шт. | Цена за единицу(не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Для всех служащих | 3 | 1 на 1 работника | 54 790,00 |

23. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 - цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Цена за единицу(не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Клавиатура | 1 на 1 работника | 890,00 |
| 2 | Мышь | 1 на 1 работника | 790,00 |

24. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З\_{мн}$), определяются по формуле:

$$З\_{мн}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i мн}×P\_{i мн} ,$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

 Таблица № 23

| № п/п | Наименование носителя информации | Количество носителей информации в год (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для всех работников |
| 1 | USB Flash накопитель до 64Гб | 2 шт. на кабинет | 2000,00 |
| 2 | Внешний жесткий диск  | 5шт. на учреждение | 7 000,00 |
| 3 | Компакт диск многократной записи CD-RW 700Мб | 50 шт. на учреждение | 45,00 |
| 4 | Компакт диск однократной записи CD-R 700Мб | 50 шт. на учреждение | 25,00 |
| 5 | Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7Гб | 25 шт. на учреждение | 50,00 |
| 6 | Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7Гб | 50 шт. на учреждение | 50,00 |
| 7 | Карта памяти | 30 шт. на учреждение | 1 000,00 |

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

$$З\_{рм}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i рм}×N\_{i рм}×P\_{i рм} ,$$

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

| № п/п | Наименование оргтехники | Фактическое количество, шт. | Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год на единицу оргтехники (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | 25 | 2 | 4 800,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство(лазерный, черно-белая печать, формат А4) | 15 | 2 | 8 000,00 |
| 3 | Многофункциональное устройство(лазерный, черно-белая печать, формат А3) | 4 | 2 | 10 000,00 |

26. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З\_{зп}$) определяются по формуле:

$$З\_{зп}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i зп}×P\_{i зп} ,$$

где:

$Q\_{i зп}$ - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P\_{i зп}$ - цена одной единицы i-й запасной части.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

