|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к приказу комитета по экономическому развитию администрации  города Мурманска  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_\_ |

Нормативные затраты

на обеспечение функций комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

где:

- количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации), с i-й абонентской платой;

- ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

- количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи | Ежемесячная абонентская плата (не более), руб. | Количество месяцев предоставления услуги |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 24 | 844,80 | 12 |

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

где:

- затраты на повременную оплату местных телефонных соединений;

- затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений;

- затраты на повременную оплату международных телефонных соединений.

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

1.2.2. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений () определяются по формуле:

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Количество абонентских номеров | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц  в расчете на 1 абонентский номер (не более), мин. | Количество месяцев предоставления услуги | Цена минуты разговора  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 24 | 150 | 12 | 10,00 |

1.2.3. Затраты на повременную оплату международных телефонных соединений () определяются по формуле:

где:

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

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

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

- количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по i-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Количество абонентских номеров | Продолжительность международных телефонных соединений в месяц  в расчете на 1 абонентский номер (не более), мин. | Количество месяцев предоставления услуги | Цена минуты разговора  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 24 | 150 | 12 | 124,20 |

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

где:

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

- ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции по i-й должности;

- количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи, может быть изменен по распоряжению главы администрации города Мурманска в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  муниципальной службы | Количество номеров  абонентской станции (не более) | Цена услуги  в месяц  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Главная должность муниципальной службы | 1 на одного служащего | 1 000,00 |
| 2 | Ведущая должность муниципальной службы | 1 на одного служащего | 1 000,00 |
| 3 | Старшая, младшая должности  муниципальной службы | возмещение расходов на услуги связи осуществляется по распоряжению главы администрации города Мурманска | |

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 () определяются по формуле:

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Количество каналов передачи данных сети Интернет (пропускная способность) | Количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет | Месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1 (100 Мб/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 () определяются по формуле:

где - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование | Цена услуги  (не более), руб. |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Обслуживание портала Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманск. | 45 000,00 |
| 2 | Обслуживание инвестиционного и туристическогопорталов города Мурманска | 40 000,00 |

1.8. Затраты на оплату услуг по приему и передаче телеграмм () определяются по формуле:

где:

- количество слов в i-й телеграмме;

- цена одного слова в i-й телеграмме.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Количество слов в телеграмме (не более), шт. | Цена одного слова  (не более), руб. |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 50 | 12,06 |

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:

- для закрытого контура обработки информации;

- для открытого контура обработки информации,

где - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Фактическое количество, шт. | Цена услуги  на единицу в год  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Ноутбук | 25 | 1 | 10 000,00 |
| 3 | Моноблок | 25 | 3 | 10 000,00 |
| 4 | Системный блок | 25 | 23 | 10 000,00 |

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:

где:

- 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Цена услуги на единицу  в год (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Коммутатор | 2 | 50 000,00 |
| 2 | Сетевое хранилище данных | 1 | 50 000,00 |
| 3 | Сервер | 2 | 50 000,00 |

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

где:

- количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Цена услуги на единицу  в год (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Источник бесперебойного питания | 23 | 5 000,00 |

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

где:

- количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Цена услуги на единицу  в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Принтер | 14 | 25 000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство (формат А4) | 9 | 78 000,00 |
| 3 | Многофункциональное устройство (формат А3) | 2 | 120 000,00 |
| 4 | Сканер | 1 | 25 200,00 |

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 техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт фото-, видео- и мультимедиа оборудования () определяются по формуле:

где:

- количество единиц i-го фото-, видео- и мультимедиа оборудования;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

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

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 () определяются по формуле:

где:

- 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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена сопровождения в год  (не более), руб. | Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Программное обеспечение Microsoft offis | 400 000,00 | 400 000,00 |
| 2 | Система электронного документооборота |  | 50 000,00 |
| 3 | Средства обеспечения информационной безопасности |  | 60 000,00 |

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 () определяются по формуле:

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование | Цена сопровождения в год  (не более), руб. |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | СПС Консультант Плюс | 280 000,00 |
| 2 | ПО «Финансовый аналитик» | 10 000,00 |

4.5. Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования определяются по формуле:

где:

- вес i-го типа информационно-коммуникационного оборудования, подлежащего утилизации;

- цена i-ой услуги по утилизации информационно-коммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование | Вес  (не более), кг | Цена работы за 1 кг  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Информационно-коммуникационное оборудование | 300 | 55,00 |

4.6. 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 программного обеспечения | Цена сопровождения в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- |
| 1 | Оформление электронных подписей | 4000,00 в расчете на 1 пользователя |

4.7. 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.

