

**Пояснительная записка
к проекту приказа комитета по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска
«О внесении изменений в приложение к приказу от 30.05.2017 № 88-п
«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
комитета по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска»**

г. Мурманск

24.05.2018

В соответствии с пунктом 6 Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее – Требования), утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 20.11.2015 № 3217, комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска на официальном сайте администрации города Мурманска в разделе «Документы» размещен проект приказа «О внесении изменений в приложение к приказу от 30.05.2017 № 88-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска»» для проведения обсуждения в целях общественного контроля.

Срок проведения обсуждения: с 26.05.2018 по 01.06.2018.

Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц в целях обсуждения могут быть поданы в письменной форме по адресу: 183025, г. Мурманск, улица Профсоюзов, дом 20, кабинет 424 или в электронной форме на адрес электронной почты sport@citymurmansk.ru.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

П Р И К А З

№ _____

«О внесении изменений в приложение к приказу от 30.05.2017 № 88-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска»»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации города Мурманска от 20.11.2015 № 3217 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации города Мурманска от 23.12.2015 № 3574 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в приложение к приказу комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска от 30.05.2017 № 88-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ведущему специалисту отдела обеспечения деятельности подведомственных учреждений комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска Пунинской Л.И. разместить в единой информационной системе в сфере закупок настоящий приказ с приложением в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

И.Е. Андреева

Нормативные затраты на обеспечение функций комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска

I. Общие положения

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

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

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

где:

$Ч_{мс}$ – фактическая численность муниципальных служащих;

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

$Ч_{нмс}$ – фактическая численность лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

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

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

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

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

Адреса точек доступа	Кол-во каналов (не более), шт.	Пропускная способность (не более), Мбит/с	Тариф (не более), руб./мес.
1	2	3	4
г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20	1	100 Мбит/с	1 500,00

Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Виды работ	Предельная стоимость (руб.)
1	2
Дефектовка (системный блок, монитор, сервер, ноутбук)	300,00
Чистка и смазка узлов системного блока	900,00
Ремонт системного блока мелкий (без замены запасных частей)	600,00
Ремонт системного блока мелкий (с заменой запасных частей) - замена вентилятора/ батарейки BIOS у системного блока (включая, но не ограничиваясь)	900,00
Ремонт системного блока средний (без замены запасных частей)	1200,00
Ремонт системного блока средний (с заменой запасных частей) - замена блока питания	2700,00
Ремонт системного блока сложный (с заменой запасных частей) – замена жесткого диска/материнской платы (включая, но не ограничиваясь)	6900,00
Ремонт монитора мелкий (без замены запасных частей)	900,00
Ремонт монитора мелкий (с заменой запасных частей) – замена кнопки включения/ предохранителей (включая, но не ограничиваясь)	1200,00
Ремонт монитора средний (без замены запасных частей)	1050,00
Ремонт монитора средний (с заменой запасных частей) – замена блока питания (включая, но не ограничиваясь)	1500,00
Ремонт монитора сложный (без замены запасных частей)	1650,00
Ремонт монитора сложный (с заменой запасных частей) – замена резисторов \ конденсаторов\ микросхем (включая, но не ограничиваясь)	2100,00
Чистка и смазка узлов сервера	1500,00
1	2
Ремонт сервера мелкий (без замены запасных частей)	750,00
Ремонт сервера мелкий (с заменой запасных частей) - замена вентилятора/ батарейки BIOS у системного блока (включая, но не ограничиваясь)	1200,00
Ремонт сервера средний (без замены запасных частей)	1500,00
Ремонт сервера средний (с заменой запасных частей) - замена блока питания	18750,00
Ремонт сервера сложный (без замены запасных частей)	7500,00
Ремонт сервера сложный (с заменой запасных частей) – замена материнской платы (включая, но не ограничиваясь)	157500,00
Чистка и смазка узлов ноутбука	1650,00
Ремонт ноутбука мелкий (без замены запасных частей)	900,00
Ремонт ноутбука мелкий (с заменой запасных частей) – замена оперативной памяти	1650,00
Ремонт ноутбука средний (без замены запасных частей)	2550,00
Ремонт ноутбука средний (с заменой запасных частей) - замена аккумулятора	4650,00
Ремонт ноутбука средний (с заменой запасных частей) - замена жесткого диска	22500,00

