

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
города Мурманска  
от 19.05.2016 № 35-р

Нормативные затраты  
на обеспечение функций администрации города Мурманска

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб} ,$$

где:

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

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

$N_{i аб}$  - количество месяцев предоставления услуги с  $i$ -й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи	Ежемесячная абонентская плата (не более), руб.	Количество месяцев предоставления услуги
1	2	3	4
1	17	600,00	12

2. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений ( $Z_{пов}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i мг}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений

(далее – абонентский номер), с  $i$ -м тарифом;

$S_{i\text{ мГ}}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер по  $i$ -му тарифу;

$P_{i\text{ мГ}}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу;

$N_{i\text{ мГ}}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по  $i$ -му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Количество абонентских номеров	Продолжительность 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	11	150	12	10,00

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{\text{сot}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Должность муниципальной службы	Количество номеров абонентской станции (не более)	Расходы на услуги связи в месяц* (не более), руб.
1	2	3	4
1	Высшая должность муниципальной службы	1 на одного служащего	4 000,00
2	Главная должность муниципальной службы	1 на одного служащего	1 000,00

1	2	3	4
3	Ведущая должность муниципальной службы	1 на одного служащего	1 000,00
4	Старшая, младшая должности муниципальной службы	Возмещение расходов на услуги связи осуществляется по распоряжению главы администрации города Мурманска	

\* Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение 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 бюджетов.

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Кол-во каналов передачи данных сети «Интернет», (пропускная способность)	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
1	2	3	4
1	1 (25Мб/с)	12	25 000,00
2	2 (5 Мб/с)	12	5 000,00

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{и пр},$$

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование услуги	Цена услуги (не более), руб.
1	2	3
1	Сопровождение официального сайта администрации города Мурманска	100 000,00
2	Развитие и сопровождение интернет-портала администрации города Мурманска	10 000 000,00

## Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

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

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

где  $\mathcal{C}_{оп}$  - расчетная численность основных муниципальных служащих.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Предельное количество, шт.	Фактическое количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Рабочая станция	233	266	10 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

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

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

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

где:

$O_{i \text{ сбп}}$  - количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;

$P_{i \text{ сбп}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания  $i$ -го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Система бесперебойного питания	88	5 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер	170	4 000,00
2	Многофункциональное устройство	53	7 000,00
3	Копировальный аппарат	30	8 000,00

10. Затраты на техническое обслуживание франкировальных машин ( $Z_{\text{фрм}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ фрм}}$  - количество франкировальных машин  $i$ -типа;

$P_{i \text{ фрм}}$  - цена технического обслуживания одного  $i$ -типа франкировальных машин в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Количество франкировальных машин, шт.	Цена услуги за единицу в год (не более), руб.
1	2	3
1	4	12 500,00

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

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.

12. 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 № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	СПС Консультант Плюс	600 000,00
2	ПО НормаЦС	200 000,00
3	ПО Госфинансы	75 000,00

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

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

где:

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

$P_{j \text{ пнл}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование

программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ 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 1С: Бухгалтерия	90 000,00	-
2	Зарплата	30 000,00	-
3	Электронные подписи на 10 пользователей	40 000,00	-
4	Система электронного документооборота	13 000 000,00	20 000,00
5	ПО Эконом-Эксперт	36 000,00	-

14. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{оби}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{оби} = Z_{ат} + Z_{нп} ,$$

где:

$Z_{ат}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{нп}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13



№ п/п	Наименование	Количество	Цена проведения аттестации одного объекта (помещения)/цена проведения проверки одной единицы оборудования (устройства) (не более), руб.
1	2	3	4
1	Аттестуемые объекты (помещения)	3	60 000,00
2	Оборудование (устройства), требующее проверки	86	40 000,00

16. 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 № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1	Лицензия АПК межсетевого экранирования	1	600 000,00
2	Антивирус на 250 пользователей	1	200 000,00

#### Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

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

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

где  $\text{Ч}_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных муниципальных служащих.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Должность муниципальной службы	Рабочие станции			
		Предельное количество, шт.	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
1	Для всех должностей муниципальной службы	233	266	3	62 700,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ серв}}$  - количество серверного оборудования  $i$ -типа;

$P_{i \text{ серв}}$  - цена одного  $i$ -типа серверного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Серверное оборудование	1	5	3 500 000,00

19. 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 № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4)	1 на 1 служащего	3	25 000,00
2	Принтер лазерный (монохромный, формат А4)	1 на 1 служащего	3	18 000,00
3	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на структурное подразделение	3	24 000,00
4	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	86 000,00
5	Принтер лазерный (монохромный, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	98 000,00
6	Копировальный аппарат	1 на структурное подразделение	3	50 000,00
7	Радиотелефон	1 на кабинет	5	5 000,00
8	Сетевой фильтр	по числу АРМ	3	880,00
Для высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет (при необходимости)	3	30 000,00
2	Телефонный аппарат	2 на кабинет	5	1 500,00
3	Факсимильный аппарат	1 на кабинет	5	21 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет (при необходимости)	3	20 000,00
2	Телефонный аппарат	1 на 1 служащего	5	1 500,00
3	Факсимильный аппарат	1 на структурное подразделение	5	20 000,00

20. Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{\text{прсот}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$  - количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ прсот}}$  - цена одного средства подвижной связи для  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Должность муниципальной службы	Средства подвижной связи		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Высшая должность муниципальной службы	5	1 на 1 служащего	15 000,00
2	Главная должность муниципальной службы	5	1 на 1 служащего	10 000,00
3	Ведущая должность муниципальной службы	5	1 на 1 служащего	5 000,00
4	Старшая, младшая должности муниципальной службы	Обеспечение средствами связи осуществляется по распоряжению главы администрации города Мурманска		

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ 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	Высшая, главная должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	58 350,00

### Затраты на приобретение материальных запасов

22. 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 № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Должность муниципальной службы	Мониторы		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	20 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Должность муниципальной службы	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	60 000,00

24. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе

магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ), определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ 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	USB Flash накопитель до 64 Гб	1 на 1 служащего	2 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 1 Тб	2 на структурное подразделение	8 400,00
3	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	2 на структурное подразделение	4 000,00
4	Компакт диск многократной записи CD-RW 700Мб	50 на структурное подразделение	15,00
5	Компакт диск однократной записи CD-R 700 Мб	100 на структурное подразделение	13,00
6	Твердотельный накопитель (SSD), SATA 6Gb/s 2.5" до 512 Гб	1 на структурное подразделение	15 000,00
7	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7 Гб	25 на структурное подразделение	20,00
8	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7 Гб	50 на структурное подразделение	20,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование оргтехники	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	170	5	3 000,00
2	Многофункциональное устройство	53	3	8 000,00
3	Копировальный аппарат	30	4	10 000,00

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

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

где:

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

$P_{i\text{ зп}}$  - цена одной единицы  $i$ -й запасной части.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Принтеры			
1	Canon Pixma ip4700		

1.1	Печатающая головка	3	3 115,00
1.2	Печатающий блок	3	3 854,00
1	2	3	4
1.3	Тракт подачи бумаги	3	2 391,00
1.4	Шестерни	3	598,00
2	НР 1100		
2.1	Вал подачи бумаги с 2-мя роликами (к узлу подачи)	3	755,00
2.2	Флажок датчика регистрации узла подачи	3	142,00
2.3	Ось ролика захвата (Pick-Up)	3	299,00
2.4	Ролик ограничительный (в узле ролика захвата 2шт)	3	236,00
2.5	Направляющая бумаги	3	362,00
2.6	Ролик захвата	3	535,00
2.7	Подложка левая (торм.)	3	173,00
2.8	Подложка правая (торм.)	3	299,00
2.9	Тормозная площадка	3	236,00
2.10	Редуктор без главного двигателя (мотора)	3	1 369,00
2.11	Главный двигатель	3	1 400,00
2.12	Термопленка	3	1 526,00
2.13	Подшипник резинового вала левый	3	173,00
2.14	Подшипник резинового вала правый	3	173,00
3	НР 1010		
3.1	Ролик захвата	3	346,00
3.2	Узел захвата бумаги	3	2 879,00
3.3	Вал захвата бумаги	3	566,00
3.4	Муфта ролика захвата в сборе	3	425,00
3.5	Тормозная площадка в сборе	3	503,00
3.6	Выходной лоток в сборе	3	865,00
3.7	Узел захвата бумаги в сборе	3	3 115,00
3.8	Шестерня привода резинового вала, 108Т	3	456,00
3.9	Резиновый вал	3	834,00
3.10	Выходной вал печки	3	488,00
3.11	Термопленка	3	771,00
3.12	Блок сканера (лазер)	3	6 072,00
3.13	Вал переноса (коротрон)	3	1 038,00
3.14	Плата блока питания в сборе	3	3 980,00
4	НР 1018/1020/1022		
4.1	Блок сканера (лазер)	3	7 487,00
4.2	Ролик захвата	3	393,00
4.3	Узел захвата бумаги	3	2 721,00
4.4	Вал захвата бумаги	3	598,00
4.5	Муфта ролика захвата в сборе	3	425,00
4.6	Тормозная площадка в сборе	3	503,00
4.7	Выходной лоток в сборе	3	1 054,00
4.8	Входной лоток в сборе (нижняя часть)	3	1 951,00
4.9	Тормозная площадка в сборе	3	1 085,00
4.10	Узел захвата бумаги в сборе	3	2 737,00
4.11	Шаговый двигатель (мотор)	3	1 762,00



