## Приложение № 1 к приказу

комитета территориального развития и строительства

администрации города Мурманска

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций комитета территориального развития и строительства администрации города Мурманска**

I. Общие положения

1. При определении нормативных затрат используется показатель численности основных работников (Чоп).

Показатель численности основных работников определяется по формуле:

Чоп = (Чмс + Чзмд + Чнмс) x 1,1,

где:

Чмс - фактическая численность муниципальных служащих;

Чзмд - фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности;

Чнмс - фактическая численность лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

2. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую плату не предусмотрены.

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

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

1.2.3. Затраты на повременную оплату международных телефонных соединений не предусмотрены.

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи не предусмотрены.

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

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



где:

Qiи - количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

Piи - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

Niи - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Кол-во каналов передачи данных сети «Интернет», (пропускная способность)[[1]](#footnote-1) | 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 (20Мбит/с) | 12 | 9 300,00 |
| 2 | 1 (50Мб/с) | 12 | 15 000,00 |

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

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

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

1.9. Иные затраты на услуги связи не предусмотрены.

2. Затраты на аренду

Затраты на аренду не предусмотрены.

3. Затраты на содержание имущества

3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

 - 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:

base_1_195511_494 - для закрытого контура обработки информации,

base_1_195511_495 - для открытого контура обработки информации,

где  - расчетная численность основных работников.

Расчёт производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вычислительной техники | Цена услуги на единицу в год (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Рабочие станции на основе системного блока | 40 000,00 |
| 2 | Рабочие станции на основе моноблока | 40 000,00 |
| 3 | Ноутбук | 40 000,00 |
| 4 | Сервер | 200 000,00 |
| 5 | Сплит-система кондиционирования | 30 000,00 |

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

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

3.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:

,

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

Расчёт производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Цена услуги на единицу в год (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Локальная вычислительная сеть | 1 | 200 000,00 |

3.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем (источников) бесперебойного питания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество модулей (систем, источников) бесперебойного питания i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля (системы, источника) бесперебойного питания i-го вида в год.

Расчёт производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Цена услуги на единицу в год (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Модуль (система, источник) бесперебойного питания [[2]](#footnote-2) | 2 | 30 000,00 |

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



где:

Qiрпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Piрпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование оргтехники | Количество, шт. | Цена услуги на единицу  в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать и (или) цветная, формат А4) | 19 | 30 000,00 |
| 2 | Принтер (лазерный, черно-белая печать и (или) цветная, формат А4) | 4 | 30 000,00 |
| 3 | Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать и (или) цветная, формат А3) | 3 | 100 000,00 |
| 4 | Плоттер (формат А0) | 1 | 150 000,00 |
| 5 | Сканер (формат А4) | 1 | 30 000,00 |
| 6 | Сканер планшетный | 1 | 30 000,00 |

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

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

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

где:

Qi звк - количество единиц i-го вида картриджей в год;

Pi звк - цена заправки, восстановления одной единицы i-го вида картриджей в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование вида | Количество в год не более, шт. | Цена услуги за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Картридж для многофункционального устройства (лазерный, черно-белая печать и (или) цветная, формат А4) | 40 | 2 000,00 |
| 2 | Картридж для принтера лазерного (черно-белая печать и (или) цветная, формат А4) | 20 | 1 000,00 |
| 3 | Картридж для многофункционального устройства (лазерный, черно-белая печать и (или) цветная, формат А3) | 20 | 4 000,00 |
| 4 | Картридж для факсимильного аппарата | 4 | 2 000,00 |

4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

4.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:



где:

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

Pj пнл - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование  программного обеспечения | Цена сопровождения в год (не более), руб. | Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | ПО MICROSOFT Office Standart 2016 Rus OLP, Level А (гос) | - | 5 220,00 |
| 2 | ПО MICROSOFT Office Home @ Business 2019 | - | 17 600,00 |
| 3 | ПО MICROSOFT Office Home @ Business 2021 | - | 30 200,00 |
| 4 | ПО МойОфис Стандартный для государственных учреждений | - | 12 840,00 |
| 5 | ПО MICROSOFT Windows PRO 10 RUS | - | 17 500,00 |

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

4.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования не предусмотрены.

4.4. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:



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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование  справочно-правовой системы[[3]](#footnote-3) | Цена сопровождения в год  (не более), руб. |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Услуги по адаптации и сопровождению экземпляров Справочной Правовой Системы (СПС) Консультант Плюс | 500 000,00 |

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

4.6. Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования () определяются по формуле:

где:

— количество единиц i-го информационно-коммуникационного оборудования, подлежащего утилизации;

— цена утилизации одной единицы i-ой информационно-коммуникационного оборудования.

4.7. Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи (Зэцп) определяются по формуле:



где:

Qiэцп - количество криптографических ключей шифрования (электронных подписей) i-го типа, подлежащих изготовлению;

Piэцп - цена изготовления одной единицы криптографического ключа шифрования (электронной подписи) i-го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование криптографического ключа шифрования (электронной цифровой подписи)[[4]](#footnote-4) | Количество, шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Квалифицированная электронная подпись (квалифицированный сертификат ключа подписи) | 42 | 5 000,00 |

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

4.8.1. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

где:

- количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

- цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | Количество, шт. | Цена лицензии  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | ПО ViPNet Client for Windows 4.x (КСЗ), в том числе дистрибутив | 25 | 10 700,00 |
| 2 | ПО ViPNet Client for Windows 4.x (КС2), в том числе дистрибутив | 1 | 8 200,00 |
| 3 | ПО ViPNet Client for Windows 4.x (КС1) для доступа сети 3377, в том числе сертификат активации сервиса технического сопровождения | 1 | 12 520,00 |
| 4 | Лицензия на право использования СКЗИ «КриптоАрм Стандарт» версии 5 на одном рабочем месте | 1 | 1 600,00 |
| 5 | Лицензия на право использования СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4 на одном рабочем месте | 1 | 2 160,00 |
| 6 | Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (антивирус), в том числе продление лицензий, дозакупка /доукомплектование (на/до 50 пользователей) | 1 | 50 000,00 |
| 7 | ПО «КриптоАРМ ГОСТ» | 4 | 4 440,00 |
| 8 | Лицензия на право использования Программного обеспечения КриптоПро Office Signature 2.0 | 5 | 2 410,00 |
| 9 | Лицензия на право использования СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 5 на одном рабочем месте | 25 | 3 950,00 |

4.8.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование баз данных информационно-поисковых систем (ИПС) () определяются по формуле:

где:

- количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения на использование баз данных информационно-поисковых систем (ИПС);

- цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения на использование баз данных информационно-поисковых систем (ИПС).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование баз данных информационно-поисковых систем (ИПС) | Количество, шт. | Цена лицензии  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | ПО NormaCS «Строительство. Версия МАХ» (локальная версия) | 1 | 214 000,00 |

4.8.3. Затраты на приобретение прочих простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по фактическим данным отчетного финансового года.

