

Приложение № 1
к приказу комитета по развитию
городского хозяйства администрации
города Мурманска
от 09.01.2019 № 1

Нормативные затраты
на обеспечение функций комитета по развитию городского хозяйства
администрации города Мурманска администрации города Мурманска

I. Общие положения

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

Показатель численности основных работников определяется по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($З_{сот}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ 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	Главная должность муниципальной службы	1 на одного служащего	1 000,00
2	Ведущая должность муниципальной службы	1 на одного служащего	1 000,00
3	Старшая, младшая должности муниципальной службы	Возмещение расходов на услуги связи осуществляется по приказу председателя комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска	

* Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по приказу председателя комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ 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 (50 Мб/с)	12	10 000,00
2	Аренда IP- адрес	12	1 500,00

Затраты на содержание имущества

3. 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:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3
1	Рабочая станция (монитор, системный блок, клавиатура, мышь)	15 000,00
2	Рабочая станция (ноутбук)	15 000,00

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

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

где:

$Q_{i\ лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;
 $P_{i\ лвс}$ - 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 № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Локальная вычислительная сеть	1	100 000,00

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

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

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 № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Система бесперебойного питания	33	3 000,00

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

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

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 (приложению № 2) согласно таблицы № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер	43	15 000,00
2	Многофункциональное устройство	14	20 000,00
3	Копировальный аппарат	2	30 000,00
4	Факсимильный аппарат	4	4 000,00

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 ($Z_{\text{СПО}}$) 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.

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	560 000,00

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 на 1 ед. (не более), руб.
1	2	3	4
1	ПО 1С: Бухгалтерия, зарплата	120 000,00	-
2	Электронные подписи на 15 пользователей	40 000,00	-
3	Система электронного документооборота		20 000,00
4	Техническое и информационное сопровождение комплекса ПО «А0» (прог. РЦЦС)	150 000,00	-
5	Приобретение неисключительных пользовательских прав на программное обеспечение MS Windows, MS Office		55 000,00
6	Приобретение неисключительных пользовательских прав на прочее программное обеспечение		30 000,00

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

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

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

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

11. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ($Z_{\text{соут}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{соут}} = Q_{\text{соут}} \times P_{\text{соут}},$$

где:

$Q_{\text{соут}}$ - количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда;

$P_{\text{соут}}$ - цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда	Периодичность проведения специальной оценки условий труда	Цена проведения специальной оценки условий труда 1 рабочего места (не более), руб.
1	2	3	4
1	47	1 раз в 5 лет	4 000,00

12. 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 № 10.

Таблица № 10

№ 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	Антивирус на 50 пользователей	1	100 000,00

Затраты на приобретение основных средств

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

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

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:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ 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 (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	50	2	3	100 000,00

14. Затраты на приобретение серверного оборудования ($Z_{серв}$) 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 № 12.

Таблица № 12

№ 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	1 000 000,00

15. Затраты на приобретение оргтехники (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, факсимильных аппаратов ($Z_{\text{пм}}$) 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 № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Многофункциональное устройство (монохромная печать, формат А4)	1 на 1 служащего	3	35 000,00
2	Многофункциональное устройство (формат А3)	1 на структурное подразделение	3	300 000,00

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
3	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А4)	1 на 1 служащего	3	25 000,00
4	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на структурное подразделение	3	50 000,00
5	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	200 000,00
6	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	200 000,00
7	Копировальный аппарат	3 на структурное подразделение	3	70 000,00
8	Мышь	по числу АРМ	1	1 000,00
9	Клавиатура	по числу АРМ	1	1 000,00
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
10	Факсимильный аппарат	1 на кабинет	5	21 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
11	Факсимильный аппарат	1 на структурное подразделение	5	21 000,00

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

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

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 № 14.

Таблица № 14

№ 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
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 приказу председателя комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска		

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

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

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 № 15.

Таблица № 15

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

Затраты на приобретение материальных запасов

18. 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 №16.

Таблица № 16

№ 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	40 000,00

19. 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 № 17.

Таблица № 17

№ 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

20. 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 № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1			

№ 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	3 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 1Тб	2 на структурное подразделение	15 000,00
3	Компакт диск многократной записи CD-RW 700Мб	50 на структурное подразделение	50,00
4	Компакт диск однократной записи CD-R 700Мб	100 на структурное подразделение	30,00
5	Твердотельный накопитель (SSD), SATA 6Gb/s 2.5" до 1Тб	2 на структурное подразделение	20 000,00
6	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7 Гб	25 на структурное подразделение	30,0
7	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7 Гб	50 на структурное подразделение	30,0

21. 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 № 19.

№ 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	43	5	13 000,00
2	Многофункциональное устройство	14	5	13 000,00
3	Копировальный аппарат	2	4	20 000,00

22. 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 приложения № 3.

III. Прочие затраты

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

23. Затраты на услуги связи ($Z_{усл}^{ax3}$) определяются по формуле:

$$Z_{усл}^{ax3} = Z_{п} + Z_{cc} ,$$

где:

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

Z_{cc} - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20 и тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемыми ФГУП «Почта России», действующими на дату расчета.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.
1	2	3
1	Письмо простое внутреннее	10 000
2	Письмо заказное внутреннее	7 000
3	Бандероль простая внутренняя	200
4	Бандероль заказная внутренняя	70
5	Письмо простое международное	40
6	Письмо заказное международное	10
7	Уведомление о вручении РПО.	7 000
8	Уведомление о вручении заказное	3 000
9	Возврат РПО (рег. почт. отпр.)	6 000
10	Составление списка ф 103 на партионные почтовые отправления	17 000
11	Нанесение оттиска франкировальной машины	17 000