4.7.1. 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 | АПК межсетевого экранирования | 1 | 90 000,00 |
| 2 | Антивирус на 26 пользователей | 2 | 60 000,00 |
| 3 | Dallas Lock | 25 | 3 600,00 |
| 4 | VipNet | 25 | 9 740,00 |

5. Затраты на приобретение основных средств

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

где:

- количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

- цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

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. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | | | |
| 1 | Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4) | 3 на кабинет | | 3 | 54 000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство (цветная лазерная печать, формат А4) | 1 на 1 отдел | | 3 | 102 000,00 |
| 3 | Принтер лазерный (монохромный, формат А4) | 1 на 1 служащего | | 3 | 20 200,00 |
| 4 | Принтер лазерный (цветная печать, формат А4) | 1 на 1 отдел | | 3 | 31 500,00 |
| 5 | Принтер струйный (цветная печать, формат А4) | 1 на 1 отдел | | 3 | 21 400,00 |
| 6 | Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А3) | 2 на комитет | | 3 | 242 000,00 |
| 7 | Радиотелефон | 1 на 1 служащего | | 5 | 3 100,00 |
| 8 | Уничтожитель бумаг (шредер) | 1 на комитет | | 7 | 17 400,00 |
| 9 | Телефонный аппарат | 2 на кабинет | | 5 | 1 700,00 |
| 10 | Факсимильный аппарат | 1 на комитет | | 5 | 20 000,00 |
| 11 | Сканер | 1 на комитет | | 5 | 25 200,00 |

5.2. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

где:

- количество планшетных компьютеров по i-й должности;

- цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  муниципальной службы | Планшетные компьютеры | | |
| Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Для всех должностей муниципальной службы | 3 | 1 на одного служащего | 58 350,00 |

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

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

5.4.1. 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 (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Серверное оборудование | 2 на здание | 5 | 400 000,00 |

5.4.2. Затраты на приобретение вычислительной техники () определяются по формуле:

где:

- количество вычислительной техники по i-й должности;

- цена одной единицы вычислительной техники по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  муниципальной службы | Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Ноутбук | 3 | 1 на одного служащего | 70 000,00 |
| 2 | Моноблок | 3 | 1 на одного  служащего | 100 000,00 |

5.4.3. 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 |
| 1 | Источник  бесперебойного питания | 1 на одного служащего | 1 | 10 000,00 |
| 2 | Источник  бесперебойного питания | 2 на коммуникационный узел | 3 | 65 000,00 |

5.4.4. Затраты на приобретение фото-, видео- и проекционного оборудования () определяются по формуле:

где:

- количество i-го фото-, видео- и проекционного оборудования;

- цена одного i-го фото-, видео- и проекционного 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 |
| 1 | Фотокамера | 1 на комитет | 5 | 154 000,00 |
| 3 | Проектор | 1 на здание | 5 | 400 000,00 |
| 4 | Проекционный экран | 1 на здание | 3 | 70 000,00 |

5.4.5. 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 |
| 1 | Сетевое хранилище данных | 2 на одно здание | 5 | 500 000,00 |
| 2 | Коммутатор | 2 на одно здание | 3 | 250 000,00 |

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 () определяются по формуле:

где:

- количество i-х мониторов;

- цена одного i-го монитора.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Монитор | 3 | 1 на одного служащего | 29 400,00 |

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

где:

- количество i-х системных блоков;

- цена одного i-го системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Системный блок | 3 | 1 на одного служащего | 102 000,00 |