| № п/п | Наименованиезапасных частей | Количество в год (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |
| 1 | HP1018/1020/1022  |
| 1.2 | Блок сканера (лазер) | 3 | 7487,00 |
| 1.3 | Ролик захвата | 3 | 393,00 |
| 1.4 | Узел захвата бумаги  | 3 | 2721,00 |
| 1.5 | Вал захвата бумаги | 3 | 598,00 |
| 1.6 | Муфта ролика захвата в сборе | 3 | 425,00 |
| 1.7 | Тормозная площадка в сборе | 3 | 503,00 |
| 1.8 | Выходной лоток в сборе | 3 | 1054,00 |
| 1.9 | Входной лоток в сборе (нижняя часть) | 3 | 1951,00 |
| 1.10 | Тормозная площадка в сборе | 3 | 1085,00 |
| 1.11 | Узел захвата бумаги в сборе | 3 | 2737,00 |
| 1.12 | Шаговый двигатель (мотор) | 3 | 1762,00 |
| 1.13 | Термопленка со смазкой в комплекте | 3 | 1243,00 |
| 1.14 | Подшипник резин.вала | 3 | 330,00 |
| 1.15 | Резиновый вал | 3 | 897,00 |
| 1.16 | Плата форматирования | 3 | 3870,00 |
| 2 | Kyocera FS-1130MFP |  |  |
| 2.1 | Узел фотобарабана | 3 | 7094,00 |
| 2.2 | Узел фиксации изображения | 3 | 7440,00 |
| 2.3 | Узел проявки изображения | 3 | 7802,00 |
| 2.4 | Узел подачи бумаги | 3 | 1331,00 |
| 2.5 | Узел подачи бумаги автоподатчика | 3 | 1573,00 |
| 2.6 | Ремкомплект | 3 | 10759,00 |
| 2.7 | Блок питания | 3 | 5506,00 |
| 3 | HP1010 |  |  |
| 3.1 | Ролик захвата | 3 | 346,00 |
| 3.2 | Узел захвата бумаги | 3 | 2879,00 |
| 3.3 | Вал захвата бумаги | 3 | 566,00 |
| 3.4 | Муфта ролика захвата в сборе | 3 | 425,00 |
| 3.5 | Тормозная площадка в сборе | 3 | 503,00 |
| 3.6 | Выходной лоток в сборе | 3 | 865,00 |
| 3.7 | Узел захвата бумаги в сборе | 3 | 3115,00 |
| 3.8 | Шестерня привода резинового вала,108T | 3 | 456,00 |
| 3.9 | Резиновый вал | 3 | 834,00 |
| 3.10 | Выходной вал печки | 3 | 488,00 |
| 3.11 | Термопленка | 3 | 771,00 |
| 3.12 | Блок сканера (лазер) | 3 | 6072,00 |
| 3.13 | Вал переноса (коротрон) | 3 | 1038,00 |
| 3.14 | Плата блока питания в сборе | 3 | 3980,00 |
| 4 | HP P1102 |  |  |
| 4.1 | Плата форматера | 3 | 4467,00 |
| 4.2 | Блок печати | 3 | 1966,00 |
| 4.3 | Фьюзер | 3 | 2470,00 |
| 4.4 | Шестерни | 3 | 535,00 |
| 4.5 | Валики | 3 | 1321,00 |
| 4.6 | Термопленка со смазкой в комплекте | 3 | 1085,00 |
| 5 | Kyocera m2040/m2635 |  |  |
| 5.1 | Узел фотобарабана | 3 | 10945,00 |
| 5.2 | Узел проявки изображения | 3 | 10480,00 |
| 5.3 | Узел термозакрепления | 3 | 14700,00 |
| 5.4 | Ролик отделения | 3 | 1335,00 |
| 5.5 | Ролик подачи бумаги | 3 | 1025,00 |
| 5.6 | Ролик подхвата бумаги из кассеты | 3 | 636,00 |
| 5.7 | Кассета в сборе | 3 | 6150,00 |
| 6 | Kyocera m2235 |  |  |
| 6.1 | Узел фотобарабана | 3 | 10945,00 |
| 6.2 | Узел проявки изображения | 3 | 10835,00 |
| 6.3 | Узел термозакрепления | 3 | 14700,00 |
| 6.4 | Ролик отделения | 3 | 1335,00 |
| 6.5 | Ролик подачи бумаги | 3 | 1025,00 |
| 6.6 | Ролик подхвата бумаги из кассеты | 3 | 636,00 |
| 6.7 | Кассета в сборе | 3 | 6150,00 |

**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 ($З\_{п}$) определяются по формуле:

$$З\_{п}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i п}×P\_{i п} ,$$

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 № 26.

Таблица № 26

| № п/п | Наименование вида почтового отправления | Количество в год (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Письмо простое внутреннее | 10 000 | 30,00 |
| 2 | Письмо заказное внутреннее | 1 300 | 55,00 |
| 3 | Бандероль простая внутренняя | 50 | 55,00 |
| 4 | Бандероль заказная внутренняя | 50 | 80,00 |
| 5 | Уведомление о вручении РПО | 1 300 | 58,00 |
| 6 | Возврат РПО | 1 300 | 80,00 |
| 7 | Франкирование | 11 300 | 12,00 |

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

2. Затраты на транспортные услуги (проездные для работников с постоянным разъездным характером работы в городском общественном транспорте) по договору на приобретение проездных билетов (Зпб) определяются по формуле: n

пб

З = ∑ Q × P

i пб

пб

i пб

 n-1

где:

Q - количество проездных билетов в расчете на один месяц;

i пб

P - цена проездного билета.

i пб

 Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

| № п/п | Количество проездных билетов в месяц | Количество месяцев | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 23 | 12 | 1960,00 |

\*Цена за единицу может меняться на основании Постановления Правительства Мурманской области «Об утверждении тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным и электрическим транспортом общего пользования».