5. Затраты на приобретение основных средств

5.1. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:



где:

Qiрстпред - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Piрст - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

Qiрстпред = Чоп x 0,2 - для закрытого контура обработки информации,

Qiрстпред = Чоп x 1 - для открытого контура обработки информации,

где Чоп - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Должность | Количество, шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Рабочие станции на основе моноблока | | | | |
| 1 | Для всех должностей муниципальной службы | Не более 1 рабочей станции на 1 муниципального служащего | 3 | 70 000,00 |
| 2 | Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | Не более 1 рабочей станции на 1 лицо, замещающее должность, не являющиеся должностью муниципальной службы | 3 | 70 000,00 |
| Рабочие станции на основе планшета | | | | |
| 1 | Для высших, главных должностей муниципальной службы | Не более 1 рабочей станции на 1 муниципального служащего | 3 | 60 000,00 |
| 2 | Для ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы | Не более 1 рабочей станции на 1 муниципального служащего | 3 | 40 000,00 |
| 3 | Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | Не более 1 рабочей станции на 1 лицо, замещающее должность, не являющиеся должностью муниципальной службы | 3 | 40 000,00 |
| Рабочие станции на основе ноутбука | | | | |
| 1 | Для высших, главных должностей муниципальной службы | Не более 1 рабочей станции на 1 муниципального служащего | 3 | 100 000,00 |
| 2 | Для ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы | Не более 1 рабочей станции на 1 муниципального служащего | 3 | 80 000,00 |
| 3 | Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | Не более 1 рабочей станции на 1 лицо, замещающее должность, не являющиеся должностью муниципальной службы | 3 | 80 000,00 |
| Рабочие станции на основе системного блока | | | | |
| 1 | Для всех должностей муниципальной службы | Не более 1 рабочей станции на 1 муниципального служащего | 3 | 200 000,00 |
| 2 | Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | Не более 1 рабочей станции на 1 лицо, замещающее должность, не являющиеся должностью муниципальной службы | 3 | 200 000,00 |

5.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:



где:

Qiпм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Piпм - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование оргтехники | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | | | | |
| 1 | Принтер (лазерный, цветная и (или) черно-белая печать, формат А4) | 2 штуки на кабинет | 3 | 40 000,00 |
| 2 | Принтер (лазерный, цветная и (или) черно-белая печать, формат А3) | 3 штуки на комитет | 3 | 90 000,00 |
| 3 | Многофункциональное устройство (лазерный, цветная и (или) черно-белая печать, формат А4) | 1 штука на кабинет | 3 | 100 000,00 |
| 4 | Многофункциональное устройство (лазерный, цветная и (или) черно-белая печать, формат А3) | 5 штук на комитет | 3 | 200 000,00 |
| 5 | Плоттер (формат А0) | 1 штука на комитет | 8 | 1 000 000,00 |
| 6 | Шредер (уничтожитель бумаги) | 2 штуки на комитет | 3 | 50 000,00 |
| 7 | Сканер (формат А4) | 2 штуки на комитет | 3 | 50 000,00 |
| 8 | Сканер планшетный (копировальный аппарат) | 2 штуки на комитет | 3 | 90 000,00 |
| 9 | Радиотелефон | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 5 | 6 000,00 |
| 10 | Телефонный аппарат | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 5 | 6 000,00 |
| 11 | Факсимильный аппарат | 1 штука на кабинет | 5 | 21 000,00 |
| 12 | Брошюровик | 1 штука на комитет | 3 | 16 100,00 |

5.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи не предусмотрены.

5.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров не предусмотрены.

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

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

5.6.1. Затраты на приобретение серверного оборудования () определяются по формуле:

где:

- количество серверного оборудования i-го типа;

- цена одной единицы серверного оборудования i-го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | NАS – устройство (сетевое хранилище) | 4 штуки на комитет | 5 | 75 000,00 |
| 2 | Жесткий диск для сервера | 7 штук на комитет | 5 | 25 000,00 |
| 3 | Жесткий диск к NАS – устройству (сетевому хранилищу) | 10 штук на комитет | 5 | 4 000,00 |
| 4 | Сервер | 3 штуки на комитет | 5 | 500 000,00 |
| 5 | Источник  бесперебойного питания | 3 штуки на комитет | 5 | 45 000,00 |
| 6 | ПК в сборе (рабочая станция на основе системного блока) | 3 штуки на комитет | 3 | 200 000,00 |
| 7 | Источник вторичного электропитания резервированный | 2 штуки на комитет | 5 | 10 000,00 |

5.6.2. Затраты на приобретение систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

где:

- количество i-х модулей бесперебойного питания;

- цена одного i-го модуля бесперебойного питания.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | | | | |
| 1 | Источник  бесперебойного питания | 64 | 5 | 8 000,00 |

5.6.3. Затраты на приобретение фотооборудования () определяются по формуле:

где:

- количество i-го фотооборудования;

- цена одного i-го фотооборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Фотоаппарат (цифровая фотокамера) | 3 штуки на комитет | 5 | 18 000,00 |
| 2 | Камера компактная | 1 штука на комитет | 5 | 9 510,00 |
| Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | | | | |
| 1 | Веб-камера | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 5 | 5 000,00 |

5.6.4. Затраты на приобретение телекоммуникационного оборудования () определяются по формуле:

где:

- количество i-го телекоммуникационного оборудования;

- цена одного i-го телекоммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | | | | |
| 1 | Коммутатор | 2 штуки на комитет | 3 | 5 100,00 |
| 2 | Роутер | 8 штук на комитет | 2 | 10 000,00 |
| 3 | Межсетевой экран | 3 штуки на комитет | 2 | 30 000,00 |

5.6.5. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (), определяются по формуле:

где:

- количество носителей информации по i-й должности;

- цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование  носителя информации | Количество носителей информации в год  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более),  руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | | | |
| 1 | USB Flash накопитель | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 5 000,00 |
| 2 | Внешний жесткий диск 1 Тб | 6 штук на комитет | 10 000,00 |
| 3 | Устройство хранения информации (Рутокен) | 10 штук на комитет | 2 000,00 |
| 4 | Карта памяти | 5 штук на комитет | 3 000,00 |
| 5 | Накопитель со специальной проверкой и специальными исследованиями | 2 штуки на комитет | 1 350,00 |

5.6.6. Затраты на приобретение аудиоколонок () определяются по формуле:

где:

 — количество пар (наборов) аудиоколонок по i-ой должности;

 — цена одной пары (набора) аудиоколонок по i-ой должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей | | | | |
| 1 | Аудиоколонки | 1 штука на 1 рабочую станцию | 3 | 4 000,00 |

5.6.7. Затраты на приобретение микрофонов () определяются по формуле:

где:

 — количество микрофонов по i-ой должности;

 — цена одного микрофона по i-ой должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей | | | | |
| 1 | Микрофон | 1 штука на 1 рабочую станцию | 3 | 4 000,00 |

6. Затраты на приобретение нематериальных активов

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

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

7. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере

информационно-коммуникационных технологий

7.1. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:



где:

Qi мон - количество i-х мониторов;

Pi мон - цена одного i-го монитора.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Должность | Мониторы | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | Все должности муниципальной службы | 3 | Не более 1 штуки на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 50 000,00 |
| 1  2 | Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | 3 | Не более 1 штуки на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 50 000,00 |

7.2. Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:



где:

Qiсб - количество i-х системных блоков;

Piсб - цена одного i-го системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Должность | Системные блоки | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | Все должности муниципальной службы | 3 | Не более 1 штуки на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 150 000,00 |
| 2 | Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | 3 | Не более 1 штуки на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 150 000,00 |

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



где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | |
| 1 | Клавиатура | 1штука на 1 рабочую станцию на основе моноблока/ на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 4 000,00 |
| 2 | Мышь | 1 штука на 1 рабочую станцию на основе моноблока/ на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 2 500,00 |
| 3 | Комплект (клавиатура + мышь)[[5]](#footnote-5) | 1 штука на 1 рабочую станцию на основе моноблока/ на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 4 000,00 |
| 4 | Твердотельный накопитель | 1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 15 000,00 |
| 5 | Модуль памяти | 1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 7 000,00 |
| Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | | | |
| 1 | Клавиатура | 1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 2 000,00 |
| 2 | Мышь | 1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 1 500,00 |
| 3 | Комплект (клавиатура + мышь)[[6]](#footnote-6) | 1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 3 500,00 |
| 4 | Твердотельный накопитель | 1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 15 000,00 |
| 5 | Модуль памяти | 1 штука на 1 рабочую станцию на основе системного блока | 7 000,00 |

7.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:



где:

Qiмн - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Piмн - цена одной единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование  носителя информации | Количество носителей информации в год  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более),  руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | |
| 1 | Компакт диск многократной записи CD-RW 700 Мб | 100 штук на комитет | 150,00 |
| 2 | Цифровой универсальный диск DVD-RW до 4,7 Гб | 100 штук на комитет | 150,00 |
| 3 | Компакт-диск с дистрибутивом | Количество определяется по фактической потребности, в соответствии с приобретаем программным обеспечением | 1 500,00 |
| 4 | Компакт диск однократной записи CD-R 700 Мб | 100 штук на комитет | 150,00 |
| 5 | Цифровой универсальный диск DVD-R до 4,7 Гб | 100 штук на комитет | 150,00 |

7.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

7.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:



где:

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi рм - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| №  п/п | Наименование  оргтехники | Фактическое количество, шт. | Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год на единицу оргтехники  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 1 | Принтер (лазерный, черно-белая печать и (или) цветная, формат А4) | 4 | 30 | 15 000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать и (или) цветная, формат А4) | 19 | 30 | 20 000,00 |
| 3 | Многофункциональное устройство (лазерный, , черно-белая печать и (или) цветная, формат А3) | 3 | 20 | 25 000,00 |
| 4 | Плоттер А0 | 1 | 18 | 40 000,00 |

7.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззп) определяются по формуле:



где:

Qiзп - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Piзп - цена одной единицы i-й запасной части.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Количество в год (не более), шт. | Цена за единицу (не более), в год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Принтеры | | |
| 1.1 | Блок сканера | 3 | 7 500,00 |
| 1.2 | Ролик захвата | 3 | 400,00 |
| 1.3 | Узел захвата бумаги | 3 | 2 750,00 |
| 1.4 | Вал захвата бумаги | 3 | 600,00 |
| 1.5 | Муфта ролика захвата в сборе | 3 | 430,00 |
| 1.6 | Выходной лоток в сборе | 3 | 1 060,00 |
| 1.7 | Входной лоток в сборе (нижняя часть) | 3 | 1 950,00 |
| 1.8 | Узел захвата бумаги в сборе | 3 | 2 740,00 |
| 1.9 | Шаговый двигатель (мотор) | 3 | 1 770,00 |
| 1.10 | Термопленка со смазкой в комплекте | 3 | 1 250,00 |
| 1.11 | Подшипник резин. вала | 3 | 330,00 |
| 1.12 | Резиновый вал | 3 | 900,00 |
| 1.13 | Плата форматирования | 3 | 3 870,00 |
| 1.14 | Шлейф планшетного сканера | 3 | 3 310,00 |
| 1.15 | Подшипник вала выхода | 3 | 551,00 |
| 1.16 | Шестерня привода термоблока, 29Т | 3 | 3 635,00 |
| 1.17 | Ролик захвата ADF | 3 | 2 175,00 |
| 1.18 | Ролик отделения ADF | 3 | 2 175,00 |
| 1.19 | Тормозная площадка ADF | 3 | 2 125,00 |
| 1.20 | Соленоид узла захвата | 3 | 1 070,00 |
| 1.21 | Соленоид дуплекса | 3 | 802,00 |
| 1.22 | Тормозная площадка из ручного лотка | 3 | 400,00 |
| 1.23 | Ролик захвата из ручного лотка | 3 | 1 447,00 |
| 1.24 | Тормозная площадка в сборе | 3 | 1 557,00 |
| 1.25 | Шестерня в сборе узла захвата лотка 1 | 3 | 505,00 |
| 1.26 | Ролик захвата из лотков 2,3 | 3 | 2 175,00 |
| 1.27 | Вентилятор | 3 | 1 550,00 |
| 1.28 | Вал переноса | 3 | 1 604,00 |
| 1.29 | Термопленка | 3 | 1 530,00 |
| 1.30 | Вал резиновый | 3 | 1 325,00 |
| 1.31 | Узел фотобарабана | 3 | 7 550,00 |
| 1.32 | Узел фиксации изображения | 3 | 7 480,00 |
| 1.33 | Ремкомплект | 3 | 10 810,00 |
| 1.34 | Узел проявки изображения | 3 | 5 050,00 |
| 1.35 | Блок питания | 3 | 5 510,00 |
| 1.36 | Подшипник вала захвата правый | 3 | 145,00 |
| 1.37 | Подшипник вала захвата левый | 3 | 145,00 |
| 1.38 | Подшипник оси привода ролика захвата | 3 | 205,00 |
| 1.39 | Ролик захвата бумаги из кассеты | 3 | 840,00 |
| 1.40 | Ролик ограничительный узла захвата из кассеты | 3 | 240,00 |
| 1.41 | Ось привода ролика захвата | 3 | 254,00 |
| 1.42 | Флажок датчика наличия бумаги | 3 | 2055,00 |
| 1.43 | Подшипник вала выхода | 3 | 145,00 |
| 1.44 | Задняя крышка | 3 | 665,00 |
| 1.45 | Узел датчика регистрации | 3 | 255,00 |
| 1.46 | Муфта узла захвата из кассеты | 3 | 204,00 |
| 1.47 | Узел регистрации в сборе | 3 | 350,00 |
| 1.48 | Главный мотор | 3 | 3 150,00 |
| 1.49 | Редуктор в сборе (без мотора) | 3 | 2 520,00 |
| 1.50 | Узел закрепления | 3 | 4 565,00 |
| 1.51 | Термопленка со смазкой в комплекте | 3 | 1 101,00 |
| 1.52 | Резиновый (прижимной) вал | 3 | 550,00 |
| 1.53 | Резиновый вал | 3 | 1 730,00 |
| 1.54 | Печь в сборе | 3 | 7 080,00 |
| 1.55 | Узел закрепления | 3 | 3 940,00 |
| 1.56 | Плата форматирования | 3 | 5 510,00 |
| 1.57 | Блок сканера (лазер) | 3 | 5 350,00 |
| 1.58 | Вал переноса (коротрон) | 3 | 870,00 |
| 2 | Многофункциональные устройства | | |
| 2.1 | Плата форматера | 3 | 5 050,00 |
| 2.2 | Блок печати | 3 | 2 430,00 |
| 2.3 | Фьюзер | 3 | 3 744,00 |
| 2.4 | Шестерни | 3 | 551,00 |
| 2.5 | Валики | 3 | 2 220,00 |
| 2.6 | Блок захвата бумаги | 3 | 2 900,00 |
| 2.7 | Блок питания | 3 | 2 600,00 |
| 2.8 | Узел фотобарабана | 3 | 7 095,00 |
| 2.9 | Узел фиксации изображения | 3 | 7 440,00 |
| 2.10 | Узел проявки изображения | 3 | 7 805,00 |
| 2.11 | Узел подачи бумаги | 3 | 1 335,00 |
| 2.12 | Узел подачи бумаги автоподатчика | 3 | 1 575,00 |
| 2.13 | Ремкомплект | 3 | 10 760,00 |
| 2.14 | Блок питания | 3 | 5 510,00 |