4.12	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 243,00
4.13	Подшипник резин. вала	3	330,00
1	2	3	4
4.14	Резиновый вал	3	897,00
4.15	Плата форматирования	3	3 870,00
5	HP P1102		
5.1	Плата форматера	3	4 467,00
5.2	Блок печати	3	1 966,00
5.3	Фьюзер	3	2 470,00
5.4	Шестерни	3	535,00
5.5	Валики	3	1 321,00
5.6	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 085,00
6	HP P2055D		
6.1	Плата форматера	3	5 773,00
6.2	Блок печати	3	3 303,00
6.3	Фьюзер	3	2 926,00
6.4	Шестерни	3	551,00
6.5	Валики	3	1 888,00
6.6	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 085,00
7	HP P2015		
7.1	Плата датчика бумаги	3	787,00
7.2	Передаточная шестерня 19T/105T	3	865,00
7.3	Термопленка	3	1 054,00
7.4	Подшипник вала захвата правый	3	346,00
7.5	Подшипник вала захвата левый	3	346,00
7.6	Ролик захвата бумаги из кассеты	3	1 243,00
7.7	Тормозная накладка из ручной подачи	3	362,00
7.8	Ролик ограничительный в узле ручной подачи	3	252,00
7.9	Плата памяти 64MB	3	2 989,00
7.10	Плата форматирования (сетевая)	3	6 072,00
7.11	Печь в сборе	3	6 638,00
7.12	Рама узла выхода	3	1 510,00
7.13	Вал выхода бумаги из печи в сборе	3	440,00
7.14	Резиновый вал	3	2 234,00
7.15	Редуктор (без мотора)	3	2 768,00
8	HP LaserJet 1300		
8.1	Прижимной вал	3	2 092,00
8.2	Ролик подачи	3	472,00
8.3	Ролик захвата	3	472,00
8.4	Тормозная площадка	3	472,00
8.5	Плата форматера	3	4 562,00
8.6	Вал переноса	3	1 258,00
8.7	Лазерный блок (лазер-сканер)	3	5 348,00
9	HP Color LJ CM1015/CP1025		
9.1	Ролик захвата из 250-кассеты	3	393,00
9.2	Выходной лоток	3	1 951,00
9.3	Тормозная площадка в сборе	3	645,00

9.4	Узел подачи бумаги в лотке 1	3	1 400,00
9.5	Редуктор в сборе	3	7 834,00
1	2	3	4
9.6	Печь в сборе	3	12 899,00
9.7	Узел переноса изображения	3	10 980,00
9.8	Правый шарнир узла переноса изображения	3	488,00
9.9	Левый шарнир узла переноса изображения	3	551,00
10	HP LJ Pro 400/M401		
10.1	Шлейф планшетного сканера	3	3 303,00
10.2	Подшипник вала выхода	3	551,00
10.3	Шестерня привода термоблока, 29T	3	3 634,00
10.4	Ролик захвата ADF	3	2 171,00
10.5	Ролик отделения ADF	3	2 171,00
10.6	Тормозная площадка ADF	3	2 124,00
10.7	Соленоид узла захвата	3	1 070,00
10.8	Соленоид дуплекса	3	802,00
10.9	Тормозная площадка из ручного лотка	3	393,00
10.10	Ролик захвата из ручного лотка	3	1 447,00
10.11	Тормозная площадка в сборе	3	1 557,00
10.12	Шестерня в сборе узла захвата лотка 1	3	503,00
10.13	Ролик захвата из лотков 2, 3	3	2 171,00
10.14	Вентилятор	3	1 542,00
10.15	Вал переноса	3	1 604,00
10.16	Термопленка	3	1 526,00
10.17	Вал резиновый	3	1 321,00
11	HP LJ P1005/1566		
11.1	Фотопрерыватель (датчик выхода бумаги)	3	1 180,00
11.2	Шестерня-муфта привода печи	3	755,00
11.3	Шестерня (муфта узла подачи в сборе)	3	582,00
11.4	Ролик захвата бумаги	3	330,00
11.5	Лоток захвата бумаги	3	1 542,00
11.6	Лоток захвата бумаги	3	739,00
11.7	Резиновый вал	3	1 070,00
11.8	Термопленка	3	897,00
11.9	Подшипник вала переноса правый	3	299,00
11.10	Подшипник вала переноса левый	3	1 148,00
11.11	Мотор лазера	3	3 052,00
11.12	Вал переноса (коротрон)	3	2 124,00
11.13	Блок сканера (лазер)	3	4 688,00
12	Kyocera FS-1120		
12.1	Узел фотобарабана	3	7 550,00
12.2	Узел фиксации изображения	3	7 472,00
12.3	Ремкомплект	3	10 807,00
12.4	Узел проявки изображения	3	5 049,00
12.5	Блок питания	3	5 506,00
13	Kyocera FS-1370		
13.1	Узел проявки изображения	3	7 472,00
13.2	Узел фотобарабана	3	7 094,00

13.3	Узел фиксации изображения	3	7 440,00
13.4	Узел подачи бумаги	3	1 331,00
1	2	3	4
13.5	Блок питания	3	5 506,00
14	Kyocera FS-C5150DN		
14.1	Узел проявки изображения	3	8 526,00
14.2	Узел фотобарабана	3	6 622,00
14.3	Узел фиксации изображения	3	6 622,00
14.4	Блок питания	3	5 348,00
15	Samsung ML-1520p		
15.1	Держатель площадки отделения (торм.)	3	299,00
15.2	Подшипник оси ролика захвата	3	283,00
15.3	Вал подачи	3	503,00
15.4	Муфта ролика захвата в сборе	3	330,00
15.5	Термодатчик	3	1 463,00
15.6	Лампа нагрева	3	1 227,00
15.7	Термостат	3	1 070,00
15.8	Шестерня вала нагрева	3	582,00
15.9	Главная плата (форматтер)	3	4 027,00
15.10	Блок лазера	3	4 216,00
15.11	Узел термозакрепления	3	6 229,00
16	Samsung ML-1615		
16.1	Верхняя направляющая бумаги	3	346,00
16.2	Нижняя направляющая бумаги	3	346,00
16.3	Держатель площадки отделения	3	362,00
16.4	Площадка отделения (торм) накладка	3	236,00
16.5	Ось ролика захвата	3	173,00
16.6	Флажок датчика наличия бумаги	3	189,00
16.7	Насадка (рез.) на ролик захвата	3	503,00
16.8	Узел захвата/подачи бумаги в сборе	3	2 658,00
16.9	Муфта ролика захвата	3	378,00
16.10	Площадка отделения в сборе	3	346,00
16.11	Лоток ручной подачи	3	1 164,00
16.12	Мотор (двиг.) в сборе с редуктором	3	2 800,00
16.13	Термодатчик	3	1 479,00
16.14	Вал прижимной (рез.)	3	2 076,00
16.15	Вал нагрева (тефлон.)	3	2 249,00
17	Samsung ML-1860		
17.1	Ролики подачи (захвата, отделения) бумаги	3	566,00
17.2	Тормозная (отделения) площадка	3	393,00
17.3	Тефлоновый вал совместимый	3	1 164,00
17.4	Плата форматера	3	4 153,00
17.5	Узел термозакрепления в сборе	3	4 263,00
17.6	Вал переноса	3	724,00
18	Samsung ML-2525		
18.1	Тефлоновый вал совместимый	3	1 337,00
18.2	Соленоид ролика захвата	3	1 526,00
18.3	Насадка на ролик захвата	3	378,00