**Затраты на коммунальные услуги**

3. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

 З =З + З + З + З

вотв

эс

тс

всн

ком

где:

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

- затраты на водоснабжение;

нх Т + всн

З

 - затраты на водоотведение.

вотв

З

4. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

 - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество потребляемых Квтч в год (не более) | Цена за 1 Квтч (не более) |
| 1 | Электроснабжение | 40000 | 6,40 |

5. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество потребляемых Гкал в месяц (не более) | Цена за 1 Гкал (не более) |
| 1 | Теплоснабжение | 160 | 3 360,00 |

6. Затраты на водоснабжение и водоотведение () определяются по формуле:

вв

З

,

вв всн всн вотв вотв

З = П х Т + П х Т

где:

- расчетная потребность в водоснабжении;

всн

нх Т +

П

 - регулируемый тариф на водоснабжение;

всн

нх Т +

Т

 - расчетная потребность в водоотведении;

вотв

П

 - регулируемый тариф на водоотведение.

вотв

Т

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество потребляемых куб.м в месяц (не более) | Цена за 1 куб.м. (не более) |
| 1 | Водоснабжение | 220 | 35,00 |
| 2 | Водоотведение | 220 | 25,00 |

**Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

7. Затраты на вывоз твердых коммунальных отходов () определяются по формуле:

,

где:

 - среднесписочная численность сотрудников в месяц;

 - цена вывоза твердых коммунальных отходов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

| № п/п | Наименование  | Численность сотрудников  | Цена (не более), руб. в год. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами | 85 | 81 600,00 |

8. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс) определяются по формуле:

,

где:

Qтортс - количество i-го транспортного средства;

Pтортс - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

9. Затраты на мойку транспортных средств (Змтс) определяются по формуле:

$$З\_{мтс}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i мтс}×P\_{i мтс} ,$$

где:

Qмтс - количество i-го транспортного средства;

Pмтс - стоимость мойки транспортного средства.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

| № п/п | Наименование  | Количество моек на 1 транспортное средство в год | Цена (не более), руб. в год |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Мойка транспортного средства | 12 | 1000,00 |

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го извещателя в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

| № п/п | Наименование  | Количество извещателей пожарной сигнализации | Цена (не более), руб. в год |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Обслуживание СПС | 1 | 45 600,00 |

12. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник) () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

| № п/п | Наименование затрат | Планируемое количество месяцев работы  | Стоимость одного месяца работы (не более), руб. | Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Оказание услуг по уборке помещений | 2 | 17 500,00 | 27,1 |
| 2 | Выполнение работ по выпуску автотранспортных средств на линию и обеспечению безопасности дорожного движения | 12 | 4 600,00 | 27,1 |

13. Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются в соответствии с ведомственными строительными нормами, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88 (р), утвержденным Приказом Госкомархитектуры от 23 ноября 1988 г. N 312, по следующей формуле:

$$З\_{тр}=\sum\_{i=1}^{n}S\_{i тр}×P\_{i тр} ,$$

где:

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

- знак суммы; Σ

Si тр - площадь i-го здания (помещения), планируемого к проведению текущего ремонта;

Pi тр - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания (помещения), планируемого к проведению текущего ремонта;

n - количество типов зданий (помещения), планируемых к проведению текущего ремонта

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги,**

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35

Таблица № 35

| № п/п | Наименование и вид периодического издания | Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более) | Цена годовой подписки (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Электронный журнал «Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение» | 1 годовая подписка | 20 000,00 |
| 2 | Журнал «Справочник кадровика» | 1 годовая подписка | 27000,00 |
| 3 | Журнал «ЖКХ: журнал руководителя и главного бухгалтера» | 1 годовая подписка | 20 000,00 |
| 4 | Журнал «Управление многоквартирным домом» | 1 годовая подписка | 10 000,00 |
| 5 | Газета «Вечерний Мурманск» | 1 годовая подписка | 12000,00 |
| 6 | Газета «Мурманский Вестник» | 1 годовая подписка | 5 000,00 |

15. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

| № п/п | Наименование  | Количество водителей, чел. | Количество рабочих дней в году, дн. | Цена проведения одного осмотра (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Предрейсовый осмотр водителей | 2 | 248 | 110,00 |

16. Затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 37.