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Блок питания | 1 на одного служащего | 3 | 5 000,00 |
| 2 | Жесткий диск | 1 на одного служащего | 3 | 19 340,00 |
| 3 | Клавиатура | 1 на одного служащего | 1 | 5 000,00 |
| 4 | Манипулятор типа «мышь» | 1 на одного служащего | 1 | 7 000,00 |
| 5 | Оперативная память | 1 на одного служащего | 3 | 5 000,00 |
| 6 | Материнская плата | 1 на одного служащего | 3 | 10 000,00 |
| 7 | Сетевая карта | 1 на одного служащего | 3 | 3 000,00 |
| 8 | Видеокарта | 1 на одного служащего | 3 | 15 000,00 |
| 9 | Процессор | 1 на одного служащего | 3 | 11 000,00 |
| 10 | Аккумуляторная батарея для ноутбука | 1 на одного служащего | 3 | 20 000,00 |
| 11 | Система охлаждения процессора | 1 на одного служащего | 3 | 1 000,00 |
| 12 | Аудио воспроизводящая аппаратура | 1 на одного служащего | 3 | 1 000,00 |
| 13 | Устройство для чтения карт памяти | 1 на одного служащего | 3 | 4 860,00 |
| 14 | Оптический привод | 1 на одного служащего | 3 | 2 500,00 |

7.4. Затраты на приобретение 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 | Количество носителей информации в год  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более),  руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | |
| 1 | USB Flash накопитель до 64 Гб | 1 на одного служащего | 3 500,00 |
| 2 | Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 4 Tб | 1 на 1 отдел | 25 000,00 |
| 3 | Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD | 1 на одного служащего | 5 400,00 |
| 4 | Компакт-диск многократной записи CD-RW 700Мб | 2 на одного служащего | 60,00 |
| 5 | Компакт-диск однократной записи  CD-R 700 Мб | 2 на одного служащего | 60,00 |
| 6 | Твердотельный накопитель (SSD)  SATA 6Gb/s 2.5" до 1 Тб | 1 на 1 отдел | 7 500,00 |
| 7 | Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7 Гб | 25 на комитет | 60,00 |
| 8 | Карта памяти | 2 на структурное подразделение | 5 000,00 |
| 9 | Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7 Гб | 25 на комитет | 60,00 |

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

где:

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

- 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 () определяются по формуле:

где:

- фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

- цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

- норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Фактическое количество, шт. | Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Принтер | 14 | 12 | 4 500,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство | 9 | 8 | 15 000,00 |

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

где:

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

- цена одной единицы i-й запасной части.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  офисной техники | Фактическое количество, шт. | Средняя стоимость, руб. | Часть от средней стоимости |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Принтер | 14 | 24 366,66 | 0,25 |
| 2 | Многофункциональное устройство (формат А4) | 9 | 78 000,00 | 0,35 |
| 3 | Многофункциональное устройство (формат А3) | 2 | 120 000,00 | 0,35 |
| 4 | Сканер | 1 | 25 200,00 | 0,20 |

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.

7.7.1. Затраты на приобретение запасных частей для телекоммуникационного оборудования () определяются по формуле:

где:

- количество i-х запасных частей для телекоммуникационного оборудования;

- цена одной i-й запасной части для телекоммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  запасной части | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Аккумуляторная батарея для фотоаппарата | 1  на структурное подразделение | 3 | 2 920,00 |

8. Иные затраты

в сфере информационно-коммуникационных технологий

Иные затраты в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

II. 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.

III. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции

(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности

или приобретение объектов недвижимого имущества

в муниципальную собственность

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.

IV. 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 на ноу-хау и объекты смежных 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.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

работников

1. Затраты на приобретение образовательных услуг

по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

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

где:

- количество муниципальных служащих, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

- цена обучения одного муниципального служащего по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

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

2. Иные затраты, связанные с обеспечением

дополнительного профессионального образования в соответствии

с нормативными правовыми актами о муниципальной службе

и законодательством Российской Федерации об образовании

2.1. Затраты на участие в обучающих семинарах, мероприятиях по обмену опытом () определяются по формуле:

где:

- количество муниципальных служащих, направляемых на i-й вид семинаров, мероприятий по обмену опытом;

- цена обучения одного муниципального служащего по i-му виду семинаров, мероприятий по обмену опытом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Семинары, мероприятия по обмену опытом | |
| Количество служащих в год,  чел. | Цена обучения одного служащего (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 8 | 50 000,00 |