18.4	Вал переноса (кор.)	3	1 400,00
18.5	Вал прижимной (рез.)	3	2 312,00
1	2	3	4
18.6	Плата питания	3	5 427,00
18.7	Резиновая накладка площадки отделения (торм.)	3	330,00
18.8	Площадка отделения (торм.) в сборе (торм.)	3	330,00
19	Samsung ML-2015		
19.1	Пружина муфты ролика захвата	3	330,00
19.2	Держатель площадки отделения (торм.)	3	330,00
19.3	Шестерня ролика захвата	3	189,00
19.4	Площадка отделения (торм.) накладка	3	220,00
19.5	Узел захвата/подачи бумаги в сборе	3	2 942,00
19.6	Площадка отделения в сборе (торм.)	3	299,00
19.7	Главный мотор (двигатель)	3	2 061,00
19.8	Термостат (предохран.)	3	1148,00
19.9	Палец отд. бум. (от теф.)	3	299,00
19.10	Вал прижимной (рез.)	3	2 171,00
19.11	Вал нагрева (тефлон.)	3	1 762,00
19.12	Шлейф платы питания	3	283,00
19.13	Шлейф лазера	3	346,00
19.14	Вал переноса (коротрон)	3	1 557,00
19.15	Шестерня вала переноса (коротрона)	3	299,00
19.16	Главная плата (форматтер)	3	4 467,00
20	Xerox Phaser 3117		
20.1	Пружина муфты ролика захвата	3	189,00
20.2	Держатель площадки отделения (торм.)	3	189,00
20.3	Шестерня ролика захвата	3	126,00
20.4	Кулачок оси ролика захвата	3	204,00
20.5	Ось ролика захвата	3	126,00
20.6	Насадка (рез.) на ролик захвата	3	330,00
20.7	Муфта ролика захвата	3	189,00
20.8	Площадка отделения в сборе (торм.)	3	204,00
20.9	Главный мотор (двигатель)	3	1 494,00
20.10	Мотор (двиг.) в сборе с редуктором	3	2 045,00
20.11	Лампа нагрева	3	2 517,00
20.12	Узел термозакрепления в сборе	3	5 112,00
20.13	Термодатчик (термистор)	3	1 180,00
20.14	Лампа нагрева	3	991,00
20.15	Термостат (предохран.)	3	204,00
20.16	Вал прижимной (рез.)	3	1 447,00
20.17	Вал нагрева (тефлон.)	3	1 337,00
20.18	Подшипник (бушинг) рез. вала	3	204,00
20.19	Вентилятор	3	787,00
20.20	Шлейф платы В/В питания	3	472,00
20.21	Шлейф главного мотора/датчика	3	204,00
20.22	Шлейф лазера	3	236,00
20.23	Плата питания (низковольтная)	3	2 674,00

20.24	Вал переноса (коротрон)	3	818,00
20.25	Главная плата (форматтер)	3	3 303,00
1	2	3	4
21	Xerox Phaser 3121		
21.1	Пластмассовое основание ролика захвата	3	173,00
21.2	Флажок датчика прохождения бумаги	3	110,00
21.3	Флажок датчика наличия бумаги	3	142,00
21.4	Насадка (рез.) на рол. захвата	3	236,00
21.5	Узел захвата/подачи в сборе	3	1 888,00
21.6	Муфта ролика захвата в сборе	3	204,00
21.7	Площадка отделения (торм.) в сборе	3	425,00
21.8	Мотор (двиг.) в сборе с редуктором	3	2 674,00
21.9	Вал переноса (кор.)	3	944,00
21.10	Лампа нагрева (галогенная)	3	2 674,00
21.11	Датчик (термистор)	3	629,00
21.12	Лампа нагрева	3	944,00
21.13	Палец отделения от вала нагрева (теф.)	3	173,00
21.14	Подшипник (бушинг) тефлонового вала правый	3	142,00
21.15	Подшипник (бушинг) тефлонового вала левый	3	94,00
21.16	Вал прижимной (рез.)	3	1 416,00
21.17	Вал выхода бумаги из т/узла	3	362,00
21.18	Вал нагрева (теф.)	3	1 258,00
21.19	Подшипник (бушинг) рез. вала	3	157,00
21.20	Узел термозакрепления в сборе	3	4 404,00
21.21	Блок лазера	3	5 506,00
21.22	Главная плата (форматтер)	3	5 348,00
21.23	Плата В/В питания	3	2 674,00
21.24	Плата питания (низковольтная)	3	2 831,00
22	XEROX Phaser 3122		
22.1	Пластмассовое основание ролика захвата	3	173,00
22.2	Флажок датчика прохождения бумаги	3	110,00
22.3	Флажок датчика наличия бумаги	3	142,00
22.4	Насадка (рез.) на рол. захвата	3	236,00
22.5	Узел захвата/подачи в сборе	3	1 888,00
22.6	Муфта ролика захвата в сборе	3	204,00
22.7	Площадка отделения (торм.) в сборе	3	425,00
22.8	Мотор (двиг.) в сборе с редуктором	3	2 674,00
22.9	Вал переноса (кор.)	3	944,00
22.10	Лампа нагрева (галогенная)	3	2 674,00
22.11	Датчик (термистор)	3	629,00
22.12	Лампа нагрева	3	944,00
22.13	Палец отделения от вала нагрева (теф.)	3	173,00
22.14	Подшипник (бушинг) тефлонового вала правый	3	142,00
22.15	Подшипник (бушинг) тефлонового вала левый	3	94,00
22.16	Вал прижимной (рез.)	3	1 416,00

22.17	Вал выхода бумаги из т/узла	3	362,00
22.18	Вал нагрева (теф.)	3	1 258,00
1	2	3	4
22.19	Подшипник (бушинг) рез. вала	3	157,00
22.20	Узел термозакрепления в сборе	3	4 404,00
22.21	Блок лазера	3	5 506,00
22.22	Главная плата (форматтер)	3	5 348,00
22.23	Плата В/В питания	3	2 674,00
22.24	Плата питания (низковольтная)	3	2 831,00
23	HP Laser Jet 1320		
23.1	Подшипник вала захвата правый	3	142,00
23.2	Подшипник вала захвата левый	3	142,00
23.3	Подшипник оси привода ролика захвата	3	204,00
23.4	Ролик захвата бумаги из кассеты	3	834,00
23.5	Ролик ограничительный узла захвата из кассеты	3	236,00
23.6	Ось привода ролика захвата	3	252,00
23.7	Флажок датчика наличия бумаги	3	204,00
23.8	Подшипник вала выхода	3	142,00
23.9	Задняя крышка	3	661,00
23.10	Узел датчика регистрации	3	252,00
23.11	Тормозная площадка в сборе	3	393,00
23.12	Муфта узла захвата из кассеты	3	204,00
23.13	Узел регистрации в сборе	3	346,00
23.14	Главный мотор	3	3 146,00
23.15	Редуктор в сборе (без мотора)	3	2 517,00
23.16	Узел закрепления	3	4 562,00
23.17	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 101,00
23.18	Подшипник резинового вала правый	3	142,00
23.19	Подшипник резинового вала левый	3	173,00
23.20	Резиновый (прижимной) вал	3	551,00
23.21	Резиновый вал	3	1 730,00
23.22	Печь в сборе	3	7 079,00
23.23	Узел закрепления	3	3 933,00
23.24	Плата форматирования	3	5 506,00
23.25	Блок сканера (лазер)	3	5 348,00
23.26	Вал переноса (коротрон)	3	865,00
23.27	Картридж	3	1 730,00
24	HP Color Laser Jet CP1215		
24.1	Линейка сканирования	3	4 908,00
24.2	Ролик подачи ADF	3	1 542,00
24.3	Узел захвата в сборе в ADF	3	1 699,00
24.4	Узел захвата бумаги	3	2 202,00
24.5	Ролик подачи/отделения	3	503,00
24.6	Ролик захвата бумаги	3	456,00
24.7	Резиновый вал	3	1 951,00
24.8	Мотор печи	3	1 966,00
24.9	Узел закрепления	3	11 562,00