Ремонт ноутбука сложный (без замены запасных частей)	4500,00
Ремонт ноутбука сложный (с заменой запасных частей) – замена материнской платы	24000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

Виды работ	Предельная стоимость (руб.)
1	2
Дефектовка (принтер, КМА, МФУ, факсимильный аппарат, сканер)	300,00
Чистка и смазка узлов принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин.	600,00
1	2
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. мелкий (без замены запасных частей)	450,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги (включая, но не ограничиваясь)	1200,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. средний (без замены запасных частей)	750,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги (включая, но не ограничиваясь)	1350,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (без замены запасных частей)	1050,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена термопленки	1650,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена резинового вала	1500,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена платы форматера	18000,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ сложный (с заменой запасных частей) - замена автоподатчика с входным лотком	22800,00
Чистка и смазка узлов принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин.	900,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. мелкий (без	750,00

замены запасных частей)	
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги (включая, но не ограничиваясь)	1500,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. средний (без замены запасных частей)	1050,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги (включая, но не ограничиваясь)	1950,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. сложный (без замены запасных частей)	1350,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена термопленки	3150,00
Ремонт принтера /КМА/МФУ более 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена платы форматора	37650,00
Чистка и смазка узлов факсимильного аппарата	900,00
Ремонт факсимильного аппарата мелкий (без замены запасных частей)	900,00
Ремонт факсимильного аппарата мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги	1650,00
Ремонт факсимильного аппарата средний (без замены запасных частей)	1200,00
Ремонт факсимильного аппарата средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги	1650,00
Ремонт факсимильного аппарата сложный (без замены запасных частей)	2100,00
Ремонт факсимильного аппарата сложный (с заменой запасных частей) - замена реле/ резисторов	2400,00
1	2
Чистка и смазка узлов сканера	750,00
Ремонт сканера мелкий (без замены запасных частей)	600,00
Ремонт сканера мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги	900,00
Ремонт сканера средний (без замены запасных частей)	1200,00
Ремонт сканера средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги	1500,00
Ремонт сканера сложный (без замены запасных частей)	1950,00
Ремонт сканера сложный (с заменой запасных частей) – замена шагового двигателя (включая, но не ограничиваясь)	3450,00

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сипп}}$$

где:

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

$Z_{\text{сип}}$ - 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.

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

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

где $P_{i \text{ сспс}}$ - 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 № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Сопровождение информационных баз справочно-правовых систем	Адреса нахождения справочно-правовых систем	Предельный тариф (не более), рублей в месяц
1	2	3	4
1.	Сопровождение информационных баз справочно-правовых систем, включающих в себя разделы: - Российское законодательство; - Законодательство Мурманской области; - Комментарии законодательства - Судебная практика - Решения высших судов.	г. Мурманск, ул. Профсоюзов, 20	5 500,00

5. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ нп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

Наименование	Кол-во на 1 рабочую станцию, шт.	Предельная цена, руб.
1	2	3
Предоставление права использования программного обеспечения для защиты информации	1	1 500,00

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

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

где:

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

$P_{i \text{ нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

Наименование	Кол-во, шт.	Предельная цена, руб.
1	2	3
Изготовление сертификатов ключей электронных цифровых подписей	Не более 15	3 000,00 за 1 штуку
Обслуживание существующих программных продуктов	-	5 000,00 рублей в месяц на каждый программный продукт

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников				
1	Многофункциональное устройство или принтер (монохромная лазерная печать, формат А4)	1 на 1 работника	3	25 000,00
2	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на учреждение	3	24 000,00
3	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	1 на учреждение	3	86 000,00
4	Принтер лазерный (монохромный, формат А3)	1 на учреждение	3	98 000,00
5	Копировальный аппарат	1 на учреждение	3	50 000,00
6	Радиотелефон	1 на 1 работника	5	3 000,00
7	Факсимильный аппарат	1 на учреждение	5	20 000,00
8	Сканер	1 на учреждение	3	37 000,00
Председатель, заместитель председателя				
1	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет (при необходимости)	3	20 000,00
2	Телефонный аппарат	1 на 1 работника	5	1 500,00