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

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

8. Иные затраты в сфере информационно-коммуникационных

технологий

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

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

1. Затраты на транспортные услуги не предусмотрены.

2. Затраты на аренду не предусмотрены

3. Затраты на содержание муниципального имущества не предусмотрены.

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

5. Затраты на приобретение основных средств не предусмотрены.

6. Затраты на приобретение материальных запасов не предусмотрены.

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

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства,

реконструкции (в том числе с элементами реставрации),

технического перевооружения объектов капитального

строительства муниципальной собственности или приобретение

объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность

1. Затраты на аренду не предусмотрены.

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

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

4. Затраты на приобретение материальных запасов не предусмотрены.

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

V. Затраты на научно-исследовательские

и опытно-конструкторские работы

1. Затраты на приобретение работ, услуг не предусмотрены.

2. Затраты на приобретение нематериальных активов

2.1. Затраты на приобретение исключительных прав не предусмотрены.

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

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

VI. Затраты на дополнительное профессиональное образование

работников

1. Затраты на приобретение образовательных услуг

по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:



где:

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

Piдпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации | Кол-во муниципальных служащих в год, человек | Цена обучения 1 муниципального служащего (не более), руб. |
| 1 | Пожарно-технический минимум | 4 | 2 000,00 |
| 2 | Охрана труда | 5 | 3 000,00 |
| 3 | Внеочередная проверка знаний требований охраны труда | 5 | 2 000,00 |
| 4 | Обучение и повышение квалификации в сфере закупок | 6 | 25 000,00 |

Прочие затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок по фактическим данным отчетного финансового года (на основании фактической потребности)

2. Иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного

профессионального образования в соответствии с нормативными

правовыми актами о муниципальной службе и законодательством

Российской Федерации об образовании не предусмотрены.

VII. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров,

работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг

(выполнения работ) и реализации муниципальных функций),

не указанные в разделах II - V

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:



где:

Qiп - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Piп - цена одного i-го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с тарифами, утвержденными поставщиками на услуги почтовой связи и нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование  вида почтового отправления | Количество в год (не более), шт. |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Письмо простое внутреннее | 4 500,00 |
| 2 | Письмо заказное внутреннее | 2 000,00 |
| 3 | Бандероль простая внутренняя | 1 500 |
| 4 | Бандероль заказная внутренняя | 1 500 |
| 5 | Письма с объявленной ценностью | 1 500 |
| 6 | Уведомление о вручении заказное | 1 500 |
| 7 | Уведомление о вручении РПО | 1 500 |
| 8 | Возврат РПО | 1 500 |
| 9 | Франкирование | 3 000 |
| 10 | Маркирование (марки) | 4 000 |

1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи не предусмотрены.

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

2. Затраты на транспортные услуги

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

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

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

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

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

2.5.1. Затраты на транспортные услуги (приобретение проездных билетов (транспортных карт) для муниципальных служащих комитета), при выезде на объекты в городском общественном транспорте (Зтру1) определяются по формуле:

,

где:

- количество приобретаемых проездных билетов (транспортных карт) на год;

- стоимость проездных билетов (транспортных карт).

Расчет производится в соответствии с тарифами и нормативами согласно таблице:

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

2.5.2. Затраты на транспортные услуги (пополнение пластиковых карт для безналичной оплаты проезда в городском общественном транспорте для муниципальных служащих комитета) при выезде на объекты в городском общественном транспорте (Зтру2) определяются по формуле:

,

где:

- количество пополняемых пластиковых карт на год;

- затраты на пополнение пластиковой карты.

Расчет производится в соответствии с тарифами и нормативами согласно таблице:

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

3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании

услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения

в связи с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями

3.1. Затраты на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:



где:

Qiпроезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников;

Piпроезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Количество командированных служащих в год (не более), чел. | Цена проезда 1 служащего к месту командирования и обратно (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проезд к месту командирования и обратно | 12 | 60 000,00 |

3.2. Затраты по найму жилого помещения на период командирования (Знаем) определяются по формуле:



где:

Qiнаем - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников;

Piнаем - 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;

Niнаем - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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, суток |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Найм жилого помещения на период командирования | 12 | 10 000,00 | 15 |

4. Затраты на коммунальные услуги

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

4.2. Затраты на электроснабжение не предусмотрены.

4.3. Затраты на теплоснабжение не предусмотрены.

4.4. Затраты на горячее водоснабжение не предусмотрены.

4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение не предусмотрены.

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

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

5. Затраты на аренду помещений и оборудования

5.1. Затраты на аренду помещений не предусмотрены.

