

Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
города Мурманска  
от 29.05.2017 № 38-р

Нормативные затраты  
на обеспечение функций Мурманского муниципального  
казенного учреждения «Управление закупок»

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     | 15  | 532,50   | 12                                       |
| 2     | 3   | 234,30   | 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:

$Q_{i\text{ мГ}}$  - 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     | 17                             | 100   | 12                                       | 6,80                                   |

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

| № 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 (10 Мб/с)  | 12   | 10 650,00  |

## Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} ,$$

где  $Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

| № 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                     | 20                         | 22                          | 10 000,00                                     |

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{сбп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

| № п/п | Наименование                    | Количество, шт. | Цена услуги на единицу в год (не более), руб. |
|-------|---------------------------------|-----------------|---|
| 1     | 2                               | 3               | 4   |
| 1     | Источник бесперебойного питания | 11              | 1 000,00                                      |

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

| № п/п | Наименование оргтехники        | Количество, шт. | Цена услуги на единицу в год (не более), руб. |
|-------|--------------------------------|-----------------|---|
| 1     | 2                              | 3               | 4   |
| 1     | Принтер                        | 21              | 4 000,00                                      |
| 2     | Многофункциональное устройство | 2               | 7 000,00                                      |
| 3     | Копировальный аппарат          | 1               | 8 000,00                                      |

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

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

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сип} ,$$

где:

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

$Z_{сип}$  - 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.

8. 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 № 7.

Таблица № 7

| № п/п | Наименование справочно-правовой системы     | Цена сопровождения в год (не более), руб. |
|-------|---|---|
| 1     | 2   | 3   |
| 1     | СПС Консультант Плюс                        | 285 000,00                                |
| 2     | «Система Главбух» для бюджетных организаций | 78 000,00                                 |

9. 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 № 8.

Таблица № 8

| № п/п | Наименование программного обеспечения   | Цена сопровождения в год (не более), руб. | Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб. |
|-------|---|---|---|
| 1     | 2   | 3   | 4   |
| 1     | Абонентское сопровождение программных продуктов 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» | 73 680,00                                 | -   |
| 2     | Информационно-технологическое сопровождение «1С:Бюджет Проф»  | 30 000,00                                 | -   |

10. 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 № 9.

Таблица № 9

| № 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     | Квалифицированная электронная подпись СКЗИ КриптоПро CSP  | 15              | 2 700,00                       |
| 2     | Антивирусное программное обеспечение на 25 пользователей  | 1               | 30 000,00                      |

### Затраты на приобретение основных средств

11. 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:

$$Q_{i \text{ рст предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}},$$

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

| № п/п | Должность           | Рабочие станции            |                 |                                   |                                  |
|-------|---------------------|----------------------------|-----------------|-----------------------------------|----------------------------------|
|       |                     | Предельное количество, шт. | Количество, шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1     | 2                   | 3                          | 4               | 5                                 | 6                                |
| 1     | Для всех работников | 20                         | 22              | 3                                 | 62 700,00                        |

12. 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 № 11.

Таблица № 11

| № 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                                 | 450 000,00                       |

13. 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 № 12.

Таблица № 12

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

#### Затраты на приобретение материальных запасов

14. 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

№ 13.

Таблица № 13

| № п/п | Должность           | Мониторы                          |                            |                                  |
|-------|---------------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|       |                     | Срок полезного использования, лет | Количество (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1     | 2                   | 3                                 | 4                          | 5                                |
| 1     | Для всех работников | 3                                 | 1 на 1 работника           | 20 000,00                        |

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

| № п/п | Должность           | Системные блоки                   |                            |                                  |
|-------|---------------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|       |                     | Срок полезного использования, лет | Количество (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1     | 2                   | 3                                 | 4                          | 5                                |
| 1     | Для всех работников | 3                                 | 1 на 1 работника           | 60 000,00                        |

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

| № п/п               | Наименование носителя информации                                    | Количество носителей информации в год (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
|---------------------|---|---|----------------------------------|
| 1                   | 2   | 3   | 4                                |
| Для всех работников |   |   |                                  |
| 1                   | USB Flash накопитель до 64Гб  | 1 на 1 работника                                      | 2 000,00                         |
| 2                   | Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 1Тб                       | 2 на учреждение                                       | 8 400,00                         |
| 3                   | Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD | 2 на учреждение                                       | 4 000,00                         |
| 4                   | Компакт диск однократной записи CD-R 700Мб                          | 100 на учреждение                                     | 25,00                            |
| 5                   | Твердотельный накопитель (SSD), SATA 6Gb/s 2.5" до 512Гб            | 1 на учреждение                                       | 15 000,00                        |

17. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{pm}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

| № 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                                |
| 1     | 2                       | 3                           | 4  | 5                                |

| Для всех работников |                                |    |   |           |
|---------------------|--------------------------------|----|---|-----------|
| 1                   | 2                              | 3  | 4 | 5         |
| 1                   | Принтер                        | 21 | 5 | 4 800,00  |
| 2                   | Многофункциональное устройство | 2  | 3 | 8 000,00  |
| 3                   | Копировальный аппарат          | 1  | 4 | 10 000,00 |

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

| № п/п           | Наименование запасных частей         | Количество в год (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
|-----------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1               | 2                                    | 3                                | 4                                |
| <b>Принтеры</b> |                                      |                                  |                                  |
| 1               | HP LaserJet 1018                     |                                  |                                  |
| 1.1             | Блок лазера (сканер)                 | 3                                | 7 487,00                         |
| 1.2             | Ролик захвата                        | 3                                | 393,00                           |
| 1.3             | Узел захвата бумаги                  | 3                                | 2 721,00                         |
| 1.4             | Вал захвата бумаги                   | 3                                | 598,00                           |
| 1.5             | Муфта ролика захвата в сборе         | 3                                | 425,00                           |
| 1.6             | Тормозная площадка в сборе           | 3                                | 503,00                           |
| 1.7             | Выходной лоток в сборе               | 3                                | 1 054,00                         |
| 1.8             | Входной лоток в сборе (нижняя часть) | 3                                | 1 951,00                         |
| 1.9             | Тормозная площадка в сборе           | 3                                | 1 085,00                         |
| 1.10            | Узел захвата бумаги в сборе          | 3                                | 2 737,00                         |
| 1.11            | Шаговый двигатель (мотор)            | 3                                | 1 762,00                         |
| 1.12            | Термопленка со смазкой в комплекте   | 3                                | 1 243,00                         |
| 1.13            | Подшипник резин. вала                | 3                                | 330,00                           |
| 1.14            | Резиновый вал                        | 3                                | 897,00                           |
| 1.15            | Плата форматирования                 | 3                                | 3 870,00                         |
| 2               | HP LAZER JET p2015D                  |                                  |                                  |
| 2.1             | Плата датчика бумаги                 | 3                                | 787,00                           |

|                                    |  |   |           |
|------------------------------------|--|---|-----------|
| 2.2                                | Передаточная шестерня 19Т/105Т             | 3 | 865,00    |
| 1                                  | 2  | 3 | 4         |
| 2.3                                | Термопленка                                | 3 | 1 054,00  |
| 2.4                                | Подшипник вала захвата правый              | 3 | 346,00    |
| 2.5                                | Подшипник вала захвата левый               | 3 | 346,00    |
| 2.6                                | Ролик захвата бумаги из кассеты            | 3 | 1 243,00  |
| 2.7                                | Тормозная накладка из ручной подачи        | 3 | 362,00    |
| 2.8                                | Ролик ограничительный в узле ручной подачи | 3 | 252,00    |
| 2.9                                | Плата памяти 64МВ                          | 3 | 2 989,00  |
| 2.10                               | Плата форматирования (сетевая)             | 3 | 6 072,00  |
| 2.11                               | Печь в сборе                               | 3 | 6 638,00  |
| 2.12                               | Рама узла выхода                           | 3 | 1 510,00  |
| 2.13                               | Вал выхода бумаги из печи в сборе          | 3 | 440,00    |
| 2.14                               | Резиновый вал                              | 3 | 2 234,00  |
| 2.15                               | Редуктор (без мотора)                      | 3 | 2 768,00  |
| 3                                  | Kyocera FS-4200DN                          |   |           |
| 3.1                                | Фьюзер (термоблок)                         | 3 | 9 340,00  |
| 3.2                                | Главный коротрон                           | 3 | 4 780,00  |
| 3.3                                | Бункер отработанного тонера                | 3 | 920,00    |
| 3.4                                | Блок фотобарабана                          | 3 | 9 950,00  |
| 3.5                                | Блок проявки                               | 3 | 3 950,00  |
| 3.6                                | Ролик подачи лотка                         | 3 | 890,00    |
| 3.7                                | Тормозной ролик лотка                      | 3 | 810,00    |
| 3.8                                | Ролик ручной подачи в сборе                | 3 | 890,00    |
| 3.9                                | Узел подачи бумаги                         | 3 | 1 920,00  |
| 3.10                               | Кассета в сборе                            | 3 | 7 160,00  |
| 3.11                               | Блок лазера (сканер)                       | 3 | 10 830,00 |
| 4                                  | Kyocera FS-1370DN                          |   |           |
| 4.1                                | Узел проявки изображения                   | 3 | 7 472,00  |
| 4.2                                | Узел фотобарабана                          | 3 | 7 094,00  |
| 4.3                                | Узел фиксации изображения                  | 3 | 7 440,00  |
| 4.4                                | Узел подачи бумаги                         | 3 | 1 331,00  |
| 4.5                                | Блок питания                               | 3 | 5 506,00  |
| Многофункциональные устройства     |  |   |           |
| 5                                  | Kyocera M2035DN (M2040DN)                  |   |           |
| 5.1                                | Блок фотобарабана                          | 3 | 6 050,00  |
| 5.2                                | Сервисный комплект (ремкомплект)           | 3 | 10 560,00 |
| 5.3                                | Блок проявки изображения                   | 3 | 4 840,00  |
| 5.4                                | Термоблок (фьюзер)                         | 3 | 6 000,00  |
| 5.5                                | Блок питания                               | 3 | 5 506,00  |
| Копировально-множительные аппараты |  |   |           |
| 6                                  | SHARP AR-5316                              |   |           |
| 6.1                                | Флажок датчика наличия бумаги в кассете    | 3 | 283,00    |
| 6.2                                | Узел ручной подачи в сборе                 | 3 | 8 368,00  |
| 6.3                                | Пластина фиксации фотобарабана             | 3 | 330,00    |
| 6.4                                | Узел подачи бумаги в сборе                 | 3 | 11 168,00 |