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ 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 работников	3	1 на 1 работника	20 000,00

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

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

где:

$Q_{i\text{сб}}$ - количество i -х системных блоков;

$P_{i\text{сб}}$ - цена одного i -го системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ 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 работников	3	1 на 1 работника	60 000,00

10. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{ин}$), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ин}}$ - количество носителей информации по i -й должности;

$P_{i\text{ин}}$ - цена одной единицы носителя информации по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ 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	1 на 1 работника	2 000,00

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

$Z_{рм}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{зп}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Тип устройства	Тип расходного материала	Расчетная потребность (шт.) в год на устройство	Предельная стоимость, руб.
1	2	3	4
1	Тонер-картридж	6	30 000,00
1	Драм-юнит	1	35 000,00
2	Комплект картриджей	6	50 000,00
2	Фотобарабан	1	35 000,00

III. Прочие затраты

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

12. Затраты на услуги связи ($Z_{усв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акз} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

$Z_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{сц}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

Наименование вида почтового отправления		Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1		2	3
1	Письмо простое внутреннее (конверт маркированный)	350	25,00
2	Письмо заказное внутреннее	70	85,00
3	Бандероль простая внутренняя	5	60,00
4	Бандероль заказная внутренняя	5	73,00
5	Уведомление о вручении РПО	20	25,00
6	Возврат РПО	20	43,00

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
-------	---	--	--

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	Газета «Вечерний Мурманск»	1	6000,00
2	Газета «Мурманский вестник»	1	4200
3	Журнал « СПОРТ: Экономика, Право, Управление»	1 (полугодие)	1800
4	Журнал «Теория и практика физической культуры»	1 (полугодие)	5800

14. Затраты на утилизацию ($Z_{утт}$) включают в себя затраты на утилизацию нефинансовых активов и определяются по формуле:

$$Z_{утт} = \sum_i Q_{уттi} * P_{уттi}$$

где:

$Q_{уттi}$ - планируемое к утилизации количество i -ых нефинансовых активов;

$P_{уттi}$ - цена утилизации единицы i -ого нефинансового актива;

i - тип нефинансового актива.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Вид оборудования	Цена утилизации (не более), руб.
1	Ноутбук	234,00
2	Системный блок	250,00
3	Монитор	300,00
4	Источник бесперебойного питания	224,00
5	Принтер А4	275,00

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии**

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

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Предельная стоимость за ед. в руб.
1	2	3	4	5	6
Кабинет председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска					
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
Стол руководителя	шт.	1	10		75 000,00
Стол приставной	шт.	1	10		35 000,00
Стол для заседаний	шт.	1	10		80 000,00
Стол журнальный	шт.	1	10		20 000,00
Стол для телефонов	шт.	1	10		15 000,00
Шкаф комбинированный	шт.	1	10		18 000,00
Шкаф книжный	шт.	1	10		15 000,00
Шкаф платяной	шт.	1	10		18 000,00
Иные предметы:					
Кресло руководителя	шт.	1	5		35 000,00
Стулья	шт.	28	5	и более при необходимости	4 600,00
Вешалка напольная	шт.	1	10		2 500,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10		30 000,00
1	2	3	4	5	6
Кабинет заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска					
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
Стол руководителя	шт.	1	10		30 000,00
Стол приставной	шт.	1	10		17 500,00
Стол журнальный	шт.	1	10		8 500,00
Стол для телефонов	шт.	1	10		5 000,00