24.10	Узел привода печи	3	2 328,00
24.11	Плата форматирования	3	5 474,00
1	2	3	4
24.12	Вал вторичного переноса	3	1 777,00
24.13	Блок сканера (лазер)	3	5 222,00
25	HP Laser Jet Pro1217nfh		
25.1	Плата форматирования с Wi-Fi	3	6 292,00
25.2	Резиновый вал	3	802,00
25.3	Лоток захвата бумаги	3	1 557,00
25.4	Фотопрерыватель (датчик выхода бумаги)	3	1 227,00
25.5	Шестерня привода фотобарабана	3	1 101,00
25.6	Шестерня резинового вала	3	283,00
25.7	Шлейф каретки планшетного сканера	3	1 447,00
25.8	Тормозная площадка в подаче документа	3	488,00
25.9	Ролик захвата	3	299,00
25.10	Тормозная площадка	3	488,00
25.11	Лоток выхода бумаги	3	1 085,00
25.12	Мотор	3	2 108,00
25.13	Резиновый (прижимной) вал	3	551,00
25.14	Узел закрепления	3	3 461,00
25.15	Узел термозакрепления (печь в сборе)	3	5 899,00
25.16	Термопленка	3	708,00
25.17	Плата форматирования	3	3 917,00
25.18	Планшетный сканер в сборе	3	6 638,00
25.19	Сканирующая линейка в сборе с редуктором планшетного сканера	3	4 719,00
25.20	Блок сканера (лазер)	3	6 449,00
25.21	Вал переноса (коротрон)	3	1 888,00
25.22	Плата питания	3	5 506,00
Многофункциональные устройства			
1	Canon MFP 3110		
1.1	Плата форматера	3	5 049,00
1.2	Блок печати	3	2 422,00
1.3	Фьюзер	3	3 744,00
1.4	Шестерни	3	551,00
1.5	Валики	3	2 218,00
1.6	Блок захвата бумаги	3	2 894,00
1.7	Блок питания	3	2 595,00
2	HP LaserJet M1120 MPF		
2.1	Ролики подачи (захвата, отделения) бумаги	3	472,00
2.2	Тормозная (отделения) площадка	3	472,00
2.3	Термопленка	3	2 124,00
2.4	Блок сканера	3	7 550,00
2.5	Плата форматера	3	9 281,00
2.6	Узел термозакрепления в сборе	3	7 708,00
2.7	Вал переноса	3	2 831,00
3	Kyocera FS-1030		
3.1	Ремкомплект	3	9 878,00

3.2	Блок печати	3	11 908,00
3.3	Блок лазера	3	13 559,00
1	2	3	4
3.4	Узел фиксации изображения	3	15 526,00
3.5	Узел проявки изображения	3	7 661,00
3.6	Узел фиксации изображения	3	7 472,00
3.7	Узел фотобарабана	3	7 550,00
3.9	Блок питания	3	5 506,00
4	Kyocera FS-1035		
4.1	Узел фотобарабана	3	7 094,00
4.2	Узел фиксации изображения	3	7 440,00
4.3	Узел проявки изображения	3	7 802,00
4.4	Узел подачи бумаги	3	1 331,00
4.5	Узел подачи бумаги автоподатчика	3	1 573,00
4.6	Ремкомплект	3	10 759,00
4.7	Блок питания	3	5 506,00
5	Kyocera FS-1135MFP		
5.1	Узел фотобарабана	3	7 094,00
5.2	Узел фиксации изображения	3	7 440,00
5.3	Узел проявки изображения	3	7 802,00
5.4	Узел подачи бумаги	3	1 331,00
5.5	Узел подачи бумаги автоподатчика	3	1 573,00
5.6	Ремкомплект	3	10 759,00
5.7	Блок питания	3	5 506,00
6	Samsung SCX-4521F		
6.1	Шестерня привода ADF	3	173,00
6.2	Накладка (торм.) площадки отделения ADF	3	440,00
6.3	Узел захвата/подачи в ADF, в сборе	3	2 422,00
6.4	Ролик узла захвата/подачи	3	393,00
6.5	Держатель площадки отделения	3	330,00
6.6	Муфта ролика захвата	3	346,00
6.7	Площадка отделения в сборе (торм.)	3	346,00
6.8	Узел захвата в сборе	3	4 908,00
6.9	Главный двигатель	3	3 099,00
6.10	Лампа нагрева	3	1 463,00
6.11	Вал прижимной (рез.)	3	1 982,00
6.12	Вал нагрева	3	2 108,00
6.13	Шлейф узла сканирования	3	1 164,00
7	Samsung SCX-4200		
7.1	Соленоид ролика захвата	3	708,00
7.2	Держатель площадки отделения (торм.)	3	566,00
7.3	Подшипник оси ролика захвата	3	378,00
7.4	Шестерня узла подачи	3	393,00
7.5	Вал регистрации	3	535,00
7.6	Насадка на ролик захвата бумаги из кассеты (рез.)	3	346,00
7.7	Муфта ролика захвата в сборе	3	362,00
7.8	Площадка отделения (торм.) кассеты в сборе	3	425,00



7.9	Мотор (двигатель) главного редуктора	3	2 108,00
7.10	Вал переноса (кор.)	3	1 542,00
1	2	3	4
7.11	Термодатчик (термистор	3	1 337,00
7.12	Лампа нагрева	3	1 510,00
7.13	Подшипник (бушинг) тефлонового вала левый	3	346,00
7.14	Подшипник (бушинг) тефлонового вала правый	3	346,00
7.15	Резиновый прижимной вал	3	1 243,00
7.16	Вал тефлоновый	3	975,00
7.17	Блок лазера	3	4 467,00
8	Xerox Workcenter 3119		
8.1	Ролики подачи (захвата, отделения) бумаги	3	472,00
8.2	Тормозная (отделения) площадка	3	472,00
8.3	Тефлоновый вал	3	2 454,00
8.4	Плата форматера	3	9 202,00
8.5	Узел термозакрепления в сборе	3	5 820,00
8.6	Вал переноса	3	1 730,00
9	Xerox Phaser 3100 MFP		
9.1	Муфта магнитная	3	2 942,00
9.2	Площадка отделения (торм.) ADF в сборе	3	645,00
9.3	Ролик захвата из кассеты	3	1 730,00
9.4	Главный мотор (двигатель)	3	6 166,00
9.5	Вал переноса (коротрон)	3	5 537,00
9.6	Лампа нагрева	3	2 328,00
10	Xerox Phaser 6110		
10.1	Эл. магнитная муфта вала регистрации	3	1 542,00
10.2	Площадка отделения	3	236,00
10.3	Насадка (рез.) на ролик захвата	3	551,00
10.4	Муфта ролика захвата	3	267,00
10.5	Площадка отделения в сборе	3	299,00
10.6	Главный редуктор в сборе с двиг. (мотор.)	3	6 245,00
10.7	Вал прижимной	3	2 706,00
10.8	Датчик выхода бумаги (оптопара)	3	551,00
10.9	Главный шлейф	3	2 281,00
Копировально-множительные аппараты			
1	Sharp AR-5415		
1.1	Пружина муфты	3	330,00
1.2	Ограничитель флажка	3	299,00
1.3	Корпус ручки-флажка	3	283,00
1.4	Подшипник тефлонового вала	3	425,00
1.5	Шестерня двойная	3	440,00
1.6	Плата питания	3	2 8629,00
1.7	Площадка отделения из 250-листовой кассеты	3	330,00
1.8	Узел термозакрепления в сборе	3	17 775,00
1.9	Рычаг разжима валов (передний)	3	346,00
1.10	Рычаг разжима валов (задний)	3	346,00