Таблица № 37

| № п/п | Наименование  | Численность работников, подлежащих диспансеризации чел. | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Медкомиссия  | 4 | 6 500,00 |

17. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

18. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

,

где:

 - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид автотранспортного средства  | Количество автотранспортного средства | Мощность автотранспортного средства (л.с.) | Базовая ставка (ТБ) | Коэффициент страховых тарифов |
| 1 | Легковой автотранспорт | 2 | 70-100 | 2573 | КТ – 2,1; КБМ – 0,80;КО – 1,8;КМ – 1,1;КС - 1 ;КН - 1;КП - 1; |

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

19. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

ахз

 З =З + З ,

ам

ос

пмеб

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели.

20. Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х транспортных средств;

 - цена приобретения i-го транспортного средства.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 39.

Таблица № 39

| № п/п | Вид транспортного средства | Количество транспортных средств (не более), шт. | Мощность транспортного средства (не более), л/с | Цена приобретения транспортного средства (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Легковой автотранспорт | 2 | 200 | 1 200 000,00 |

21. Затраты на приобретение мебели ($З\_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З\_{пмеб}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i пмеб}×P\_{i пмеб} ,$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 40.

Таблица № 40

| № п/п | Наименование предмета мебели | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех категорий должностей |
| 1 | Стол эргономичный | 7 | 1 шт. на 1 работника | 10 479,00 |
| 2 | Стол рабочий | 7 | 1 шт. на кабинет | 8 230,00 |
| 3 | Тумба подкатная | 7 | 1 шт. на 1 работника | 4 520,00 |
| 4 | Тумба приставная | 7 | 2 шт. на кабинет | 6270,00 |
| 5 | Шкаф комбинированный (для документов)  | 7 | 2 шт. на кабинет | 11 308,00  |
| 6 | Шкаф для одежды | 7 | 1 шт. на кабинет | 11 456,00 |
| 7 | Кресло рабочее | 3 | 1 шт. на 1 работника | 7 500,00 |
| 8 | Подставка под системный блок | 7 | по числу АРМ | 1 070,00 |
| 9 | Стеллаж  | 7 | 3 шт. на кабинет | 8 614,00 |
|  10 | Стулья |  3 | 3 шт. на 1 кабинет | 3000,00 |
| 11 | Стеллаж закрытый с раздвижными дверцами |  5 | 3 на учреждение | 26 000,00 |

22. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З\_{ск})$определяются по формуле:

$$З \_{ск}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i с}×P\_{i с} , $$

где:

$Q\_{i с}$ - количество i-х систем кондиционирования;

$Р\_{i с}$ – цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.

Таблица № 41

| № п/п | Наименование  | Количество систем кондиционирования | Цена за единицу (не более), руб.  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Система кондиционирования | 1 | 40 000,00 |

23. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря ($З\_{быт})$определяются по формуле:

$$З\_{быт}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i быт}×P\_{i быт} , $$

где:

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

$Р\_{i быт}$ - 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 всех работников |
| 1 | Пылесос | 5 | 1 шт. на учреждение | 34 990,00 |
| 2 | Фотоаппарат, цифровые | 5 | 24 шт. на учреждение | 17 990,00 |
| 3 | Wi-Fi USB адаптер | 5 | 8 шт. на учреждение | 900,00 |
| 4 | Радиотелефон | 5 | 1 шт. на кабинет | 6 990,00 |
| 5 | Стремянка | 3 | 2 шт. на учреждение | 5500,00 |
| 6 | Светильник | 5 | 1 шт. на работника | 1 990,0 |
| 7 | Штангенциркуль электронный | 2 | 1 шт. на учреждение | 5 242,00 |
| 8 | Дальномер  | 5 | 3 шт. на учреждение | 14 250,00 |
| 9 | Уклономер | 5 | 3 шт. на учреждение | 13 775,00 |
| 10 | Рейка телескопическая | 5 | 3 шт. на учреждение | 3 710,00 |
| 11 | Пирометр инфракрасный | 5 | 3 шт. на учреждение | 4 788,00 |
| 12 | Анемометр | 5 | 1 шт. на учреждение | 10 680,00 |
| 13 | Фонарь аккумуляторный | 5 | 3 шт. на учреждение | 2 550,00 |
| 14 | Рулетка (5 м) | 5 | 3 шт. на учреждение | 350,00 |
| 15 | Рулетка (10 м) | 5 | 3 шт. на учреждение | 1220,00 |
| 16 | Рулетка геодезическая (20м) | 5 | 2 шт. на учреждение | 450,00 |
| 17 | Рулетка землемерная (20м) | 5 | 1 шт. на учреждение | 450,00 |
| 18 | Тепловизор | 5 | 1 шт. на учреждение | 144 900,00 |
| 19 | Термометр  | 5 | 3 шт. на учреждение | 2 590,00 |
| 20 | Термогигрометр | 5 | 1 шт. на учреждение | 7080,00 |
| 21 | Бинокль | 5 | 1 шт. на учреждение | 7 689,00 |
| 22 | Диктофон | 5 | 10 шт. на учреждение | 3300,00 |
| 23 | Раковина | 10 | 2 шт. на учреждение | 1 100,00 |
| 24 | Весы | 5 | 1 шт. на учреждение | 8000,00 |
| 25 | Контейнер для сбора коммунальных отходов | 15 | 1 шт. на учреждение | 25100,00 |

**Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

24. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

+

+

+

+

=    

где:

 - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств.

25. Затраты на приобретение бланочной продукции и иной типографской продукции ($З\_{бл}$) определяются по формуле:

$$З\_{бл}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i б}×P\_{i б}+\sum\_{j=1}^{m}Q\_{j пп}×P\_{j пп} ,$$

где:

$Q\_{i б}$ - количество бланочной продукции;

$P\_{i б} $- цена одного бланка по i-му тиражу;

$Q\_{j пп}$ - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$P\_{j пп}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 43.

Таблица № 43

| № п/п | Наименование продукции | Количество в год (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Карточка-справка | 500 шт. на учреждение | 20,00 |
| 2 | Личная карточка работника (форма Т-2) | 100 шт. на учреждение | 20,00 |

26. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З\_{канц}$) определяются по формуле:

$$З\_{канц}=\sum\_{i=1}^{n}N\_{i канц}×Ч\_{оп}×P\_{i канц} ,$$

где:

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

$Ч\_{оп}$ - расчетная численность основных работников;

$P\_{i канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 44.