Шкаф комбинированный	шт.	1	10		16 000,00
Шкаф книжный	шт.	1	10		14 000,00
Шкаф платяной	шт.	1	10		16 000,00
Иные предметы:					
Кресло руководителя	шт.	1	5		15 000,00
Стулья	шт.	до 12	5	и более при необходимости	2 600,00
Вешалка напольная	шт.	1	10		1 500,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10		15 000,00
Приемная председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска					
Стол двухтумбовый	шт.	1	10	на работника	16 000,00
Стол для телефонов	шт.	1	10	на кабинет	5 000,00
Шкаф платяной	шт.	1	10	на кабинет	9 000,00
Шкаф книжный	шт.	1	10	на кабинет	11 000,00
Кресло рабочее	шт.	1	5	на работника	4 000,00
Стулья	шт.	до 6	5		2 200,00
Вешалка напольная	шт.	1	10	на кабинет	2 000,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	на кабинет	15 000,00
Набор мягкой мебели	комплект	1	10		25 000,00
Тумба под сейф	шт.	1	10		6 000,00
Кабинеты муниципальных гражданских служащих, работников Учреждений					
1	2	3	4	5	6
Стол одностумбовый	шт.	1	10	на 1 работника	11 000,00
Стол для компьютера	шт.	1	10	по числу АРМ	8 000,00
Шкаф книжный	шт.	1	10	на 3 работника	10 000,00
Шкаф платяной	шт.	1	10	на 3 работников	10 000,00
Кресло рабочее	шт.	1	5	на 1 работника	5 000,00
Стулья	шт.	1	5	на 1 работника и более по	1 500,00

				необходимо- сти	
Вешалка напольная	шт.	1	10	на кабинет	1 500,00
Шкаф металлический несгораемый или сейф	шт.	1	10	при необходи- мости	10 500,00
Конференц-зал					
Стол	шт.	10	10		5 000,00
Стулья	шт.	50	5		1 600,00
Стеллаж стационарный	шт.	6	10	и более при необходи- мости	4 000,00
Стеллаж стационарный раздвижной с ручным приводом	шт.	6	10	и более при необходи- мости	11 500,00
Шкаф металлический	шт.	1	10	и более при необходи- мости	6 000,00
Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей					
Стол производственный	шт.	1	10		4 000,00
Стулья	шт.	3	5		1 500,00
Стеллаж стационарный	шт.	4-8	10	и более при необходи- мости	4 000,00

16. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря ($Z_{\text{быт}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ быт}}$ - цена i -го предмета бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	10 000,00
Лампа настольная	5	1 на работника	5 600,00

Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Часы настенные	3	1 на кабинет	5 000,00
Холодильник	7	1 на учреждение	38 000,00
Электрический чайник	3	1 на кабинет	6 500,00
Вентилятор	5	1 на кабинет	25 000,00
Микроволновая печь	5	1 на учреждение	15 000,00
Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	10 000,00
Архивная коробка	3	20 на помещение	1 000,00
Удлинитель	3	1 на кабинет	300,00
Сетевой фильтр	3	1 на работника	1300,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ 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	52,00
2	Батарейка AA	4 шт. на 1 работника	82,00
3	Батарейка AAA	4 шт. на 1 работника	95,00
4	Блокнот на спирали А5	1 шт. на 1 работника	250,00
5	Гелевая подушка	1 шт. на 1 работника	72,00
6	Дырокол	1 шт. на 1 работника	950,00
7	Зажимы канцелярские 15 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	6,00
8	Зажимы канцелярские 19 мм	1 упак. на 1 работника	8,00

	(упаковка 12 шт.)		
9	Зажимы канцелярские 25 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	9,50
10	Зажимы канцелярские 32 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	10,50
11	Зажимы канцелярские 41 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	16,00
12	Зажимы канцелярские 51 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	18,00
13	Карандаш автоматический со сменными стержнями	4 шт. на 1 работника	65,00
14	Стержни к карандашу автоматические	4 шт. на 1 работника	52,00
15	Карандаш (карандаш HB с ластиком)	4 шт. на 1 работника	37,00
16	Клей карандаш	6 шт. на 1 работника	35,00
17	Клей ПВА	2 шт. на 1 работника	29,00
18	Клейкая лента скотч (узкий)	1 шт. на 1 работника	19,00
19	Клейкая лента скотч (широкий)	2 шт. на 1 работника	73,00
20	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	1 упак. на 1 работника	58,00
21	Конверты С4	10 шт. на 1 работника	15,00
22	Конверты С5	20 шт. на 1 работника	12,00
23	Конверты «евро»	30 шт. на 1 работника	10,00
24	Корректирующая лента (штрих)	1 шт. на 1 работника	78,00
25	Корректирующая жидкость (штрих)	4 шт. на 1 работника	65,00
26	Ластик	1 шт. на 1 работника	22,00
27	Линейка	1 шт. на 1 работника	25,00
28	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель)	3 шт. на 1 работника	220,00
29	Лоток горизонтальный (горизонтальный накопитель)	3 шт. на 1 работника	154,00
30	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/76мм, 100 лист	12 шт. на работника	43,00
31	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/51мм, 100 лист	12 шт. на работника	29,00
32	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/101мм, 100 лист	12 шт. на работника	53,00
33	Бумага для записок (блок) 90/90/50мм, 450 лист	6 шт. на работника	98,00
34	Подставка для блока пластиковая	1 шт. на 1 работника	130,00