|         |  |   |           |
|---------|--|---|-----------|
| 6.5     | Ролик захвата из кассеты в сборе       | 3 | 1 022,00  |
| 1       | 2                                      | 3 | 4         |
| 6.6     | Датчик выхода бумаги из дуплекса       | 3 | 1 007,00  |
| 6.7     | Лоток ручной подачи в сборе            | 3 | 4 625,00  |
| 6.8     | Муфта вала захвата бумаги (основание)  | 3 | 346,00    |
| 6.9     | Кулачок муфты                          | 3 | 425,00    |
| 6.10    | Ролик узла выхода бумаги               | 3 | 330,00    |
| 6.11    | Вал синхронизации                      | 3 | 566,00    |
| 6.12    | Площадка отделения ручной подачи       | 3 | 598,00    |
| 6.13    | Блок проявки (1-я часть) в сборе       | 3 | 11 892,00 |
| 6.14    | Крышка (2-я часть блока проявки)       | 3 | 1 542,00  |
| 6.15    | Направляющая (3-я часть блока проявки) | 3 | 3 822,00  |
| 6.16    | Дозирующее лезвие                      | 3 | 1 007,00  |
| 6.17    | Подшипник шнека и магнитного вала      | 3 | 535,00    |
| 6.18    | Шестерня промежуточная 20Т             | 3 | 299,00    |
| 6.19    | Шестерня шнека 28Т                     | 3 | 330,00    |
| 6.20    | Магнитный вал                          | 3 | 4 546,00  |
| 6.21    | Шнек блока проявки                     | 3 | 1 337,00  |
| 6.22    | Уплотнение F блока проявки             | 3 | 346,00    |
| 6.23    | Датчик тонера                          | 3 | 4 058,00  |
| 6.24    | Пружина соленоида                      | 3 | 299,00    |
| 6.25    | Шестерня храповая, 33Т                 | 3 | 440,00    |
| 6.26    | Мотор подачи тонера                    | 3 | 3 712,00  |
| 6.27    | Узел лампы сканирования                | 3 | 10 759,00 |
| 6.28    | Передняя направляющая бумаги           | 3 | 2 234,00  |
| 6.29    | Чистящая пластина термовала (фетр)     | 3 | 1 730,00  |
| 6.30    | Флажок датчика выхода бумаги           | 3 | 378,00    |
| 6.31    | Подшипник резинового вала              | 3 | 299,00    |
| 6.32    | Подшипник тефлонового вала             | 3 | 613,00    |
| 6.33    | Палец отделения от тефлонового вала    | 3 | 503,00    |
| 6.34    | Палец отделения от резинового вала     | 3 | 1 274,00  |
| 6.35    | Термистор                              | 3 | 1 148,00  |
| 6.36    | Лампа нагрева                          | 3 | 4 499,00  |
| 6.37    | Коротрон переноса                      | 3 | 3 634,00  |
| 6.38    | Плата панели управления                | 3 | 7 110,00  |
| 6.39    | Шлейф сканера                          | 3 | 440,00    |
| 6.40    | Лампа сканирования                     | 3 | 4 467,00  |
| 6.41    | Мотор полигонного зеркала              | 3 | 8 746,00  |
| 6.42    | Узел барабана в сборе                  | 3 | 6 481,00  |
| 6.43    | Шестерня подачи тонера 14Т             | 3 | 362,00    |
| 6.44    | Ракель                                 | 3 | 1 542,00  |
| 6.45    | Ремень ролика выхода                   | 3 | 582,00    |
| 6.46    | Девелопер                              | 3 | 2 485,00  |
| Сканеры |  |   |           |
| 7       | Panasonic KV-S1026C-X                  |   |           |
| 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 |
| 1                     | 2                   | 3 | 4        |
| 7.4                   | Блок питания        | 3 | 2 281,00 |
| Факсимильные аппараты |                     |   |          |
| 8                     | Panasonic KX-FC968  |   |          |
| 8.1                   | Модуль сканирования | 3 | 3 618,00 |
| 8.2                   | Узел подачи бумаги  | 3 | 2 281,00 |
| 8.3                   | Узел печати         | 3 | 3 350,00 |
| 8.4                   | Блок питания        | 3 | 2 281,00 |
| 8.5                   | Телефонная плата    | 3 | 2 076,00 |
| 8.6                   | Узел форматера      | 3 | 2 281,00 |
| 8.7                   | Шестерни            | 3 | 724,00   |
| 8.8                   | Валики              | 3 | 1 164,00 |