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

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

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

6. Затраты на содержание имущества

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

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

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

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

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

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

7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные

услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи

с командированием работников, заключаемым со сторонними

организациями, а также к затратам на коммунальные услуги,

аренду помещений и оборудования, содержание имущества

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

Зт = Зж + Зиу,

где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности);

Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности) не предусмотрены.

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

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

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

7.4. Затраты на аттестацию специальных помещений не предусмотрены.

7.5. Затраты на проведение диспансеризации работников не предусмотрены.

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

7.7. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны не предусмотрены.

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

7.9. Затраты на оплату труда независимых экспертов не предусмотрены.

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

8. Затраты на приобретение основных средств

8.1. Затраты на приобретение транспортных средств не предусмотрены.

8.2. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:



где:

Qi пмеб - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi пмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| №  п/п | Наименование предмета мебели | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для главных, ведущих должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Стол руководителя (рабочий/письменный) | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 55 000,00 |
| 2 | Брифинг-приставка для стола руководителя (рабочего/письменного) | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 25 000,00 |
| 3 | Шкаф книжный/ шкаф для документов | 7 | 3 штуки на 1 кабинет | 26 000,00 |
| 4 | Шкаф платяной/шкаф для одежды/гардероб | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 26 000,00 |
| 5 | Кресло руководителя  (кресло рабочее/ офисное) | 3 | 1 штука на 1 служащего | 43 600,00 |
| 6 | Тумба подкатная | 7 | 1 штука на 1 служащего | 8 000,00 |
| 7 | Стул офисный | 3 | 10 штук на кабинет | 6 000,00 |
| 8 | Тумба сервисная | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 15 200,00 |
| 9 | Стол для заседаний | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 21 000,00 |
| 10 | Тумба приставная | 7 | 1 штука на 1 служащего | 10 300,00 |
| 11 | Шкаф комбинированный (стеллаж) | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 26 000,00 |
| 12 | Тумба со створками общего назначения/мобильная | 7 | 2 штуки на 1 кабинет | 10 000,00 |
| 13 | Стеллаж | 7 | 1 штука на кабинет | 23 000,00 |
| Для старших, младших должностей муниципальной службы, для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | | | | |
| 1 | Стол рабочий/письменный | 7 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 26 000,00 |
| 2 | Стол однотумбовый | 7 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 32 000,00 |
| 3 | Стол двухтумбовый | 7 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 46 500,00 |
| 4 | Стол-тумба | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 20 000,00 |
| 5 | Стул офисный | 3 | 4 штуки на кабинет | 6 000,00 |
| 6 | Шкаф книжный/ шкаф для документов | 7 | 2 штуки на 1 кабинет | 26 000,00 |
| 7 | Шкаф низкий для документов | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 15 000,00 |
| 8 | Шкаф платяной/для одежды/гардероб | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 26 000,00 |
| 9 | Тумба для/под оргтехники | 7 | 4 штуки на кабинет | 10 000,00 |
| 10 | Кресло рабочее/офисное | 3 | 1 штука на 1 служащего | 15 000,00 |
| 11 | Тумба приставная/подкатная | 7 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 8 000,00 |
| 12 | Тумба со створками общего назначения/мобильная | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 6 500,00 |
| 13 | Приставка к столу/брифинг-приставка | 7 | по количеству рабочих мест | 6 500,00 |
| 14 | Стеллаж | 7 | 3 штуки на кабинет | 23 000,00 |
| 15 | Стол компьютерный | 7 | 1 штука на 1 кабинет | 15 000,00 |
| Для высших, главных, ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы, для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в том числе для общего пользования и оснащения комитета в рамках оказания муниципальных услуг | | | | |
| 1 | Стол рабочий/письменный | 7 | 10 штуки на 1 комитет | 20 000,00 |
| 2 | Стул офисный/для посетителей | 3 | 35 штук на комитет | 5 000,00 |
| 3 | Ресепшн прямой (приставка, стойка) | 7 | 3 штуки на комитет | 70 000,00 |
| 4 | Скамейка для посетителей | 7 | 3 штуки на комитет | 10 000,00 |
| 5 | Стеллаж | 7 | 10 штук на комитет | 23 000,00 |
| 6 | Перегородка (ширма) для оргтехники | 7 | 1 штука на комитет | 15 300,00 |
| 7 | Набор мебели/мебельный набор | 7 | 2 штуки на комитет | 18 000,00 |

8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:



где:

Qi с - количество i-х систем кондиционирования;

Pi с - цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование помещения | Кондиционеры/сплит-системы | | |
| Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Серверная | 5 | 1 на помещение | 50 000,00 |

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

8.4.1. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря (определяются по формуле:

где:

- количество i-х предметов бытовой техники и хозяйственного инвентаря;

- цена i-го предмета бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для высших, главных, ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы, для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | | | | |
| 1 | Калькулятор | 3 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 2 000,00 |
| 2 | Подставка под системный блок | 5 | 1 штука под рабочую станцию на основе системного блока | 2 000,00 |
| 3 | Лампа (светильник) настольная офисная | 5 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 5 000,00 |
| 4 | Подставка под монитор | 5 | 1 штука под рабочую станцию на основе системного блока | 1 500,00 |
| Для высших, главных, ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы, для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в том числе для общего пользования и оснащения комитета в рамках оказания муниципальных услуг | | | | |
| 1 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | 25 | 3 штуки на комитет | 20 000,00 |
| 2 | Стенд уличный, информационный | 5 | 1 штука на комитет | 42 250,00 |
| 3 | Холодильник бытовой | 5 | 2 штуки на комитет | 10 000,00 |
| 4 | Пылесос | 5 | 1 штука на комитет | 18 000,00 |
| 5 | Доска пробковая | 5 | 4 штуки на комитет | 4 500,00 |
| 6 | Стенд информационный | 5 | 4 штуки на комитет | 4 500,00 |
| 7 | Весы для взвешивания писем и посылок | 3 | 1 штука на комитет | 4 300,00 |
| 8 | Лопата снеговая | 1 | 4 штуки на комитет | 1 500,00 |
| 9 | Табличка фасадная | 3 | 2 штуки на комитет | 6 000,00 |
| 10 | Почтовый ящик | 1 | 2 штуки на комитет | 500,00 |
| 11 | Стремянка металлическая | 5 | 3 штуки на комитет | 5 000,00 |
| 12 | Часы настенные | 5 | 1 штука на кабинет | 1 500,00 |
| 13 | Вешалка напольная | 5 | 1 штука на кабинет | 10 000,00 |
| 14 | Зеркало | 5 | 1 штука на кабинет | 5 000,00 |
| 15 | Доска магнитная | 5 | 3 штуки на комитет | 6 500,00 |
| 16 | Полка для хранения | 5 | 20 штук на комитет | 4 000,00 |

8.4.2. Затраты на приобретение жалюзи (рулонных штор) (определяются по формуле:

где:

— количество i-х жалюзи (рулонных штор);

— цена приобретения i-й единицы жалюзи (рулонной шторы).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 |
| 1 | Жалюзи (рулонные шторы) | 1 | 40 | 25 000,00 |

8.4.3. Затраты на приобретение приборов измерения температуры и/или влажности (определяются по формуле:

где:

— количество i-х приборов температуры и/или влажности;

— цена приобретения i-й единицы прибора температуры и/или влажности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Гигрометр | 5 | 2 | 5 000,00 |

8.4.4. Затраты на приобретение приборов для очистки и обеззараживания воздуха ( определяются по формуле:

где:

— количество i-х приборов для очистки и обеззараживания воздуха;

— цена приобретения i-й единицы прибора для очистки и обеззараживания воздуха.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Рециркулятор | 5 | 2 | 11 000,00 |
| 2 | Мойка воздуха | 5 | 2 | 36 000,00 |

8.4.5. Затраты на приобретение измерительного оборудования () определяются по формуле:

где:

- количество i-го измерительного оборудования;

- цена одного i-го измерительного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Лазерный дальномер | 5 штук на комитет | 5 | 28 500,00 |

8.4.6. Затраты на приобретение строительно-монтажного инструмента () определяются по формуле:

где:

- количество i-го строительно-монтажного инструмента;

- цена одного i-го строительно-монтажного инструмента.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Аккумуляторный шуроповерт | 1 штука на комитет | 2 | 4 500,00 |

8.4.7. Затраты на приобретение комплекта геодезического оборудования () определяются по формуле:

где:

- количество i-х комплектов геодезического оборудования;

- цена одного i-го комплекта геодезического оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Комплект геодезического оборудования | 1 штука на комитет | 3 | 1 200 000,00 |

9. Затраты на приобретение нематериальных активов

Порядок расчета затрат на приобретение нематериальных активов не предусмотрены

10. Затраты на приобретение материальных запасов,

не отнесенные к затратам, указанным в разделах II - V

10.1. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:



где:

Qi б - количество бланочной продукции;

Pi б - цена одного бланка по i-му тиражу;

Qj пп - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pj пп - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование бланков строгой отчетности | Количество  в год  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Удостоверения | 84 штуки на комитет | 400,00 |
| 2 | Личная карточка работника форма Т-2 ГС (МС) | 100 штук на комитет | 30,00 |
| 3 | Транспортная карта | 3 шт. [[7]](#footnote-7) | в соответствии с установленными тарифами |
| 4 | Трудовая книжка  (вкладыш в трудовую книжку) | 10 штук на комитет | 500,00 |

10.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:



где:

Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников;