VI. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку

товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг

(выполнения работ) и реализации муниципальных функций),

не указанные в разделах [I](consultantplus://offline/ref=84F2F5195DEA4797E205EC49E5D485E96582BC6DD66354441413D130D2D07F81861699BEF1FA782CE564783D5EA71EEFFE8C0EA8E54743B9R9H2M) - IV

1. Затраты на услуги связи

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

где:

- планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

- цена одного i-го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемыми АО «Почта России», и нормативами согласно таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  вида почтового отправления | Количество в год  (не более), шт. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Письмо простое внутреннее | 1 200 |
| 2 | Письмо заказное внутреннее | 600 |
| 3 | Бандероль простая внутренняя | 100 |
| 4 | Бандероль заказная внутренняя | 50 |
| 5 | Письмо простое международное | 50 |
| 6 | Письмо заказное международное | 50 |
| 7 | Уведомление о вручении РПО | 200 |
| 8 | Уведомление о вручении заказное | 600 |
| 9 | Возврат РПО | 200 |

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

2. Затраты на коммунальные услуги

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

2.2. Затраты на электроснабжение не предусмотрены.

2.3. Затраты на теплоснабжение не предусмотрены.

2.4. Затраты на горячее водоснабжение не предусмотрены.

2.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение не предусмотрены.

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

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

3. Затраты на аренду помещений и оборудования

3.1. Затраты на аренду помещений не предусмотрены.

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

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

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

4. Затраты на содержание имущества

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

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

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

4.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования (дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения) не предусмотрены.

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

4.6. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, указанных в разделе VI.

4.6.1. Затраты на чистку хозяйственного инвентаря () определяются по формуле:

где:

- количество единиц i-го хозяйственного инвентаря;

- цена чистки одной единицы i-го хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество в год  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Жалюзи | 24 | 2 266,25 |

5. 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

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

где:

- затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности);

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

5.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности) () определяются по формуле:

где:

- количество приобретаемых i-х спецжурналов (бланков строгой отчетности);

- цена одного i-го спецжурнала (бланка строгой отчетности).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество приобретаемых спецжурналов (бланков строгой отчетности) в год (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Журнал учета документов | 30 | 600,00 |

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование и вид периодического издания | Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл. | Цена  годовой подписки  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Газета «Экономика и жизнь» + тематические приложения | 1 | 52 000,00 |
| 2 | Газета «Мурманский вестник» | 1 | 12 000,00 |
| 3 | Журнал « Практика муниципального управления» | 1 | 33 000,00 |
| 4 | Журнал «Эксперт» | 1 | 7 700,00 |

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



где:

Mj внсп - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

Pj внсп - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

tj внсп - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование и вид работ | Количество месяцев работы внештатного сотрудника | Цена  Одного месяца работы, руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Обслуживание компьютерной и оргтехники | 12 | 5 000,00 |

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 VI.

7.10.1. Затраты на проведение специальной оценки условий труда () определяются по формуле:

где:

- количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда;

- цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда | Периодичность проведения специальной оценки условий труда | Цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 25 | 1 раз в пять лет | 3 500,00 |

8. Затраты на приобретение основных средств

8.1. Затраты на приобретение транспортных средств не предусмотрены.

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

где:

- количество i-х предметов мебели;