Таблица № 44

| № п/п | Наименование канцелярских принадлежностей | Количество в год(не более) | Цена за единицу(не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для всех работников |
| 1 | Антистеплер | 1 шт. на 1 работника | 80,00 |
| 2 | Дырокол | 1 шт. на 1 работника | 700,00 |
| 3 | Зажимы канцелярские 15 мм  | 12 шт. на 1 работника | 4,00 |
| 4 | Зажимы канцелярские 19 мм  | 12 шт. на 1 работника | 6,00 |
| 5 | Зажимы канцелярские 25 мм | 12 шт. на 1 работника | 8,00 |
| 6 | Зажимы канцелярские 32 мм | 12 шт. на 1 работника | 10,00 |
| 7 | Зажимы канцелярские 41 мм  | 12 шт. на 1 работника | 15,00 |
| 8 | Зажимы канцелярские 51 мм  | 12 шт. на 1 работника | 25,00 |
| 9 | Карандаш автоматический со сменными стержнями | 2 шт. на 1 работника | 79,00 |
| 10 | Стержни к карандашу автоматические | 4 шт. на 1 работника | 20,00 |
| 11 | Карандаш  | 4 шт. на 1 работника | 9,00 |
| 12 | Клей карандаш | 4 шт. на 1 работника | 95,00 |
| 13 | Клей ПВА | 4 шт. на 1 работника | 40,00 |
| 14 | Клейкая лента скотч (узкий) | 1 шт. на 1 работника | 42,00 |
| 15 | Клейкая лента скотч (широкий) | 2 шт. на 1 работника | 85,00 |
| 16 | Конверты 110х220 | 4000 шт. на учреждение | 5,00 |
| 17 | Конверты 162х229 | 2000 шт. на учреждение | 5,00 |
| 18 | Конверты 229х324 | 500 шт. на учреждение | 10,0 |
| 19 | Корректор ленточный | 1 шт. на 1 работника | 85,00 |
| 20 | Корректирующая жидкость  | 2 шт. на 1 работника | 58,00 |
| 21 | Ластик  | 2 шт. на 1 работника | 26,00 |
| 22 | Линейка | 1 шт. на 1 работника | 56,00 |
| 23 | Файл с перфорацией  | 100 шт. на 1 работника | 3,50 |
| 24 | Бумага для заметок (блок)  | 1 шт. на работника | 141,00 |
| 25 | Бумага для заметок (с клеевым краем) | 3 шт. на работника | 71,00 |
| 26 | Закладки-флажки 45\*12 по 25л. | 4 шт. на 1 работника | 91,00 |
| 27 | Маркер перманентный | 1 шт. на 1 работника | 40,00 |
| 28 | Текстовыделитель | 2 шт. на 1 работника | 50,00 |
| 29 | Ножницы | 1 шт. на 1 работника | 137,00 |
| 30 | Папка-конверт ф.4 | 2 шт. на 1 работника | 23,00 |
| 31 | Папка на кнопке ф.А4 | 1 шт. на 1 работника | 30,00 |
| 32 | Папка регистратор, 75 мм | 6 шт. на 1 работника | 160,00 |
| 33 | Папка на резинке | 1 шт. на 1 работника | 62,00 |
| 34 | Папка уголок А4 | 4 шт. на 1 работника | 16,00 |
| 35 | Папка с файлами А4 на 80 прозрачных страниц | 1 шт. на 1 работника | 140,00 |