## II. Прочие затраты

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

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

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

где:

$Q_{iп}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$  - цена одного  $i$ -го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице  
№ 18.

Таблица № 18

| № 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               | 120                              | 25,00                            |
| 2     | Письмо заказное внутреннее              | 120                              | 55,00                            |
| 3     | Бандероль простая внутренняя            | 12                               | 60,00                            |
| 4     | Бандероль заказная внутренняя           | 12                               | 73,00                            |
| 5     | Уведомление о вручении РПО              | 100                              | 25,00                            |
| 6     | Возврат РПО                             | 50                               | 43,00                            |

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

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

3. 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 работников 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 № 19.

Таблица № 19

| № п/п | Наименование затрат                     | Количество командированных работников в год (не более), чел. | Цена проезда 1 работника к месту командирования и обратно (не более), руб. |
|-------|---|--|--|
| 1     | 2                                       | 3  | 4  |
| 1     | Проезд к месту командирования и обратно | 4  | 15 000,00  |

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

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$  - количество командированных работников 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 № 20.

Таблица № 20

| № п/п | Наименование затрат                            | Количество командированных работников в год (не более), чел. | Цена найма жилого помещения в сутки на 1 работника (не более), руб. | Время нахождения в командировке, суток |
|-------|--|--|---|--|
| 1     | 2  | 3  | 4   | 5                                      |
| 1     | Найм жилого помещения на период командирования | 4  | 5 000,00  | 13                                     |

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

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

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$  - 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.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

| № 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  | 5   | 250,00                           |

7. 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 № 22.

Таблица № 22

| № 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     | Журнал «Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение» | 1  | 19 272,00                              |
| 2     | Журнал «Зарплата»   | 1  | 15 500,00                              |
| 3     | Журнал «Госзакупки в учреждениях»                               | 3  | 14 800,00                              |