- цена i-го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

| № п/п | Наименование  предмета мебели | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Для главных, ведущих должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Стол руководителя | 5 | 1 на кабинет | 47 000,00 |
| 2 | Стол для заседаний | 5 | 1 на кабинет | 67 300,00 |
| 3 | Шкаф комбинированный | 5 | 1 на кабинет | 65 500,00 |
| 4 | Шкаф книжный (для документов) | 5 | 2 на кабинет  (и более при необходимости) | 54 200,00 |
| 5 | Шкаф платяной | 5 | 1 на кабинет | 50 000,00 |
| 6 | Кресло руководителя | 5 | 1 на кабинет | 25 000,00 |
| 7 | Стеллаж угловой | 5 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 4 700,00 |
| 8 | Тумба со створками общего назначения | 5 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 9 500,00 |
| 9 | Тумба приставная | 5 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 8 500,00 |
| 10 | Стулья | 3 | 12 на кабинет  (и более при необходимости) | 8 000,00 |
| 11 | Вешалка напольная | 7 | 1 на кабинет | 10 000,00 |
| 12 | Зеркало | 10 | 1 на кабинет | 4 000,00 |
| 13 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | 25 | 1 на кабинет при необходимости | 25 000,00 |
| 14 | Подставка под ПК | 7 | 1 на кабинет | 2 000,00 |
| Для старших, младших должностей муниципальной службы | | | | |
| 15 | Стол | 5 | 1 на 1 служащего | 17 900,00 |
| 16 | Стул | 3 | 1 на 1 служащего (и более при необходимости) | 5 100,00 |
| 17 | Полка навесная | 5 | 1 на 1 служащего | 3 000,00 |
| 18 | Шкаф | 5 | 2 на кабинет (и более при необходимости) | 50 000,00 |
| 19 | Зеркало | 10 | 1 на кабинет | 2 000,00 |
| 20 | Подставка под ПК | 7 | 1 на 1 служащего | 1 100,00 |
| 21 | Подставка под монитор | 7 | 1 на 1 служащего | 1 100,00 |
| 22 | Приставка к столу с опорой ногой | 5 | 1 на 1 служащего | 4 500,00 |
| 23 | Стеллаж стационарный | 5 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 10 000,00 |
| 24 | Тумба | 5 | 1 на 1 служащего (и более при необходимости) | 7 000,00 |
| 25 | Кресло рабочее | 3 | 1 на 1 служащего | 14 500,00 |
| 26 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | 10 | 1 на кабинет при необходимости | 14 500,00 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зал заседаний | | | | |
| 28 | Стол для заседаний | 5 | 1 | 200 000,00 |
| 29 | Кресло | 5 | 20 (и более при необходимости) | 25 000,00 |
| 30 | Пюпитр | 5 | 1 | 30 900,00 |
| Архивные помещения | | | | |
| 31 | Стеллаж | 7 | 5 на помещение | 7 500,00 |

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

где:

- количество i-х систем кондиционирования;

- цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  муниципальной службы/помещение | Кондиционеры | | |
| Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Серверная | 5 | 2  на помещение | 500 000,00 |

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

8.4.1. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря (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. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Для главных, ведущих должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Лампа настольная | 5 | 1 штука на 1 служащего | 7 900,00 |
| 2 | Портьеры (жалюзи) | 5 | 1 комплект на окно | 25 000.00 |
| 3 | Холодильник | 7 | 1 на кабинет при необходимости | 39 900,00 |
| 4 | Чайник электрический | 2 | 1 на кабинет | 7 000,00 |
| 5 | Обогреватель | 5 | 1 на кабинет при необходимости | 7 400,00 |
| 6 | Телевизор | 3 | 1 на кабинет при необходимости | 64 900,00 |
| 7 | Часы настенные | 3 | 1 на кабинет | 8 900,00 |
| Для старших, младших должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Лампа настольная | 5 | 1 штука на 1 служащего | 2 500,00 |
| 2 | Портьеры (жалюзи) | 5 | 1 комплект на окно | 15 000,00 |
| 3 | Чайник электрический | 3 | 1 на кабинет | 3 900,00 |
| 4 | Часы настенные | 3 | 1 на кабинет | 6 700,00 |
| 5 | Холодильник | 7 | 1 на 10 служащих | 28 900,00 |
| 6 | Микроволновая печь | 5 | 1 на 10 служащих | 6 400,00 |
| 7 | Обогреватель | 5 | 1 на кабинет при необходимости | 5 400,00 |

9. Затраты на приобретение нематериальных активов

Затраты на приобретение нематериальных активов не предусмотрены.