1.11	Подшипник тефлонового вала	3	519,00
1.12	Нагревательный вал	3	4 562,00
1	2	3	4
1.13	Ракель	3	2 328,00
1.14	Замок/защелка боковой крышки (дверцы)	3	598,00
1.15	Девелопер	3	1 542,00
2	SHARP AR-5316		
2.1	Флажок датчика наличия бумаги в кассете	3	283,00
2.2	Узел ручной подачи в сборе	3	8 368,00
2.3	Пластина фиксации фотобарабана	3	330,00
2.4	Узел подачи бумаги в сборе	3	11 168,00
2.5	Ролик захвата из кассеты в сборе	3	1 022,00
2.6	Датчик выхода бумаги из дуплекса	3	1 007,00
2.7	Лоток ручной подачи в сборе	3	4 625,00
2.8	Муфта вала захвата бумаги (основание)	3	346,00
2.9	Кулачок муфты	3	425,00
2.10	Ролик узла выхода бумаги	3	330,00
2.11	Вал синхронизации	3	566,00
2.12	Площадка отделения ручной подачи	3	598,00
2.13	Блок проявки (1-я часть) в сборе	3	11 892,00
2.14	Крышка (2-я часть блока проявки)	3	1 542,00
2.15	Направляющая (3-я часть блока проявки)	3	3 822,00
2.16	Дозирующее лезвие	3	1 007,00
2.17	Подшипник шнека и магнитного вала	3	535,00
2.18	Шестерня промежуточная 20Т	3	299,00
2.19	Шестерня шнека 28Т	3	330,00
2.20	Магнитный вал	3	4 546,00
2.21	Шнек блока проявки	3	1 337,00
2.22	Уплотнение F блока проявки	3	346,00
2.23	Датчик тонера	3	4 058,00
2.24	Пружина соленоида	3	299,00
2.25	Шестерня храповая, 33Т	3	440,00
2.26	Мотор подачи тонера	3	3 712,00
2.27	Узел лампы сканирования	3	10 759,00
2.28	Передняя направляющая бумаги	3	2 234,00
2.29	Чистящая пластина термовала (фетр)	3	1 730,00
2.30	Флажок датчика выхода бумаги	3	378,00
2.31	Подшипник резинового вала	3	299,00
2.32	Подшипник тефлонового вала	3	613,00
2.33	Палец отделения от тефлонового вала	3	503,00
2.34	Палец отделения от резинового вала	3	1 274,00
2.35	Термистор	3	1 148,00
2.36	Лампа нагрева	3	4 499,00
2.37	Коротрон переноса	3	3 634,00
2.38	Плата панели управления	3	7 110,00
2.39	Шлейф сканера	3	440,00
2.40	Лампа сканирования	3	4 467,00
2.41	Мотор полигонного зеркала	3	8 746,00

2.42	Узел барабана в сборе	3	6 481,00
2.43	Шестерня подачи тонера 14Т	3	362,00
1	2	3	4
2.44	Ракель	3	1 542,00
2.45	Ремень ролика выхода	3	582,00
2.46	Девелопер	3	2 485,00
3	SHARP AR-5420		
3.1	Подшипник тефлонового вала (левый)	3	488,00
3.2	Храповая шестерня привода шестерни тефлонового вала 21Т	3	330,00
3.3	Шестерня двойная 55/19Т	3	535,00
3.4	Плата питания	3	25 325,00
3.5	Площадка отделения из 250-листовой кассеты	3	330,00
3.6	Датчик тонера	3	3 995,00
3.7	Узел термозакрепления в сборе	3	15 179,00
3.8	Подшипник тефлонового вала	3	566,00
3.9	Нагревательный вал	3	4 688,00
3.10	Ракель	3	2 234,00
3.11	Девелопер	3	1 542,00
4	SHARP AR-M205		
4.1	Держатель площадки отделения	3	346,00
4.2	Пружина флажка датчика выхода бумаги	3	283,00
4.3	Вентилятор охлаждения	3	2 926,00
4.4	Вентилятор блока питания	3	4 121,00
4.5	Вал транспортировки	3	1 337,00
4.6	Ролик захвата бумаги обходного лотка	3	1 243,00
4.7	Вал захвата бумаги из кассеты	3	2 234,00
4.8	Лоток ручной подачи бумаги	3	4 373,00
4.9	Муфта вала захвата бумаги (основание)	3	362,00
4.10	Лоток боковой подачи в сборе	3	2 454,00
4.11	Пружина муфты вала подачи бумаги из кассеты	3	488,00
4.12	Шестерня ролика захвата ручной подачи 24Т	3	330,00
4.13	Ролик подачи бумаги из обходного лотка	3	2 171,00
4.14	Площадка отделения (накладка)	3	330,00
4.15	Блок проявки в сборе	3	12 773,00
4.16	Дозирующее лезвие	3	1 085,00
4.17	Подшипник шнека и магнитного вала	3	598,00
4.18	Подшипник магнитного вала	3	346,00
4.19	Магнитный вал	3	4 688,00
4.20	Шнек блока проявки	3	1 353,00
4.21	Датчик тонера	3	4 074,00
4.22	Шестерня храповая, 33Т	3	393,00
4.23	Главный мотор	3	9 627,00
4.24	Чистящая пластина	3	1 856,00
4.25	Пластина крепления направляющей бумаги	3	330,00
4.26	Флажок датчика выхода бумаги	3	393,00

4.27	Подшипник резинового вала	3	330,00
4.28	Подшипник тефлонового вала	3	566,00
1	2	3	4
4.29	Шестерня тефлонового вала, 45Т	3	362,00
4.30	Палец отделения от тефлонового вала	3	566,00
4.31	Палец отделения от резинового вала	3	1 542,00
4.32	Термистор	3	1 070,00
4.33	Лампа нагрева	3	4 908,00
4.34	Коротрон переноса в сборе	3	4 688,00
4.35	Шлейф лампы сканирования	3	2 013,00
4.36	Узел барабана в сборе	3	8 069,00
4.37	Ракель	3	1 526,00
4.38	Храповик мотора тонера	3	362,00
4.39	Девелопер	3	2 076,00
5	SHARP AR-5618/5620T		
5.1	Шлейф сканера	3	503,00
5.2	Пластина фиксации фотобарабана	3	409,00
5.3	Разрезная стопорная шайба	3	299,00
5.4	Флажок датчика наличия бумаги в кассете	3	315,00
5.5	Ремень привода	3	755,00
5.6	Вал транспортировки	3	1 085,00
5.7	Верхняя направляющая узла подачи	3	566,00
5.8	Датчик бумаги ручной подачи	3	739,00
5.9	Датчик выхода бумаги из дуплекса	3	1 070,00
5.10	Площадка отделения	3	346,00
5.11	Прижимная пластина	3	362,00
5.12	Кронштейн лотка ручной подачи	3	378,00
5.13	Флажок выхода бумаги	3	299,00
5.14	Шестерня ролика захвата ручной подачи 24Т	3	315,00
5.15	Ролик узла выхода бумаги	3	299,00
5.16	Ролик подачи бумаги из обходного лотка	3	1 431,00
5.17	Ролик захвата ручной подачи	3	535,00
5.18	Мотор подачи тонера	3	3 634,00
5.19	Чистящая пластина термовала	3	1 699,00
5.20	Подшипник тефлонового вала	3	551,00
5.21	Подшипник резинового вала	3	676,00
5.22	Палец отделения от тефлонового вала	3	488,00
5.23	Палец отделения от резинового вала	3	1 290,00
5.24	Шлейф сканера	3	440,00
5.25	Разрядная пластина	3	393,00
5.26	Двигатель (мотор) зеркал масштабирования	3	4 688,00
6	SHARP AR-203E		
6.1	Плата форматера	3	7 472,00
6.2	Блок печати	3	10 728,00
6.3	Фьюзер	3	5 097,00
6.4	Шестерни	3	551,00
6.5	Валики	3	2 124,00