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

| № п/п   | Наименование предмета мебели          | Срок полезного использования, лет | Количество, шт.                | Цена за единицу (не более), руб. |
|---|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1   | 2                                     | 3                                 | 4                              | 5                                |
| Директор, первый заместитель директора, заместитель директора |                                       |                                   |                                |                                  |
| 1   | Стол руководителя                     | 7                                 | 1 на кабинет                   | 30 000,00                        |
| 2   | Стол приставной                       | 7                                 | 1 на кабинет                   | 20 000,00                        |
| 3   | Тумба приставная                      | 7                                 | 1 на кабинет                   | 15 000,00                        |
| 4   | Тумба подкатная                       | 7                                 | 1 на кабинет                   | 10 000,00                        |
| 5   | Шкаф комбинированный (стеллаж)        | 7                                 | 1 на кабинет                   | 23 000,00                        |
| 6   | Шкаф книжный                          | 7                                 | 1 на кабинет                   | 17 500,00                        |
| 7   | Шкаф платяной                         | 7                                 | 1 на кабинет                   | 18 000,00                        |
| 8   | Кресло руководителя                   | 3                                 | 1 на кабинет                   | 20 000,00                        |
| 9   | Стулья                                | 3                                 | 4 на кабинет                   | 3 000,00                         |
| 10  | Подставка под системный блок          | 7                                 | по числу АРМ                   | 1 000,00                         |
| 11  | Зеркало                               | 10                                | 1 на кабинет                   | 5 000,00                         |
| 12  | Шкаф металлический негорючий или сейф | 10                                | 1 на кабинет при необходимости | 35 000,00                        |
| Для всех работников   |                                       |                                   |                                |                                  |
| 13  | Стол однотумбовый                     | 7                                 | 1 на кабинет                   | 30 000,00                        |
| 14  | Стол двухтумбовый                     | 7                                 | 1 на кабинет                   | 46 500,00                        |
| 15  | Стол компьютерный                     | 7                                 | по числу АРМ                   | 25 000,00                        |
| 16  | Шкаф комбинированный (стеллаж)        | 7                                 | 1 на кабинет                   | 23 000,00                        |
| 17  | Шкаф книжный                          | 7                                 | 1 на кабинет                   | 17 500,00                        |
| 18  | Шкаф платяной                         | 7                                 | 1 на кабинет                   | 18 000,00                        |
| 19  | Кресло рабочее                        | 3                                 | 1 на 1 работника               | 20 000,00                        |
| 1   | 2                                     | 3                                 | 4                              | 5                                |
| 20  | Стулья                                | 3                                 | 2 на 1 работника               | 3 000,00                         |
| 21  | Вешалка напольная                     | 7                                 | 1 на кабинет                   | 7 000,00                         |
| 22  | Зеркало                               | 10                                | 1 на кабинет                   | 5 000,00                         |

|                    |  |    |                                |           |
|--------------------|--|----|--------------------------------|-----------|
| 23                 | Шкаф металлический негораемый или сейф | 10 | 1 на кабинет при необходимости | 35 000,00 |
| 24                 | Стеллаж стационарный                   | 10 | 1 на кабинет                   | 15 000,00 |
| Конференц-зал      |  |    |                                |           |
| 25                 | Стол                                   | 7  | 6                              | 12 000,00 |
| 26                 | Стулья                                 | 3  | 12                             | 3 000,00  |
| 27                 | Мини-кухня                             | 7  | 1                              | 70 000,00 |
| Серверная          |  |    |                                |           |
| 28                 | Стеллаж                                | 7  | 6 на помещение                 | 6 000,00  |
| Архивные помещения |  |    |                                |           |
| 29                 | Стеллаж                                | 7  | 6 на помещение                 | 6 000,00  |

10. 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 № 24.

Таблица № 24

| № п/п               | Наименование         | Срок полезного использования, лет | Количество, шт.    | Цена за единицу (не более), руб. |
|---------------------|----------------------|-----------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| 1                   | 2                    | 3                                 | 4                  | 5                                |
| Для всех работников |                      |                                   |                    |                                  |
| 1                   | Портьеры (жалюзи)    | 5                                 | 1 комплект на окно | 10 000,00                        |
| 2                   | Лампа настольная     | 5                                 | 1 на работника     | 5 600,00                         |
| 3                   | Часы настенные       | 3                                 | 1 на кабинет       | 5 000,00                         |
| 4                   | Холодильник          | 7                                 | 1 на учреждение    | 38 000,00                        |
| 5                   | Электрический чайник | 3                                 | 1 на кабинет       | 6 500,00                         |
| 6                   | Вентилятор           | 5                                 | 1 на кабинет       | 25 000,00                        |
| 7                   | Микроволновая печь   | 5                                 | 1 на учреждение    | 15 000,00                        |
| Конференц-зал       |                      |                                   |                    |                                  |
| 8                   | Портьеры (жалюзи)    | 5                                 | 1 комплект на окно | 10 000,00                        |
| 1                   | 2                    | 3                                 | 4                  | 5                                |
| Архивные помещения  |                      |                                   |                    |                                  |
| 9                   | Архивная коробка     | 3                                 | 20 на помещение    | 1 000,00                         |

11. 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 № 25.