10. Затраты на приобретение материальных запасов,

не отнесенные к затратам, указанным в разделах I - IV

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

где:

- количество бланочной продукции;

- цена одного бланка по i-му тиражу;

- количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции | Количество в год (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1 | Бланк удостоверения | 50 | 400,00 |
| 2 | Карточка-справка | 50 | 30,00 |
| 3 | Личная карточка муниципального служащего (форма Т-2) | 50 | 30,00 |

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

где:

- количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

- расчетная численность основных работников;

- цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

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 | | | |
| 1 | Антистеплер (расшиватель для скоб) | 1 шт. на 1 служащего | 50,00 |
| 2 | Батарея | 4 шт. на 1 служащего | 62,00 |
| 3 | Блокнот для записей | 1 шт. на 1 служащего | 57,00 |
| 4 | Бумага для записей (блок) | 5 упак. на 1 служащего | 115,00 |
| 5 | Бумага для офисной техники  (формат А3, 500 листов) | 1 пачка на 1 кабинет | 560,00 |
| 6 | Бумага для офисной техники  (формат А4, 500 листов) | 25 пачек на 1 служащего | 400,00 |
| 7 | Бумага для факса | 2 рулона на 1 служащего | 150,00 |
| 8 | Грифель для карандаша механического | 1 упак. на 1 служащего | 50,00 |
| 9 | Демосистема | 8 шт. на комитет | 4 300,00 |
| 10 | Доска магнитная для записей | 1 шт. на 1 кабинет | 3 900,00 |
| 11 | Дырокол | 1 шт. на 1 служащего | 800,00 |
| 12 | Ежедневник | 1 шт. на 1 служащего | 760,00 |
| 13 | Зажим для бумаг | 30 шт. на 1 служащего | 240,00 |
| 14 | Калькулятор | 1 шт. на 1 служащего | 1 300,00 |
| 15 | Карандаш чернографитный | 12 шт. на 1 служащего | 85,00 |
| 16 | Карандаш механический | 12 шт. на 1 служащего | 122,00 |
| 17 | Клей | 2 шт. на 1 служащего | 123,00 |
| 18 | Книга учета | 1 шт. на 1 служащего | 145,00 |
| 19 | Кнопки канцелярские | 1 упак. на 5 служащих | 69,00 |
| 20 | Конверт | 110 шт. на 1 служащего | 10,00 |
| 21 | Короб архивный | 1 шт. на 1 служащего | 280,00 |
| 22 | Корректор | 2 шт. на 1 служащего | 117,00 |
| 23 | Краска штемпельная | 1 шт. на 1 кабинет | 53,00 |
| 24 | Ластик | 1 шт. на 1 служащего | 30,00 |
| 25 | Лента клейкая (скотч) | 1 шт. на 1 служащего | 96,00 |
| 26 | Линейка | 1 шт. на 1 служащего | 27,00 |
| 27 | Лоток для бумаг | 2 шт. на 1 служащего | 207,00 |
| 28 | Текстовыделитель | 3 шт. на 1 служащего | 70,00 |
| 29 | Нитки для сшивания дел | 1 шт. на 4 служащих | 217,00 |
| 30 | Нож канцелярский | 1 шт. на 1 служащего | 34,00 |
| 31 | Ножницы | 1 шт. на 1 служащего | 127,00 |
| 32 | Папка-скоросшиватель картонная «Дело» | 30 шт. на 1 служащего | 30,00 |
| 33 | Папка на резинке | 5 шт. на 1 служащего | 91,00 |
| 34 | Папка картонная с завязками | 30 шт. на 1 служащего | 35,00 |
| 35 | Папка с зажимом пластиковая | 5 шт. на 1 служащего | 100,00 |
| 36 | Папка-регистратор 55 мм | 6 шт. на 1 служащего | 198,00 |
| 37 | Папка-регистратор 75 мм | 6 шт. на 1 служащего | 198,00 |
| 38 | Папка-конверт на кнопке | 3 шт. на 1 служащего | 87,00 |
| 39 | Папка вкладыш А4 с перфорацией | 70 шт. на 1 служащего | 2,00 |
| 40 | Папка-скоросшиватель пластиковая | 5 шт. на 1 служащего | 20,00 |
| 41 | Папка-уголок пластиковая | 10 шт. на 1 служащего | 20,00 |
| 42 | Планинг | 1 шт. на 1 служащего | 500,00 |
| 43 | Пружина для переплета | 7 шт. на 1 служащего | 27,00 |
| 44 | Обложка для переплета документов  (формат А4) | 7 шт. на 1 служащего | 11,00 |
| 45 | Подкладка настольная прозрачная | 1 шт. на 1 служащего | 1 200,00 |
| 46 | Подставка под канцелярские товары  (органайзер) | 1 шт. на 1 служащего | 670,00 |
| 47 | Ручка гелевая | 6 шт. на 1 служащего | 61,00 |
| 48 | Ручка шариковая | 6 шт. на 1 служащего | 64,00 |
| 49 | Салфетки для компьютера | 1 шт. на 5 служащих | 160,00 |
| 50 | Скобы для степлера | 6 упак. на 1 служащего | 47,00 |
| 51 | Скрепки | 5 упак. на 1 служащего | 54,00 |
| 52 | Степлер | 1 шт. на 1 служащего | 470,00 |
| 53 | Стержень гелевый | 6 шт. на 1 служащего | 25,00 |
| 54 | Стержень шариковый | 6 шт. на 1 служащего | 20,00 |
| 55 | Стикеры самоклеящиеся (блок) | 7 упак. на 1 служащего | 104,00 |
| 56 | Точилка для карандашей | 1 шт. на 1 служащего | 70,00 |
| 57 | Трудовая книжка  (вкладыш в трудовую книжку) | 1 шт. на 7 служащих | 258,00 |
| 58 | Шило | 2 шт. на 23 служащих | 150,00 |
| 59 | Штамп самоноборный | 1 шт. на 1 служащего | 850,00 |