6.6	Блок захвата бумаги	3	1 321,00
6.7	Блок питания	3	4 499,00
1	2	3	4
7	SHARP AR-5516		
7.1	Плата форматера	3	8 368,00
7.2	Блок печати	3	5 458,00
7.3	Фьюзер	3	3 681,00
7.4	Шестерни	3	629,00
7.5	Валики	3	2 454,00
7.6	Блок захвата бумаги	3	1 730,00
7.7	Блок питания	3	4 908,00
8	Canon LBP-810/1120		
8.1	Шестерня ролика захвата в сборе	3	362,00
9	Kyocera TaskAlfa 180		
9.1	Узел фотобарабана	3	7 582,00
9.2	Узел фиксации изображения	3	5 049,00
9.3	Узел проявки изображения	3	5 097,00
9.4	Ремкомплект	3	9 768,00
9.5	Блок питания	3	4 562,00
10	Kyocera Mita KM-1500		
10.1	Узел фотобарабана	3	5 049,00
10.2	Узел фиксации изображения	3	3 995,00
10.3	Узел проявки изображения	3	5 034,00
10.4	Ремкомплект	3	8 541,00
10.5	Блок питания	3	4 892,00
11	Toshiba 1560		
11.1	Плата форматера	3	6 481,00
11.2	Блок печати	3	5 380,00
11.3	Фьюзер	3	4 310,00
11.4	Шестерни	3	582,00
11.5	Валики	3	1 227,00
12	MB OFFICE CENTER 116/116 B		
12.1	Плата форматера	3	5 049,00
12.2	Блок печати	3	5 474,00
12.3	Фьюзер	3	2 249,00
12.4	Шестерни	3	566,00
12.5	Валики	3	1 369,00
13	Konica-Minolta ER 1030		
13.1	Плата форматера	3	4 467,00
13.2	Блок печати	3	4 908,00
13.3	Фьюзер	3	2 753,00
13.4	Шестерни	3	566,00
13.5	Валики	3	755,00
14	Risograph fr 3910 ep		
14.1	Лоток подачи бумаги	3	551,00
14.2	Сменный барабан	3	5 222,00
14.3	Тракт подачи бумаги	3	2 328,00
14.4	Термоголовка	3	4 216,00

14.5	Прижимной вал	3	1 353,00
14.6	Помпа в сборе	3	3 083,00
1	2	3	4
14.7	Воздушный насос	3	3 697,00
14.8	Узел удаления мастер-пленки	3	1 888,00
14.9	Узел транспортера	3	2 706,00
14.10	Шестерни	3	1 164,00
14.11	Валики	3	1 447,00
14.12	Ролики	3	739,00
Факсимильные аппараты			
1	Panasonic KX-FT982		
1.1	Вал прижима оригинала к сканирующей линейке	3	2 124,00
1.2	Ролик захвата оригинала	3	1 227,00
1.3	Площадка отделения оригинала	3	708,00
1.4	Линейка сканирования	3	5 474,00
1.5	Телефонная трубка	3	2 234,00
2	Panasonic KX-FT938		
2.1	Вал прижима оригинала к сканирующей линейке	3	2 234,00
2.2	Площадка отделения оригинала	3	535,00
2.3	Телефонная трубка	3	2 029,00
2.4	Блок питания	3	5 097,00
3	Panasonic KX-FT908		
3.1	Ролик подачи оригинала	3	1 164,00
3.2	Модуль сканирования	3	2 281,00
3.3	Узел подачи бумаги	3	1 542,00
3.4	Узел печати	3	4 546,00
3.5	Блок питания	3	1 888,00
3.6	Телефонная плата	3	2 202,00
3.7	Узел форматера	3	2 721,00
3.8	Шестерни	3	724,00
3.9	Валики	3	739,00
4	Panasonic KX-F130BX		
4.1	Модуль сканирования	3	2 643,00
4.2	Узел подачи бумаги	3	1 935,00
4.3	Узел печати	3	3 870,00
4.4	Блок питания	3	2 800,00
4.5	Телефонная плата	3	2 124,00
4.6	Узел форматера	3	3 067,00
4.7	Шестерни	3	1 022,00
4.8	Валики	3	1 164,00
5	Panasonic KX-F707		
5.1	Модуль сканирования	3	2 753,00
5.2	Узел подачи бумаги	3	1 762,00
5.3	Узел печати	3	4 467,00
5.4	Блок питания	3	2 768,00
5.5	Телефонная плата	3	2 737,00
5.6	Узел форматера	3	2 800,00

5.7	Шестерни	3	1 022,00
5.8	Валики	3	1 180,00
1	2	3	4
6	Panasonic KX-FC243		
6.1	Модуль сканирования	3	3 083,00
6.2	Узел подачи бумаги	3	2 312,00
6.3	Узел печати	3	3 508,00
6.4	Блок питания	3	2 800,00
6.5	Телефонная плата	3	2 076,00
6.6	Узел форматера	3	3 697,00
6.7	Шестерни	3	724,00
6.8	Валики	3	1 227,00
7	Panasonic KX-FC966		
7.1	Модуль сканирования	3	3 618,00
7.2	Узел подачи бумаги	3	2 281,00
7.3	Узел печати	3	3 350,00
7.4	Блок питания	3	2 281,00
7.5	Телефонная плата	3	2 076,00
7.6	Узел форматера	3	2 281,00
7.7	Шестерни	3	724,00
7.8	Валики	3	1 164,00
8	Panasonic KX-FL423		
8.1	Модуль сканирования	3	2 108,00
8.2	Узел подачи бумаги	3	2 800,00
8.3	Узел печати	3	4 137,00
8.4	Блок питания	3	4 546,00
8.5	Телефонная плата	3	1 966,00
8.6	Узел форматера	3	3 115,00
8.7	Шестерни	3	708,00
8.8	Валики	3	1 400,00
9	Panasonic KX-FP153		
9.1	Модуль сканирования	3	2 281,00
9.2	Узел подачи бумаги	3	2 643,00
9.3	Узел печати	3	4 074,00
9.4	Блок питания	3	2 800,00
9.5	Телефонная плата	3	2 076,00
9.6	Узел форматера	3	3 791,00
9.7	Шестерни	3	708,00
9.8	Валики	3	1 227,00
10	Sharp FO-55		
10.1	Модуль сканирования	3	1 935,00
10.2	Узел подачи бумаги	3	2 281,00
10.3	Узел печати	3	1 557,00
10.4	Блок питания	3	1 966,00
10.5	Телефонная плата	3	1 730,00
10.6	Узел форматера	3	2 234,00
10.7	Шестерни	3	708,00
10.8	Валики	3	1 243,00

11	Sharp FO-85		
11.1	Модуль сканирования	3	1 935,00
1	2	3	4
11.2	Узел подачи бумаги	3	2 281,00
11.3	Узел печати	3	1 730,00
11.4	Блок питания	3	2 281,00
11.5	Телефонная плата	3	1 353,00
11.6	Узел форматера	3	2 281,00
11.7	Шестерни	3	551,00
11.8	Валики	3	1 085,00

## II. Прочие затраты

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

1. Затраты на услуги связи ( $Z_{\text{усл}}^{\text{акз}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усл}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

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

$Z_{\text{сс}}$  - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Письмо простое внутреннее	40 000	25,00
2	Письмо заказное внутреннее	28 000	55,00
3	Бандероль простая внутренняя	400	60,00
4	Бандероль заказная внутренняя	120	73,00
5	Письмо простое международное	420	85,00
6	Письмо заказное международное	100	195,00
7	Уведомление о вручении РПО	25 000	25,00
8	Возврат РПО	20 000	43,00

3. Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{\text{сс}}$ ) определяются по



формуле:

$$З_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc} ,$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование вида специальной связи	Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год (не более)	Цена одного листа (пакета) исходящей информации (не более), руб.
1	2	3	4
1	Фельдъегерская связь	360	85,00
2	Спецсвязь по доставке отправок	480	110,00

#### Затраты на транспортные услуги

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

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

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

5. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием муниципальных служащих, заключаемым со сторонними организациями ( $Z_{кр}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$  - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$  - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ 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	30	40 000,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ 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	50	10 000,00	2

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

8. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $З_{\text{т}}$ ), определяются по формуле:

$$З_{\text{т}} = З_{\text{ж}} + З_{\text{иу}},$$

где:

$З_{\text{ж}}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$З_{\text{иу}}$  - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий,

справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

9. Затраты на приобретение спецжурналов ( $Z_{ж}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество приобретаемых спецжурналов в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Журнал учета документов	30	250,00

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4
1	Газета «Аргументы и факты»	2	2 200,00
2	Журнал «Бюджетный учет в вопросах и ответах»	1	7 600,00
3	Газета «Вечерний Мурманск»	3	22 200,00
4	Газета «Комсомольская правда»	3	6 700,00
5	Газета «Мурманский вестник»	3	5 500,00
6	Газета «Невское время»	1	1 650,00
7	Газета «Российская газета + Российская газета «Неделя»	4	16 600,00
1	2	3	4