Таблица № 25

| № п/п | Помещение | Кондиционеры                      |                            |                                  |
|-------|-----------|-----------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|       |           | Срок полезного использования, лет | Количество (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1     | 2         | 3                                 | 4                          | 5                                |
| 1     | Серверная | 5                                 | 1 на помещение             | 20 000,00                        |

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

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

$$Z_{мз}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} ,$$

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i б}$  - количество бланочной продукции;

$P_{i б}$  - цена одного бланка по  $i$ -му тиражу;

$Q_{j пп}$  - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

| № п/п | Наименование продукции                | Количество в год (не более), шт. | Цена за единицу (не более), руб. |
|-------|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1     | 2                                     | 3                                | 4                                |
| 1     | Карточка-справка                      | 30                               | 20,00                            |
| 2     | Личная карточка работника (форма Т-2) | 30                               | 20,00                            |
| 3     | Папка адресная                        | 10                               | 170,00                           |

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

| № п/п               | Наименование канцелярских принадлежностей   | Количество в год (не более) | Цена за единицу (не более), руб. |
|---------------------|---|-----------------------------|----------------------------------|
| 1                   | 2   | 3                           | 4                                |
| Для всех работников |   |                             |                                  |
| 1                   | Антистеплер                                 | 1 шт. на 1 работника        | 52,00                            |
| 2                   | Батарейка АА                                | 4 шт. на 1 работника        | 82,00                            |
| 3                   | Батарейка ААА                               | 4 шт. на 1 работника        | 95,00                            |
| 4                   | Блокнот на спирали А5                       | 1 шт. на 1 работника        | 250,00                           |
| 1                   | 2   | 3                           | 4                                |
| 5                   | Гелевая подушка                             | 1 шт. на 1 работника        | 72,00                            |
| 6                   | Дырокол                                     | 1 шт. на 1 работника        | 950,00                           |
| 7                   | Зажимы канцелярские 15 мм (упаковка 12 шт.) | 1 упак. на 1 работника      | 72,00                            |

|    |   |                        |        |
|----|---|------------------------|--------|
| 8  | Зажимы канцелярские 19 мм<br>(упаковка 12 шт.)          | 1 упак. на 1 работника | 96,00  |
| 9  | Зажимы канцелярские 25 мм<br>(упаковка 12 шт.)          | 1 упак. на 1 работника | 114,00 |
| 10 | Зажимы канцелярские 32 мм<br>(упаковка 12 шт.)          | 1 упак. на 1 работника | 126,00 |
| 11 | Зажимы канцелярские 41 мм<br>(упаковка 12 шт.)          | 1 упак. на 1 работника | 192,00 |
| 12 | Зажимы канцелярские 51 мм<br>(упаковка 12 шт.)          | 1 упак. на 1 работника | 216,00 |
| 13 | Карандаш автоматический<br>со сменными стержнями        | 2 шт. на 1 работника   | 139,00 |
| 14 | Стержни к карандашу автоматические                      | 4 шт. на 1 работника   | 52,00  |
| 15 | Карандаш (карандаш НВ с ластиком)                       | 4 шт. на 1 работника   | 37,00  |
| 16 | Клей карандаш   | 3 шт. на 1 работника   | 145,00 |
| 17 | Клей ПВА  | 2 шт. на 1 работника   | 29,00  |
| 18 | Клейкая лента скотч (узкий)                             | 1 шт. на 1 работника   | 19,00  |
| 19 | Клейкая лента скотч (широкий)                           | 2 шт. на 1 работника   | 73,00  |
| 20 | Кнопки канцелярские силовые<br>(упаковка 50 шт.)        | 1 упак. на 1 работника | 58,00  |
| 21 | Конверты С4   | 10 шт. на 1 работника  | 15,00  |
| 22 | Конверты С5   | 20 шт. на 1 работника  | 12,00  |
| 23 | Конверты «евро»   | 30 шт. на 1 работника  | 10,00  |
| 24 | Корректирующая лента (штрих )                           | 1 шт. на 1 работника   | 78,00  |
| 25 | Корректирующая жидкость (штрих)                         | 4 шт. на 1 работника   | 65,00  |
| 26 | Ластик  | 1 шт. на 1 работника   | 38,00  |
| 27 | Линейка   | 1 шт. на 1 работника   | 25,00  |
| 28 | Лоток вертикальный<br>(вертикальный накопитель)         | 3 шт. на 1 работника   | 220,00 |
| 29 | Лоток горизонтальный<br>(горизонтальный накопитель)     | 3 шт. на 1 работника   | 154,00 |
| 30 | Бумага с клеевым краем:<br>размер 76мм/76мм, 100 лист   | 12 шт. на работника    | 43,00  |
| 1  | 2   | 3                      | 4      |
| 31 | Бумага с клеевым краем:<br>размер 76мм/51мм, 100 лист.  | 12 шт. на работника    | 35,00  |
| 32 | Бумага с клеевым краем:<br>размер 76мм/101мм, 100 лист. | 12 шт. на работника    | 53,00  |