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

где:

- цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

- количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество в год  (не более) | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Бумага туалетная | 4 рулона на одного служащего | 95,00 |
| 3 | Бумага упаковочная | 80 листов | 55,00 |
| 5 | Вода питьевая (19 л) | 36 бутылок | 400,00 |
| 6 | Замок мебельный | 1 шт. на десять служащих | 250,00 |
| 7 | Кабель | 4 бухты на десять служащих | 13 000,00 |
| 8 | Кабель сетевой | 4 бухты на десять служащих | 12 000,00 |
| 9 | Кабель-канал (упаковка 200 м) | 1 упак. на десять служащих | 12 000,00 |
| 10 | Кабель-удлинитель | 4 бухты на десять служащих | 16 000,00 |
| 11 | Ключ дверной | 1 шт. на трех служащих | 450,00 |
| 12 | Корзина для бумаг | 1 шт. на одного служащего | 310,00 |
| 13 | Аптечка медицинская | 1 шт. на комитет | 3 000,00 |
| 14 | Мыло жидкое для рук (упаковка  3 л) | 8 упак. на 15 служащих | 350,00 |
| 15 | Мыло туалетное | 4 шт. на одного служащего | 100,00 |
| 16 | Освежитель воздуха | 1 шт. на 15 служащих | 110,00 |
| 17 | Пакеты (упаковка 100 шт.) | 3 упак. на одного служащего | 250,00 |
| 18 | Пакет пластиковый | 5 шт. на одного служащего | 100,00 |
| 19 | Полотенца бумажные  (упаковка 150 листов) | 3 упак. на одного служащего | 190,00 |
| 20 | Розетка телефонная | 1 шт. на трех служащих | 75,00 |
| 21 | Салфетки бумажные  (упаковка 100 шт.) | 4 упак. на одного служащего | 205,00 |
| 22 | Тройник | 1 шт. на десять служащих | 320,00 |
| 23 | Удлинитель | 1 шт. на десять служащих | 535,00 |
| 24 | Шнур витой | 4 бухты на десять служащих | 13 000,00 |
| 25 | Шпагат полипропиленовый | 1 рулон на 20 служащих | 340,00 |
|  | Шпагат хлопчатобумажный | 1 рулон на 20 служащих | 220,00 |

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

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

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

10.7. Затраты на приобретение юридической литературы не предусмотрены.

10.8. Затраты на приобретение служебного обмундирования не предусмотрены.

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

10.10. Затраты на изготовление печатной продукции антикоррупционной и правоохранительной направленности не предусмотрены.

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

указанным в разделах I - IV

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

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