8	Журнал «Инспектор по делам несовершеннолетних»	3	10 500,00
9	Журнал «Административное право»	1	1 150,00

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

11. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{oc}^{ax3}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{быт} ,$$

где:

$Z_{пмеб}$  - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$  - затраты на приобретение систем кондиционирования;

$Z_{быт}$  - затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Стол руководителя	7	1 на кабинет	150 000,00
2	Стол для заседаний	7	1 на кабинет	400 000,00
3	Стол компьютерный	7	1 на кабинет	65 000,00
4	Стол журнальный	7	1 на кабинет	25 000,00
5	Шкаф комбинированный	7	1 на кабинет	75 500,00
6	Шкаф книжный	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	70 000,00
7	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	70 000,00
8	Кресло руководителя	3	1 на кабинет	160 000,00
1	2	3	4	5

9	Стулья	3	12 на кабинет (и более при необходимости)	16 000,00
10	Вешалка напольная	5	1 на кабинет	36 000,00
11	Кресло для отдыха	5	2 на кабинет	50 000,00
12	Диван	5	1 на кабинет	150 000,00
13	Зеркало	10	1 на кабинет	20 000,00
14	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	85 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
15	Стол одностумбовый	7	1 на кабинет при необходимости	30 000,00
16	Стол двухстумбовый	7	1 на кабинет	46 500,00
17	Стол компьютерный	7	по числу АРМ	25 000,00
18	Шкаф комбинированный (стеллаж)	7	1 на 3 служащих	23 000,00
19	Шкаф книжный	7	1 на 2 служащих	17 500,00
20	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	18 000,00
21	Кресло рабочее	3	1 на 1 служащего	20 000,00
22	Стул	3	2 на 1 служащего	6 800,00
23	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	7 000,00
24	Зеркало	10	1 на кабинет	8 000,00
25	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	35 000,00
26	Стеллаж стационарный	10	1 на 5 служащих	15 000,00
Зал заседаний				
27	Герб России	3	1	20 000,00
28	Флаг России	3	1	12 000,00
29	Флаг Идрицкой дивизии	3	5	5 000,00
30	Герб Мурманской области	3	1	20 000,00
31	Герб города Мурманска	3	1	20 000,00
32	Флаг города Мурманска	3	1	5 000,00
33	Стол для заседаний (сборный)	7	1	200 000,00
34	Кресла	10	80	16 000,00
Архивные помещения				
35	Стеллаж	7	6 на помещение	6 000,00

13. 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 № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	55 000,00
2	Лампа настольная	5	1 на кабинет	20 000,00
3	Часы настенные	3	1 на кабинет	15 000,00
4	Холодильник	7	1 на кабинет при необходимости	65 000,00
5	Электрический чайник	2	1 на кабинет	15 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
6	Вентилятор	5	1 на кабинет	25 000,00
7	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	20 000,00
8	Лампа настольная	5	по числу АРМ	5 600,00
9	Часы настенные	3	1 на кабинет	6 000,00
10	Холодильник	7	1 на 15 служащих	38 000,00
11	Чайник электр.	3	1 на кабинет	6 500,00
12	Микроволновая печь	5	1 на 15 служащих	15 000,00
Зал заседаний				
13	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	30 000,00
Архивные помещения				
14	Архивная коробка	3	20 на помещение	1 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Должность муниципальной службы	Кондиционеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Высшая, главная, ведущая должности муниципальной службы	5	1 на кабинет	170 000,00

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

15. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{мз}}^{\text{ахз}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{ахз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$  - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{\text{канц}}$  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

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

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

где:

$Q_{i \text{ бл}}$  - количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ бл}}$  - цена одного бланка по i-му тиражу;

$Q_{j \text{ пр}}$  - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Бланки резолюций	12 000	2,50
2	Обложка для постановлений администрации города Мурманска	1 000	20,00
3	Карточка-справка	300	20,00
4	Личная карточка муниципального служащего (форма Т-2)	100	20,00
5	Визитки	2 000	8,50
6	Сопроводительный бланк для документов	10 000	0,50
1	2	3	4
7	Бланк «Письмо»	200	70,00



8	Бланк «Памятный адрес»	200	70,00
9	Бланк «Благодарность»	200	70,00
10	Папка адресная	200	170,00
11	Памятный адрес	70	3 000,00
12	Пригласительные билеты (открытки)	350	35,00

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 муниципального служащего;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Аккумулятор АА	4 шт. на 1 служащего	150,00
2	Аккумулятор ААА	4 шт. на 1 служащего	150,00
3	Антистеплер	1 шт. на 1 служащего	20,00
4	Блокнот для записей	1 шт. на 1 служащего	50,00
5	Бумага для записей (блок)	5 шт. на 1 служащего	35,00
6	Бумага для записей с клеевым краем цветная (блок)	5 шт. на 1 служащего	15,00
7	Бумага для офисной техники (формат А3, класс С, 500 листов)	1 пачка на 4 служащих	560,00
8	Бумага для офисной техники (формат А4, класс А, 500 листов)	2 пачки на 1 служащего	273,00
9	Бумага для офисной техники (формат А4, класс С, 500 листов)	10 пачек на 1 служащего	273,00
10	Бумага для факса	2 рулона на 1 служащего	150,00
11	Бумага карточная, класс А (упаковка 250 листов)	1 упак. на 4 служащих	400,00
1	2	3	4

12	Гель для увлажнения пальцев	1 шт. на 1 служащего	100,00
13	Датер	1 шт. на 10 служащих	500,00
14	Демосистема настенная	1 шт. на 20 служащих	5 000,00
15	Доска магнитная для записей	1 шт. на 20 служащих	6 000,00
16	Доска пробковая	1 шт. на 20 служащих	3 000,00
17	Доска с зажимом	1 шт. на 20 служащих	150,00
18	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	200,00
19	Ежедневник	1 шт. на 1 служащего	450,00
20	Зажим для бумаг 32 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	25,00
21	Зажимы для бумаг 20 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	15,00
22	Зажимы для бумаг 40 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	60,00
23	Календарь настенный	1 шт. на 1 служащего	230,00
24	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	510,00
25	Калькулятор большой	1 шт. на 4 служащих	745,00
26	Карандаш механический	3 шт. на 1 служащего	50,00
27	Карандаш чернографитный	6 шт. на 1 служащего	20,00
28	Клей жидкий силикатный	1 шт. на 10 служащих	30,00
29	Клей ПВА	3 шт. на 1 служащего	35,00
30	Клей-карандаш	5 шт. на 1 служащего	60,00
31	Книга учета (144 листа)	1 шт. на 1 служащего	250,00
32	Книга учета (96 листов)	1 шт. на 1 служащего	150,00
33	Кнопки канцелярские	1 упак. на 5 служащих	40,00
34	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	3 упак. на 1 служащего	20,00
35	Кнопки силовые (упаковка 50 шт.)	1 упак. на 1 служащего	80,00
36	Конверт (формат А4)	20 шт. на 1 служащего	2,00
37	Конверт (формат А5)	100 шт. на 1 служащего	1,50
38	Конверты «евро»	300 шт. на 1 служащего	1,00
39	Копировальная бумага	5 листов на 1 служащего	1,00
40	Корзина для мусора	1 шт. на 1 служащего	160,00
41	Короб архивный картонный	3 шт. на 1 служащего	200,00
42	Корректирующая жидкость	2 шт. на 1 служащего	30,00
1	2	3	4