|    |   |                         |          |
|----|---|-------------------------|----------|
| 33 | Бумага для записок (блок) 90/90/50мм,<br>450 лист.                  | 6 шт. на работника      | 98,00    |
| 34 | Подставка для блока пластиковая                                     | 1 шт. на 1 работника    | 130,00   |
| 35 | Закладки клейкие пластиковые: 12/45мм<br>(упаковка 5 цветов*25 шт.) | 10 упак. на 1 работника | 85,00    |
| 36 | Маркер перманентный   | 1 шт. на 1 работника    | 90,00    |
| 37 | Текстовыделитель  | 2 шт. на 1 работника    | 62,00    |
| 38 | Нож канцелярский  | 1 шт. на 1 работника    | 105,00   |
| 39 | Ножницы   | 1 шт. на 1 работника    | 220,00   |
| 40 | Органайзер  | 1 шт. на 1 работника    | 1 220,00 |
| 41 | Папка на кнопке А4  | 1 шт. на 1 работника    | 30,00    |
| 42 | Папка регистратор, 50 мм  | 4 шт. на 1 работника    | 175,00   |
| 43 | Папка регистратор, 70 мм  | 4 шт. на 1 работника    | 190,00   |
| 44 | Папка регистратор, 80 мм  | 4 шт. на 1 работника    | 195,00   |
| 45 | Папка файл с боковой перфорацией А4<br>(упаковка 100 шт.)           | 2 упак. на 1 работника  | 147,00   |
| 46 | Папка на резинке  | 1 шт. на 1 работника    | 62,00    |
| 47 | Папка уголок А4   | 4 шт. на 1 работника    | 12,00    |
| 48 | Папка с файлами А4<br>на 60 прозрачных страниц                      | 1 шт. на 1 работника    | 120,00   |
| 49 | Папка с файлами А4<br>на 80 прозрачных страниц                      | 1 шт. на 1 работника    | 140,00   |
| 50 | Папка А4 с зажимом  | 1 шт. на 1 работника    | 75,00    |
| 51 | Папка скоросшиватель<br>с прозрачным верхом                         | 4 шт. на 1 работника    | 20,00    |
| 52 | Папка картонная с металлическим<br>скоросшивателем до 100 лист      | 40 шт. на 1 работника   | 16,00    |
| 53 | Папка планшет с крышкой   | 1 шт. на 1 работника    | 185,00   |
| 54 | Разделитель пластиковый   | 1 шт. на 1 работника    | 180,00   |
| 55 | Ручка шариковая   | 4 шт. на 1 работника    | 55,00    |
| 56 | Ручка гелевая   | 4 шт. на 1 работника    | 48,00    |
| 57 | Стержень  | 4 шт. на 1 работника    | 25,00    |
| 1  | 2   | 3                       | 4        |
| 58 | Степлер на 20 л.  | 1 шт. на 1 работника    | 250,00   |
| 59 | Степлер на 40 л.  | 1 шт. на 1 работника    | 450,00   |
| 60 | Скобы для степлера  | 4 шт. на 1 работника    | 36,00    |
| 61 | Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)                                    | 4 упак. на 1 работника  | 40,00    |

|    |                                      |                        |          |
|----|--------------------------------------|------------------------|----------|
| 62 | Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)      | 4 упак. на 1 работника | 40,00    |
| 63 | Точилка для карандашей               | 1 шт. на 1 работника   | 58,00    |
| 64 | Штамп самонаборный                   | 1 шт. на 1 работника   | 1 300,00 |
| 65 | Мини-датер                           | 1 шт. на 1 работника   | 560,00   |
| 66 | Калькулятор                          | 1 шт. на 1 работника   | 520,00   |
| 67 | Шило канцелярское                    | 1 шт. на 1 работника   | 68,00    |
| 68 | Нить для подшивки документов         | 1 шт. на 1 работника   | 560,00   |
| 69 | Календарь перекидной настольный      | 1 шт. на 1 работника   | 160,00   |
| 70 | Календарь настенный                  | 1 шт. на 1 работника   | 260,00   |
| 71 | Ежедневник или планинг               | 1 шт. на 1 работника   | 650,00   |
| 72 | Папка на подпись                     | 1 шт. на 1 работника   | 400,00   |
| 73 | Бумага А4                            | 40 шт. на 1 работника  | 400,00   |
| 74 | Бумага А3                            | 4 шт. на учреждение    | 500,00   |
| 75 | Тетрадь формат А5                    | 4 шт. на 1 работника   | 42,00    |
| 76 | Бумага для факса                     | 12 шт. на учреждение   | 140,00   |
| 77 | Штемпельная краска на водяной основе | 4 шт. на 1 работника   | 160,00   |
| 78 | Подставка под перекидной календарь   | 1 шт. на 1 работника   | 265,00   |
| 79 | Папка руководителя А4 из кожи        | 1 шт. на учреждение    | 1 100,00 |
| 80 | Подставка для канцелярских мелочей   | 1 шт. на 1 работника   | 210,00   |
| 81 | Книга канцелярская А4                | 1 шт. на 1 работника   | 155,00   |