| 36 | Папка скоросшиватель на завязках | 5 шт. на 1 работника | 15,00 |
| 37 | Папка скоросшиватель пластик | 4 шт. на 1 работника | 18,00 |
| 38 | Папка скоросшиватель с прозрачным верхом | 4 шт. на 1 работника | 20,00 |
| 39 | Папка картонная с металлическим скоросшивателем до 100 лист | 4 шт. на 1 работника | 16,00 |
| 40 | Папка «Дело» | 4 шт. на 1 работника | 15,00 |
| 41 | Папка скоросшиватель | 4 шт. на 1 работника | 15,00 |
| 42 | Разделитель пластиковый | 1 шт. на 1 работника | 180,00 |
| 43 | Ручка шариковая | 4 шт. на 1 работника | 35,00 |
| 44 | Ручка гелевая | 4 шт. на 1 работника | 48,00 |
| 45 | Стержень шариковый | 4 шт. на 1 работника | 12,00 |
| 46 | Стержень гелевый | 4 шт. на 1 работника | 24,00 |
| 47 | Степлер на 20 л. | 1 шт. на 1 работника | 270,00 |
| 48 | Степлер на 40 л. | 1 шт. на 1 работника | 351,00 |
| 49 | Скобы для степлера №24  | 4 шт. на 1 работника | 26,00 |
| 50 | Скобы для степлера №23/15  | 10 шт. на учреждение | 140,00 |
| 51 | Скобы для степлера №10 | 4 шт. на 1 работника | 16,00 |
| 52 | Скрепки 32 мм (упаковка 100 шт.) | 4 упак. на 1 работника | 25,00 |
| 53 | Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.) | 4 упак. на 1 работника | 45,00 |
| 54 | Точилка для карандашей | 1 шт. на 1 работника | 59,00 |
| 55 | Калькулятор | 1 шт. на 1 работника | 1416,00 |
| 56 | Шило канцелярское | 1 шт. на 1 работника | 68,00 |
| 57 | Нить для подшивки документов 1000м | 1 шт. на 1 работника | 213,00 |
| 58 | Ежедневник | 1 шт. на 1 работника | 438,00 |
| 59 | Бумага А4 (упаковка 500л.) | 1300 упак. на учреждение | 240,00 |
| 60 | Бумага А3 (упаковка 500л.) | 4 шт. на учреждение | 410,00 |
| 61 | Тетрадь 96л. | 4 шт. на 1 работника | 125,00 |
| 62 | Авансовая книжка | 9 шт. на учреждение | 150,00 |
| 63 | Штемпельная краска на водяной основе | 1 шт. на 1 работника | 171,00 |
| 64 | Штамп самонаборный | 1 шт. на кабинет | 650,00 |
| 65 | Оснастка для печати | 3 шт. на учреждение | 235,00 |
| 66 | Короб архивный 80 мм | 10 шт. на 1 работника | 85,00 |
| 67 | Короб архивный 150 мм | 10 шт. на 1 работника | 100,00 |
| 68 | Книга учета | 1 шт. на 1 работника | 120,00 |
| 69 | Лоток для бумаг | 1 шт. на 1 работника | 600,00 |
| 70 | Набор офисный | 1 шт. на 1 работника | 700,00 |
| 71 | Аккумуляторные батарейки АА (упаковка 4 шт.) | 3 упак. на учреждение | 1400,00 |
| 72 | Доска с зажимом | 40 шт. на учреждение | 105,00 |

27. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З\_{хп}$) определяются по формуле:

$$З\_{хп}=\sum\_{i=1}^{n}P\_{i хп}×Q\_{i хп} ,$$

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 № 45.

Таблица № 45

| № п/п | Наименование хозяйственных товаров | Количество в год(не более) | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| 1 | Мешки для мусора (упаковка 30 л.) | 30 упак. на учреждение | 110,00 |
| 2 | Мешки для мусора (упаковка 120 л.) | 60 упак. на учреждение | 160,00 |
| 3 | Мешки для мусора (упаковка 60 л.) | 30 упак. На учреждение | 80,00 |
| 4 | Мешки для пылесоса | 12 шт. на учреждение | 330,00 |
| 5 | Средство для мытья полов (1л) | 12 шт. на учреждение | 160,00 |
| 6 | Средство чистящее для сантехники | 12 шт. на учреждение | 110,00 |
| 7 | Средство для мытья окон | 12 шт. на учреждение | 130,00 |
| 8 | Средство чистящее  | 12 шт. на учреждение  | 110,00 |
| 9 | Салфетки для уборки | 12 шт. на учреждение | 75,00 |
| 10 | Тряпка для мытья полов | 12 шт. на учреждение | 60,00 |
| 11 | Ведро | 1 шт. на учреждение | 110,00 |
| 12 | Веник | 4 шт. на учреждение | 110,00 |
| 13 | Швабра  | 2 шт. на учреждение | 110,00 |
| 14 | Мыло жидкое для рук (упаковка 5 л.) | 8 упак. на учреждение | 310,00 |
| 15 | Мыло хозяйственное | 12 шт. на учреждение | 40,00 |
| 16 | Освежитель воздуха | 24 шт. на учреждение | 90,00 |
| 17 | Порошок стиральный | 12 шт. на учреждение | 80,00 |
| 18 | Перчатки х/б суперпрочные | 24 шт. на учреждение | 50,00 |
|  19 | Перчатки резиновые | 12 шт. на учреждение | 40,00 |
| 20 | Корзина для мусора | 1 шт. на 1 работника | 100,00 |
| 21 | Лампы для потолочных светильников | 50 шт. на учреждение | 100,00 |
| 22 | Лампы люминесцентные | 30 шт. на учреждение | 80,00 |
| 23 | Светильники потолочные | 10 шт. на учреждение | 3500,00 |
| 24 | Сетевой фильтр  | 1 шт. на 1 работника | 900,00 |
| 25 | Кабель USB удлинитель | 1 шт. на 1 работника | 150.00 |
| 26 | Стеклоомыватель для автотранспорта (канистра 5л.) | 18 шт. на учреждение | 320,00 |
| 27 | Полироль (1л.) | 8 шт. на учреждение | 750,00 |
| 28 | Охлаждающая жидкость для автотранспорта (1л.) | 12 шт. на учреждение | 386,00 |
| 29 | Тормозная жидкость для автотранспорта (1л.) | 4 шт. на учреждение | 350,00 |
| 30 | Масло моторное (4 л.) | 6 шт. на учреждение | 2400,00 |
| 31 | Смазочные материалы для автотранспорта (1кг) | 2 шт. на учреждение | 1550,00 |
| 32 | Смазочные материалы для автотранспорта (1л.) | 2 шт. на учреждение | 1200,00 |
| 33 | Щетка стеклоочистителя | 12 шт. на учреждение | 800,00 |
| 34 | Щетка со скребком | 2 шт. на учреждение | 300,00 |
| 35 | Комплект ковриков для автомобиля | 2 шт. на учреждение | 2240,00 |
| 36 | Салфетка протирочная | 12 шт. на учреждение | 310,00 |
| 37 | Трос буксировочный | 4 шт. на учреждение | 720,00 |
| 38 | Лампы для автотранспорта | 30 шт. на учреждение | 400,00 |
| 39 | Аптечка для автотранспорта | 2 шт. на учреждение | 470,00 |
| 40 | Жидкий ключ | 2 шт. на учреждение | 670,00 |
| 41 | Универсальный ключ для домофона | 10 шт. на учреждение | 300,00 |
| 42 | Ключ для кабинета | 5 шт. на учреждение | 200,00 |
| 43 | Степлер мебельный | 1 шт. на учреждение | 1 500,00 |
| 44 | Скобы для мебельного степлера | 10 уп. на учреждение | 100,00 |
| 45 | Схема-план эвакуации | 1 шт. на учреждение | 4500,00 |

28. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

,

где:

 - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

 - цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 46.

Таблица № 46

| № п/п | Наименование горюче-смазочных материалов | Норма расхода топлива на 100 километров пробега  | Километраж использования транспортного средства, (не более) км. | Цена за один литр ГСМ(не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Бензин «Премиум-95» | 13,65 | 52000 | 55,00 |

29. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**III. Затраты на дополнительное профессиональное**

**образование работников**

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

$$З\_{дпо}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i дпо}×P\_{i дпо} ,$$

где:

$Q\_{i дпо}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 47.

Таблица № 47

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Дополнительное профессиональное образование |
| Количество работников в год, чел. | Цена обучения 1 работника (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 5 | 22 000,00 |

2. Затраты на участие в обучающих семинарах ($З\_{сем}$) определяются по формуле:

$$З\_{сем}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i сем}×P\_{i сем ,}$$

где:

$Q\_{i сем}$ - количество работников, направляемых на i-й вид семинаров;

$P\_{i сем}$ - цена обучения одного работника по i-му виду семинаров.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 48.

Таблица № 48

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Семинары, мероприятия по обмену опытом |
| Количество работников в год, чел. | Цена обучения 1 работника (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 10 | 10 000,00 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_