43	Краска штемпельная	1 шт. на 1 служащего	100,00
44	Ластик	1 шт. на 1 служащего	10,00
45	Лента клейкая (скотч) 15 мм	2 шт. на 1 служащего	6,00
46	Лента клейкая (скотч) 50 мм	1 шт. на 1 служащего	30,00
47	Линейка 25 см	1 шт. на 1 служащего	35,00
48	Линейка 40 см	1 шт. на 1 служащего	50,00
49	Линейка пластиковая 15 см	1 шт. на 1 служащего	35,00
50	Линейка пластиковая 30 см	1 шт. на 1 служащего	30,00
51	Лоток для бумаг вертикальный	2 шт. на 1 служащего	100,00
52	Лоток для бумаг горизонтальный	2 шт. на 1 служащего	80,00
53	Магниты (упаковка 5 шт.)	1 упак. на 4 служащих	190,00
54	Маркер перманентный черный	2 шт. на 1 служащего	25,00
55	Маркер-выделитель текста	3 шт. на 1 служащего	25,00
56	Набор гелевых ручек (5 шт.)	1 набор на 5 служащих	400,00
57	Набор маркеров (5 шт.)	1 набор на 5 служащих	250,00
58	Настольный перекидной календарь	1 шт. на 10 служащих	100,00
59	Нитки для сшивания дел	1 шт. на 4 служащих	400,00
60	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	20,00
61	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	80,00
62	Обложка комбинированная для склеивающего оборудования	600 шт.	200,00
63	Обложка пластиковая (формат А4)	2 шт. на 1 служащего	10,00
64	Опечатающее устройство	1 шт. на 20 служащих	2 000,00
65	Папка «Дело» картонная	1 шт. на 1 служащего	7,00
66	Папка «Дело» картонная со скоросшивателем	5 шт. на 1 служащего	10,00
67	Папка «Дело» на завязках	5 шт. на 1 служащего	10,00
68	Папка «На подпись»	1 шт. на 4 служащих	80,00
69	Папка для черчения	1 шт. на 4 служащих	60,00
70	Папка на замке (формат А4)	1 шт. на 1 служащего	200,00
71	Папка на резинке (формат А4)	1 шт. на 3 служащих	240,00
72	Папка пластиковая на кольцах	5 шт. на 1 служащего	30,00
73	Папка с завязками и клапанами	20 шт. на 1 служащего	25,00
74	Папка с зажимом пластиковая	5 шт. на 1 служащего	40,00
1	2	3	4

75	Папка-конверт на кнопке	5 шт. на 1 служащего	10,00
76	Папка-регистратор на кольцах 50 мм	7 шт. на 1 служащего	120,00
77	Папка-регистратор на кольцах 75 мм	7 шт. на 1 служащего	120,00
78	Папка-скоросшиватель пластиковая	5 шт. на 1 служащего	7,00
79	Папка-уголок пластиковая	10 шт. на 1 служащего	10,00
80	Печать	1 шт. на 10 служащих	2 000,00
81	Планинг	1 шт. на 1 служащего	200,00
82	Планшет с прижимом	1 шт. на 1 служащего	100,00
83	Подкладка настольная прозрачная	1 шт. на 1 служащего	1000,00
84	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 шт. на 1 служащего	300,00
85	Подставка под настольный перекидной календарь	1 шт. на 20 служащих	200,00
86	Разделитель	1 шт. на 5 служащих	240,00
87	Резинка банковская (упаковка 100г.)	1 упак. на 1 служащего	50,00
88	Ручка гелевая, зеленая	1 шт. на 4 служащих	85,00
89	Ручка гелевая, красная	6 шт. на 1 служащего	85,00
90	Ручка гелевая, синяя	6 шт. на 1 служащего	85,00
91	Ручка гелевая, черная	6 шт. на 1 служащего	85,00
92	Ручка шариковая, зеленая	1 шт. на 4 служащих	40,00
93	Ручка шариковая, красная	1 шт. на 1 служащего	40,00
94	Ручка шариковая, синяя	6 шт. на 1 служащего	40,00
95	Ручка шариковая, черная	6 шт. на 1 служащего	40,00
96	Рында	1 шт. на 5 служащих	3 500,00
97	Салфетки для компьютера	1 шт. на 4 служащих	160,00
98	Скобы для степлера 10 мм (упаковка 1000 шт.)	10 упак. на 1 служащего	10,00
99	Скобы для степлера 23/15 (упаковка 1000 шт.)	1 упак. на 20 служащих	20,00
100	Скобы для степлера 24 мм (упаковка 1000 шт.)	10 упак. на 1 служащего	10,00
101	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	5 упак. на 1 служащего	10,00
102	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	5 упак. на 1 служащего	10,00
103	Степлер 10 мм	1 шт. на 1 служащего	80,00
104	Степлер 23/15	1 шт. на 20 служащих	200,00
1	2	3	4

105	Степлер 24 мм	1 шт. на 1 служащего	100,00
106	Стержень металлический, синий	1 шт. на 10 служащих	350,00
107	Стержень гелевый, красный	1 шт. на 4 служащих	65,00
108	Стержень гелевый, синий	6 шт. на 1 служащего	65,00
109	Стержень гелевый, черный	6 шт. на 1 служащего	65,00
110	Стержень шариковый, красный	1 шт. на 1 служащего	45,00
111	Стержень шариковый, синий	6 шт. на 1 служащего	45,00
112	Стержень шариковый, черный	6 шт. на 1 служащего	45,00
113	Стикеры цветные пластиковые (блок)	3 блока на 1 служащего	55,00
114	Табличка с кармашком	1 шт. на 3 служащих	1 000,00
115	Тетрадь 48 л	1 шт. на 3 служащих	50,00
116	Тетрадь 96 л	1 шт. на 3 служащих	100,00
117	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 служащего	15,00
118	Трудовая книжка (вкладыш в трудовую книжку)	1 шт. на 10 служащих	350,00
119	Файл прозрачный	100 шт. на 1 служащего	1,50
120	Фоторамка	5 на 1 служащего	150,00
121	Шило	1 шт. на 10 служащих	160,00
122	Штамп	1 шт. на 10 служащих	3 000,00
123	Штамп самонаборный	1 шт. на 10 служащих	1 000,00
124	Элемент питания АА	4 шт. на 1 служащего	90,00
125	Элемент питания ААА	4 шт. на 1 служащего	90,00
Для высших, главных должностей муниципальной службы			
126	Ручка настольная	1 шт. на 1 служащего	300,00
127	Чернила	1 шт. на 20 служащих	250,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 37.

Таблица № 37

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
1	Булавки с головкой	1 упак. на 10 служащих	60,00
2	Бумага туалетная	4 рулона на 1 служащего	25,00
3	Бумага упаковочная	80 листов	35,00
4	Вода минеральная (0,5 л)	80 бутылок	60,00
5	Вода питьевая (19 л)	20 бутылок	250,00
6	Замок мебельный	1 упак. на 10 служащих	250,00
7	Запасной блок для освежителя воздуха	1 на 15 служащих	150,00
8	Земля для цветов (5 л)	1 пакет на 20 служащих	100,00
9	Кабель	4 бухты на 10 служащих	12 000,00
10	Кабель сетевой	4 бухты на 10 служащих	10 000,00
11	Кабель-канал (упаковка 200 м)	1 упак. на 10 служащих	10 000,00
12	Кабель-удлинитель	4 бухты на 10 служащих	15 000,00
13	Клей «Момент»	1 шт. на 10 служащих	100,00
14	Ключ дверной	1 шт. на 3 служащих	250,00
15	Корзина для бумаг	1 шт. на 1 служащего	200,00
16	Кофе для кофе-машины	12 пачек	1 050,00
17	Крепеж скоба	40 шт. на 1 служащего	500,00
18	Крючки настенные	10 шт. на 5 служащих	100,00
19	Ламели для жалюзи	25 шт. на 1 карниз	250,00
20	Лента упаковочная	4 рулона на 10 служащих	150,00
21	Аптечка медицинская	1 шт. на 40 служащих	20 000,00
22	Мыло жидкое для рук (упаковка 3 л.)	8 упак. на 15 служащих	350,00
23	Мыло туалетное	4 шт. на 1 служащего	100,00
24	Освежитель воздуха	1 шт. на 15 служащих	110,00
25	Пакеты	3 упак. на 1 служащего	225,00
26	Полотенца бумажные	3 упак. на 1 служащего	70,00
27	Розетка телефонная	1 шт. на 3 служащих	30,00
28	Салфетки бумажные	4 упак. на 1 служащего	60,00
29	Тройник	1 шт. на 10 служащих	200,00
30	Удлинитель	1 шт. на 10 служащих	200,00
31	Шнур витой	4 бухты на 10 служащих	12 000,00
32	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 служащих	250,00
33	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 служащих	150,00

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 39.

Таблица № 39

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