15. 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 № 28.

Таблица № 28

| № п/п | Наименование хозяйственных товаров | Количество в год (не более) | Цена за единицу (не более), руб. |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| 1     | 2                                  | 3                           | 4                                |
| 1     | Бумага туалетная                   | 4 рулона на 1 работника     | 25,00                            |
| 2     | Корзина для бумаг                  | 1 шт. на 1 работника        | 200,00                           |

|    |   |                        |           |
|----|---|------------------------|-----------|
| 3  | Мешки для мусора (на 30 л.)             | 3 упак. на 1 работника | 60,00     |
| 4  | Мешки для мусора (на 120 л.)            | 12 упак. на учреждение | 170,00    |
| 5  | Средство для мытья полов (5 л)          | 4 шт. на учреждение    | 390,00    |
| 6  | Средство чистящее для санитарной уборки | 6 шт. на учреждение    | 250,00    |
| 7  | Салфетки для уборки                     | 12 шт. на учреждение   | 50,00     |
| 8  | Моп для мытья полов                     | 3 шт. на учреждение    | 540,00    |
| 9  | Ведро                                   | 1 шт. на учреждение    | 300,00    |
| 10 | Ведро с отжимом                         | 1 шт. на учреждение    | 300,00    |
| 11 | Веник                                   | 1 шт. на учреждение    | 200,00    |
| 12 | Швабра                                  | 1 шт. на учреждение    | 1 800,00  |
| 13 | Вешалка «Плечики»                       | 1 шт. на 1 работника   | 30,00     |
| 14 | Дрель                                   | 1 шт. на учреждение    | 3 000,00  |
| 15 | Лампа                                   | 6 шт. на 1 работника   | 57,00     |
| 16 | Лампа светодиодная                      | 1 шт. на 1 работника   | 194,00    |
| 17 | Стартер                                 | 6 шт. на 1 работника   | 31,00     |
| 18 | Аптечка медицинская                     | 1 шт. на учреждение    | 20 000,00 |
| 19 | Мыло жидкое для рук (упаковка 5 л)      | 2 упак. на учреждение  | 480,00    |
| 20 | Мыло хозяйственное                      | 6 шт. на учреждение    | 25,00     |
| 21 | Освежитель воздуха                      | 2 шт. на учреждение    | 110,00    |
| 22 | Средство для мытья стекол               | 5 шт. на учреждение    | 250,00    |
| 23 | Средство моющее универсальное           | 3 шт. на учреждение    | 200,00    |
| 24 | Полотенца бумажные                      | 3 упак. на 1 работника | 70,00     |
| 25 | Перчатки хозяйственные                  | 12 пар на учреждение   | 100,00    |
| 26 | Салфетки бумажные                       | 4 упак. на 1 работника | 60,00     |
| 27 | Тройник                                 | 2 шт. на учреждение    | 200,00    |
| 28 | Удлинитель                              | 2 шт. на учреждение    | 200,00    |
| 29 | Шпагат полипропиленовый                 | 1 рулон на учреждение  | 250,00    |
| 30 | Шпагат хлопчатобумажный                 | 1 рулон на учреждение  | 150,00    |

### III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

| №<br>п/п | Дополнительное профессиональное образование |  |
|----------|---|--|
|          | Количество работников в год, чел.           | Цена обучения 1 работника (не более), руб. |
| 1        | 2   | 3  |
| 1        | 4   | 42 000,00                                  |

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 работников, направляемых на  $i$ -й вид семинаров, мероприятий по обмену опытом;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

| №<br>п/п | Семинары, мероприятия по обмену опытом |  |
|----------|--|--|
|          | Количество работников в год, чел.      | Цена обучения 1 работника (не более), руб. |
| 1        | 2                                      | 3  |
| 1        | 4                                      | 20 000,00                                  |