Pi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование канцелярских принадлежностей | Количество в год  (не более) | Цена за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для всех должностей муниципальной службы, для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | | | |
|  | Аккумулятор АА | 4 штуки на 1 служащего/сотрудника | 1 500,00 |
|  | Аккумулятор ААА | 4 штуки на 1 служащего/сотрудника | 1 000,00 |
|  | Антистеплер | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 80,00 |
|  | Блокнот для записей | 3 штуки на 1 служащего/сотрудника | 65,00 |
|  | Бумага для записей (блок) цветной | 5 штук на 1 служащего/сотрудника | 260,00 |
|  | Бумага для записей (блок) белый | 5 штук на 1 служащего/сотрудника | 220,00 |
|  | Бумага для офисной техники  (формат А4, класс В, 500 листов) | 30 пачек на 1 служащего/сотрудника | 400,00 |
|  | Бумага для офисной техники  (формат А4, класс А, 500 листов) | 30 пачек на 1 служащего/сотрудника | 700,00 |
|  | Бумага для офисной техники  (формат А3, класс В, 500 листов) | 30 пачек на комитет | 800,00 |
|  | Бумага для офисной техники  (формат А3, класс С, 500 листов) | 30 пачек на комитет | 700,00 |
|  | Бумага для офисной техники  (формат А2, 500 листов) | 4 пачки на комитет | 6 500,00 |
|  | Бумага для офисной техники (рулон, матовая, для САПР и ГИС, 45 метров) | 2 рулона на комитет | 2 700,00 |
|  | Бумага картонная (250 листов) | 10 упаковок на комитет | 400,00 |
|  | Бумага для факса (рулон) | 20 рулонов на комитет | 231,00 |
|  | Гель для увлажнения пальцев | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 250,00 |
|  | Грифель для механических карандашей | 3 штуки на 1 служащего/сотрудника | 75,00 |
|  | Датер | 4 штуки на комитет | 2 200,00 |
|  | Дырокол регулирующийся на  2-3-4 отверстия до 30 листов | 6 штук на комитет | 3 300,00 |
|  | Дырокол до 40 листов | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 1 100,00 |
|  | Ежедневник | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 480,00 |
|  | Зажим для бумаг 32 мм  (12 штук/упаковка) | 24 штуки/ 2 упаковки на 1 служащего/сотрудника | 13,00/156,00 |
|  | Зажимы для бумаг 25 мм  (12 штук/упаковка) | 24 штуки/ 2 упаковки на 1 служащего/сотрудника | 11,00/132,00 |
|  | Зажимы для бумаг 51 мм  (12 штук/упаковка) | 24 штуки/ 2 упаковки на 1 служащего/сотрудника | 30,00/360,00 |
|  | Закладки пластиковые (флажки) | 25 штук на 1 служащего/сотрудника | 107,00 |
|  | Календарь настенный | 1 штука на кабинет | 300,00 |
|  | Карандаш механический | 3 штуки на 1 служащего/сотрудника | 150,00 |
|  | Карандаш чернографитовый | 5 штук на 1 служащего/сотрудника | 38,00 |
|  | Клей-карандаш 21г | 5 штук на 1 служащего/сотрудника | 115,00 |
|  | Клей-карандаш 36г | 5 штук на 1 служащего/сотрудника | 150,00 |
|  | Клей канцелярский | 5 штук на 1 служащего/сотрудника | 70,00 |
|  | Клей жидкий силикатный | 4 штуки на комитет | 200,00 |
|  | Книга учета (144 листа), А4 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 260,00 |
|  | Книга учета до 72 листов, А4 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 80,00 |
|  | Книга учета (96 листов), А4 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 200,00 |
|  | Силовые кнопки/кнопки-гвоздики/ кнопки канцелярские | 1 упаковка на 1 служащего/сотрудника | 150,00 |
|  | Короб архивный | 10 штук на 1 служащего/сотрудника | 300,00 |
|  | Конверт почтовый | 5 000 штук на комитет | 20,00 |
|  | Корректирующая жидкость (корректор) | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 80,00 |
|  | Корректирующая лента (корректор) | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 210,00 |
|  | Краска штемпельная | 5 штук на комитет | 340,00 |
|  | Ластик | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 50,00 |
|  | Лента клейкая (скотч) узкий | 5 штук на 1 служащего/сотрудника | 55,00 |
|  | Лента клейкая (скотч) широкий | 5 штук на 1 служащего/сотрудника | 340,00 |
|  | Линейка пластиковая | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 40,00 |
|  | Лоток для бумаг вертикальный | 6 штук на 1 служащего/сотрудника | 500,00 |
|  | Лоток для бумаг горизонтальный | 6 штук на 1 служащего//сотрудника | 500,00 |
|  | Магниты для магнитной доски  (5 штук/упаковка) | 20 штук/ 4 упаковки на комитет | 40,00/200,00 |
|  | Маркер черный | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 100,00 |
|  | Маркер белый | 2 штуки на комитет | 140,00 |
|  | Маркер-выделитель (текстовыделитель) текста | 5 штук на 1 служащего/сотрудника | 95,00 |
|  | Набор гелевых ручек (5 штук) | 8 наборов на комитет | 400,00 |
|  | Набор маркеров (5 штук) | 8 наборов на комитет | 250,00 |
|  | Настольный перекидной календарь | 1 штука на служащего/сотрудника | 100,00 |
|  | Нитки для сшивания дел (для прошивки документов) | 20 штук на комитет | 250,00 |
|  | Нож канцелярский | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 110,00 |
|  | Ножницы | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 250,00 |
|  | Обложка пластиковая (формат А4) | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 30,00 |
|  | Опечатывающее устройство | 2 штуки на комитет | 2 000,00 |
|  | Папка «Дело» картонная | 30 штук на 1 служащего/сотрудника | 15,00 |
|  | Папка «Дело» картонная на завязках | 30 штук на 1 служащего/сотрудника | 25,00 |
|  | Папка (скоросшиватель)  «Дело» картонная  со скоросшивателем | 30 штук на 1 служащего/сотрудника | 25,00 |
|  | Папка на резинке (формат А4) с отделениями | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 240,00 |
|  | Папка архивная | 15 штук на 1 служащего/сотрудника | 220,00 |
|  | Папка архивная на завязках с гребещками «Дело» Ф.21, А4, 70 мм | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 140,00 |
|  | Папка архивная на завязках с гребещками «Дело» Ф.21, А4, 50 мм | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 145,00 |
|  | Папка адресная «На подпись» | 10 штук на комитет | 300,00 |
|  | Папка-конверт на кнопке (формат А4) | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 50,00 |
|  | Папка на замке (формат А4) | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 200,00 |
|  | Папка-регистратор | 15 штук на 1 служащего/сотрудника | 360,00 |
|  | Папка пластиковая на кольцах | 5 штук на 1 служащего/сотрудника | 200,00 |
|  | Папка-скоросшиватель пластиковая (формат А4) | 20 штук на 1 служащего/сотрудника | 70,00 |
|  | Папка с зажимом пластиковая | 3 штуки на 1 служащего/сотрудника | 120,00 |
|  | Папка с завязками и клапанами | 20 штук на 1 служащего/сотрудника | 100,00 |
|  | Папка-уголок пластиковая (формат А4) | 20 штук на 1 служащего/сотрудника | 35,00 |
|  | Папка пластиковая на 80 вкладышей | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 380,00 |
|  | Папка пластиковая на 40 вкладышей | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 240,00 |
|  | Печать гербовая | 2 штуки на комитет | 3 000,00 |
|  | Печать для документов | 10 штук на комитет | 2 500,00 |
|  | Планинг | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 400,00 |
|  | Планшет с зажимом | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 600,00 |
|  | Подкладка настольная прозрачная | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 1 500,00 |
|  | Подставка под канцелярские товары  (органайзер) | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 550,00 |
|  | Подставка для календаря | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 300,00 |
|  | Разделители | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 240,00 |
|  | Резинка банковская (упаковка, 100 гр.) | 1 упаковка на 1 служащего/сотрудника | 100,00 |
|  | Ручка гелевая, цветная (в ассортименте) | 6 штук на 1 служащего/сотрудника | 85,00 |
|  | Ручка шариковая, настольная | 10 штук на комитет | 150,00 |
|  | Ручка шариковая,  цветная (в ассортименте) | 10 штук на 1 служащего/сотрудника | 70,00 |
|  | Салфетки для экрана (монитора) | 1 упаковка на 1 служащего/сотрудника | 300,00 |
|  | Скобы для степлера № 10 | 20 упаковок на 1 служащего/сотрудника | 40,00 |
|  | Скобы для степлера №№ 24/6, 26/6 | 20 упаковок на 1 служащего/сотрудника | 80,00 |
|  | Скобы для степлера №№ 23/17, 23/15 | 10 упаковок на комитет | 150,00 |
|  | Скрепки 28 мм | 10 упаковок на 1 служащего/сотрудника | 60,00 |
|  | Скрепки 50 мм | 10 упаковок на 1 служащего/сотрудника | 85,00 |
|  | Скрепочница магнитная | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 180,00 |
|  | Степлер № 10 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 200,00 |
|  | Степлер усиленный | 4 штуки на комитет | 3 550,00 |
|  | Степлер № 24/6, 26/6 | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 750,00 |
|  | Стержень гелевый | 10 штук на 1 служащего/сотрудника | 85,00 |
|  | Стержень металлический | 4 штуки на комитет | 420,00 |
|  | Стержень шариковый | 10 штук на 1 служащего/сотрудника | 45,00 |
|  | Стикеры цветные пластиковые (блок) | 3 блока на 1 служащего/сотрудника | 150,00 |
|  | Стикеры цветные бумажные (блок) | 3 блока на 1 служащего/сотрудника | 150,00 |
|  | Тетрадь 48 листов | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 70,00 |
|  | Тетрадь 48 листов, А4 | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 250,00 |
|  | Тетрадь 96 листов | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 100,00 |
|  | Точилка для карандашей | 2 штуки на 1 служащего/сотрудника | 80,00 |
|  | Точилка для карандашей (механическая) | 1 штука на 1 служащего/сотрудника | 450,00 |
|  | Файл (папки-файлы) прозрачный  (100 штук/ упаковка) | 300 штук/ 3 упаковки на 1 служащего/сотрудника | 6,00/600,00 |
|  | Шило | 4 штуки на комитет | 220,00 |
|  | Штамп стандартный | 6 штук на комитет | 3 000,00 |
|  | Штамп самонаборный | 6 штук на комитет | 3 600,00 |

10.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:



где:

Pi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Qi хп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование  хозяйственных товаров | Количество в год  (не более) | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | |
| 1 | Корзина для мусора | 1 штука на 1 служащего | 340,00 |
| 2 | Сетевой фильтр | 1 штука на 1 служащего | 2 300,00 |
| 3 | Аптечка первой помощи | 2 штуки на комитет | 3 000,00 |
| 4 | Шпагат хлопчатобумажный | 5 рулонов на комитет | 500,00 |
| 5 | Шпагат полипропиленовый | 5 рулонов на комитет | 300,00 |
| Для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | | | |
| 1 | Корзина для мусора | 1 штука на 1 сотрудника | 340,00 |
| 2 | Сетевой фильтр | 1 штука на 1 сотрудника | 2 300,00 |

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

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

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

10.7. Затраты на приобретение юридической литературы не предусмотрены.