35	Закладки клейкие пластиковые: 12/45мм (упаковка 100 шт.)	12 упак. на 1 работника	58,00
36	Маркер перманентный	1 шт. на 1 работника	90,00
37	Текстовыделитель	2 шт. на 1 работника	62,00
38	Нож канцелярский	1 шт. на 1 работника	105,00
39	Ножницы	1 шт. на 1 работника	130,00
40	Органайзер	1 шт. на 1 работника	1 220,00
41	Папка на кнопке А4	1 шт. на 1 работника	25,00
42	Папка регистратор, 50 мм	4 шт. на 1 работника	200,00
43	Папка регистратор, 70 мм	4 шт. на 1 работника	230,00
44	Папка регистратор, 80 мм	4 шт. на 1 работника	200,00
45	Папка файл с боковой перфорацией А4 (упаковка 100 шт.)	2 упак. на 1 работника	120,00
46	Папка на резинке	1 шт. на 1 работника	62,00
47	Папка уголок А4	4 шт. на 1 работника	12,00
48	Папка с файлами А4 на 60 прозрачных страниц	1 шт. на 1 работника	120,00
49	Папка с файлами А4 на 80 прозрачных страниц	1 шт. на 1 работника	140,00
50	Папка А4 с зажимом	1 шт. на 1 работника	75,00
51	Папка скоросшиватель с прозрачным верхом	4 шт. на 1 работника	20,00
52	Папка картонная с металлическим скоросшивателем до 100 лист	4 шт. на 1 работника	16,00
53	Папка планшет с крышкой	1 шт. на 1 работника	165,00
54	Разделитель пластиковый	1 шт. на 1 работника	180,00
55	Ручка шариковая	4 шт. на 1 работника	45,00
56	Ручка гелевая	4 шт. на 1 работника	48,00
57	Стержень	4 шт. на 1 работника	20,00
58	Степлер на 20 л.	1 шт. на 1 работника	130,00
59	Степлер на 40 л.	1 шт. на 1 работника	350,00
1	2	3	4
60	Скобы для степлера	4 шт. на 1 работника	36,00
61	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 1 работника	40,00
62	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	4 упак. на 1 работника	40,00
63	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 работника	58,00

64	Штамп самонаборный	1 шт. на 1 работника	1 300,00
65	Мини-датер	1 шт. на 1 работника	560,00
66	Калькулятор	1 шт. на 1 работника	520,00
67	Шило канцелярское	1 шт. на 1 работника	68,00
68	Нить для подшивки документов	1 шт. на 1 работника	560,00
69	Календарь перекидной настольный	1 шт. на 1 работника	160,00
70	Календарь настенный	1 шт. на 1 работника	195,00
71	Ежедневник	1 шт. на 1 работника	475,00
72	Папка на подпись	1 шт. на 1 работника	400,00
73	Бумага для офисной техники (формат А4, класс А, 500 листов)	15 пачек на 1 работника	225,00
74	Бумага для офисной техники (формат А3, класс С, 500 листов)	1 пачка на 4 работника	450,00
75	Тетрадь формат А5	4 шт. на 1 работника	42,00
76	Бумага для факса	12 шт. на учреждение	140,00
77	Штемпельная краска на водяной основе	4 шт. на	160,00
78	Подставка под перекидной календарь	1 шт. на 1 работника	265,00
79	Папка руководителя А4 из кожи	1 шт. на учреждение	1 100,00
80	Подставка для канцелярских мелочей	1 шт. на 1 работника	210,00
81	Книга канцелярская А4	1 шт. на 1 работника	155,00

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

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

где:

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

$P_{i \text{ сем}}$ - цена обучения (участия) одного работника по i -му виду семинаров, мероприятий по обмену опытом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	3	30 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
	5	30 000,00