10.8. Затраты на приобретение служебного обмундирования не предусмотрены.

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

10.9.1. Затраты на приобретение инструментов (определяются по формуле:

где:

— количество i-ого инструмента;

— цена приобретения i-й единицы инструмента.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование инструмента | Количество (не более в год), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Рулетка | 4 | 1 000,00 |

11. Иные прочие затраты, не отнесенные к иным затратам,

указанным в разделах II - V

11.1. Затраты на оказание услуг по изготовлению рекламных материалов социальной наружной рекламы (рекламные материалы размером 3х6 метров и рекламные материалы размером 1,4 х 3 метра) определяется по формуле:

,

где,

– количество изготавливаемых рекламных материалов социальной наружной рекламы;

– цена изготовления одного рекламного материала социальной наружной рекламы.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Изготовление рекламных материалов социальной наружной рекламы | | |
| Вид рекламного материала | Количество изготавливаемых рекламных материалов в год (не более), шт. | Стоимость изготовления одного рекламного материала  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Размером 3х6 метров | 250 | 8 000,00 |
| 2 | Размером 1,4х3 метра | 150 | 3 200,00 |

11.2. Затраты на оказание услуг по размещению рекламных материалов социальной наружной рекламы (рекламные материалы размером 3х6 метров и рекламные материалы размером 1,4 х 3 метра) () определяется по формуле:

,

где,

**** – цена размещения одного рекламного материала социальной наружной рекламы в один день размещения;

 – количество дней размещения одного рекламного материала в один период размещения;

**** – количество одновременно размещаемых рекламных материалов в один день размещения в один период размещения;

**** – номера периодов размещения рекламных материалов. Количество периодов в течение года не может превышать 10.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Размещение рекламных материалов социальной наружной рекламы | | | |
| Вид рекламного материала | Количество дней размещения одного рекламного материала в один период размещения (не более), шт. | Количество одновременно размещаемых рекламных материалов в один день размещения (не более), шт | Цена размещения одного рекламного материала в один день размещения (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Размером 3х6 метров | 31 | 60 | 1 700,00 |
| 2 | Размером 1,4х3 метра | 31 | 50 | 800,00 |

11.3. Затраты на оказание услуг по изготовлению рекламных видео-материалов социальной наружной рекламы определяются по формуле:

,

где,

– количество изготавливаемых рекламных материалов социальной наружной рекламы;

– цена изготовления одного рекламного материала социальной наружной рекламы.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Изготовление рекламных видео-материалов социальной наружной рекламы | | |
| Описание рекламного видео материала социальной наружной рекламы | Количество изготавливаемых рекламных видео материалов в год (не более), шт. | Стоимость изготовления одного рекламного материала  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Рекламный видео-материал длительностью 20 секунд, для электронного экрана с размером информационного поля не менее 26 х 9 метров | 30 | 7 000 |
| 2 | Рекламный видео-материал длительностью 20 секунд, для электронного экрана с размером информационного поля не менее 8 х 6 метров | 30 | 5 000 |

11.4. Затраты на оказание услуг по размещению рекламных материалов социальной наружной рекламы (рекламные видео-материалы) (****) определяется по формуле:

**,**

где,

**** – количество трансляций рекламных видео-материалов;

**** – цена размещения (трансляции) одного рекламного видео-материала;

**** – количество рекламных конструкций с трансляцией рекламных видео-материалов. Количество рекламных конструкций не может превышать 3.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Размещение рекламных материалов  социальной наружной рекламы (рекламные видео-материалы) | |
|  | Количество трансляций (прокатов) рекламных видео-материалов на одной рекламной конструкции в год (не более), шт. | Цена трансляции (проката) одного рекламного видео-материала на одной рекламной конструкции (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 60 000 | 25,0 |

11.5. Затраты на оказание услуг по изготовлению и размещению рекламных материалов социальной наружной рекламы (настенных панно - брандмауэров) ( ) определяется по формуле:

**,**

где,

– цена изготовления, монтажа, демонтажа одного рекламного материала;

– цена размещения одного рекламного материала социальной наружной рекламы в месяц;

– количество месяцев размещения одного рекламного материала на одной рекламной конструкций (настенном панно-брандмауэре);

– количество рекламных конструкций (настенных панно-брандмауэров). Количество конструкций не может превышать 5.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Изготовление и размещение рекламных материалов социальной наружной рекламы (настенных панно - брандмауэров) | | | |
| Площадь информационного поля рекламной конструкции (настенного панно-брандмауэра), кв. м. | Цена изготовления, монтажа, демонтажа рекламного материла (не более), руб. | Количество месяцев размещения рекламных материалов в год (не более), шт. | Цена размещения одного рекламного материала в месяц (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | От 90 и не более 150 | 105 000,00 | 10 | 75 000,00 |
| 2 | От 151 и не более 200 | 125 000,00 | 10 | 85 000,00 |
| 3 | От 201 и не более 250 | 150 000,00 | 10 | 110 000,00 |
| 4 | От 251 не более 310 | 175 000,00 | 10 | 135 000,00 |

11.6. Затраты на оказание услуг по разработке (дизайну) графических материалов социальной наружной рекламы определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

11.7. Затраты на оказание услуг по оценке рыночной стоимости права заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок и в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

11.8. Затраты на выполнение кадастровых работ по постановке на государственный кадастровый учет земельных участков определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок и в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

11.9. Затраты на инженерные изыскания для подготовки проектной документации, схем размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории муниципального образования город Мурманск определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок и в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

11.10. Затраты на архитектурные конкурсы для награждения победителей определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок и в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

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

1. Применяется один из установленных показателей по адресу оказания услуги. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для серверного оборудования, оборудования сетевого хранилища [↑](#footnote-ref-2)
3. Применяется один из установленных показателей по адресу оказания услуги. [↑](#footnote-ref-3)
4. Базовая, срок действия 12-15 месяцев [↑](#footnote-ref-4)
5. Приобретение материальных запасов при условии отсутствия приобретения по п. 1,2 табличной части подпункта 7.3. пункта 7. (для всех должностей муниципальной службы). [↑](#footnote-ref-5)
6. Приобретение материальных запасов при условии отсутствия приобретения по п. 1,2 табличной части подпункта 7.3. пункта 7. (для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы). [↑](#footnote-ref-6)
7. Для муниципальных служащих, осуществляющих выезды на объекты в городском общественном транспорте [↑](#footnote-ref-7)