Затраты на транспортные услуги

25. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i дг}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i дг}$ - цена одной i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21. Таблица № 21

№ п/п	Наименование затрат	Количество услуг в год (не более)	Цена одной услуги перевозки груза (час) (не более), руб.
1	2	3	3
1	Услуги перевозки грузов	25	5 000,00
2	Услуги перевозки тяжеловесных грузов	10	10 000,00

26. Затраты на транспортные услуги (проездные для работников комитета с постоянным разъездным характером работы в городском общественном транспорте ($Z_{\text{тпу}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тпу}}$ - количество проездных билетов (транспортных карт) на год;

$P_{i \text{ тпу}}$ - стоимость проездного билета (транспортной карты).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22

Таблица № 22

№ п/п	Наименование затрат	Количество проездных билетов в год (не более) шт.	Стоимость 1 проездного билета (не более), руб.
1	2	3	5
1	Затраты на транспортные услуги (проездные)	48	2 700,00

Затраты на оплату расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников,

27. Затраты на оплату расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

$Z_{\text{проезд}}$ - затраты на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ - затраты по найму жилого помещения на период командирования.

28. Затраты на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

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

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 № 23.

Таблица № 23

№ 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	6	25 000,00

29. Затраты по найму жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

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 № 24.

Таблица № 24

№ 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	6	10 000,00	3

30. Затраты командировочных расходов (суточные) ($Z_{\text{сут}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сут}} = \sum_{n-1}^n Q_{i \text{ ссут}} \times P_{i \text{ ссут}} \times N_{i \text{ ссут}}$$

где:

$Q_{i \text{ сут}}$ количество командированных муниципальных служащих с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ сут}}$ – суточные при командировках с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками;

$N_{i \text{ сут}}$ количество суток нахождения в командировке.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Размер суточных (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
1	Суточные	6	500,00	3

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием муниципальных служащих, 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.

31. 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 № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки 1 комплекта (не более), руб.
1	2	3	4
1	Газета «Мурманский вестник»	1	1500,00
2	Газета «Вечерний Мурманск»	1	2 500,00
3	Газета «Российская газета + Российская газета «Неделя»	1	2 300,00
4	Газета «Аргументы и факты»	1	2 200,00
5	Газета «Комсомольская правда»	1	1 500,00

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки 1 комплекта (не более), руб.
1	2	3	4
6	Журнал «Бюджетный учет в вопросах и ответах»	1	7 600,00
7	Журнал «Экология производства», + Актуальные новости законодательства + Справочники технологий и оборудования	1	15 000,00
8	Журнал «Твердые бытовые отходы»	1	15 000,00
9	Журнал «Бюллетень верховного суда Российской Федерации»	1	5 000,00
10	Журнал «Административное право»	1	5 500,00
11	Газета «Транспорт России»	1	11 500,00

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

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

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

где:

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

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

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

33. 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 № 27.

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Стол руководителя	7	1 на кабинет	175 000,00
2	Стол компьютерный	7	1 на кабинет	76 000,00
3	Стол журнальный	7	1 на кабинет	28 000,00
4	Шкаф комбинированный	7	1 на кабинет	88 000,00
5	Шкаф книжный	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	83 000,00
6	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	82 000,00
7	Кресло руководителя	3	1 на кабинет	180 000,00
8	Стулья	3	10 на кабинет (и более при необходимости)	18 000,00
9	Вешалка напольная	5	1 на кабинет	41 000,00
10	Кресло для отдыха	5	2 на кабинет	61 000,00
11	Диван	5	1 на кабинет	180 000,00
12	Зеркало	10	1 на кабинет	23 000,00
13	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	97 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
14	Стол однотумбовый	7	1 на кабинет при необходимости	35 000,00
15	Стол двухтумбовый	7	1 на кабинет	54 500,00
16	Стол компьютерный	7	по числу АРМ	28 000,00
17	Шкаф комбинированный (стеллаж)	7	1 на 3 служащих	27 000,00
18	Шкаф книжный	7	1 на 2 служащих	20 500,00
19	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	21 000,00
20	Шкаф для документов со стеклом	7	1 на 3 служащих	28 000,00
21	Кресло рабочее	3	1 на 1 служащего	24 000,00
22	Стул	3	2 на 1 служащего при необходимости	8 000,00
23	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	8 000,00
24	Зеркало	10	1 на кабинет	9 500,00
25	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	41 000,00
26	Стеллаж стационарный	10	1 на 5 служащих	18 000,00
27	Полка навесная	7	1 на 2 служащих	8 500,00

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
28	Тумба приставная с ящиками	7	1 на 1 служащего	15 500,00
29	Тумба выкатная с ящиками	7	1 на 1 служащего	9 000,00
30	Приставка к столу с опорой-ногой	7	1 на 1 служащего	17 000,00
31	Тумба выкатная с ящиками с центральным замком	7	1 на 1 служащего	10 500,00
Архивные помещения				
32	Стеллаж	7	6 на помещение	7 500,00

34. 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 № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	75 000,00
2	Лампа настольная	5	1 на кабинет	20 000,00
3	Часы настенные	3	1 на кабинет	15 000,00
4	Люстра	10	1 на кабинет при необходимости	50 000,00
5	Ковер	2	1 на кабинет при необходимости	30 000,00
6	Ковровая дорожка (длина 5 метров)	2	1 на кабинет при необходимости	4 000,00
7	Радиотелефон	5	1 на кабинет	12 000,00
8	Сетевой фильтр	3	по числу АРМ	5 000,00
9	Уничтожитель бумаг (шредер)	3	1 кабинет при необходимости	50 000,00

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
10	Телефонный аппарат	5	1 на 1 служащего	5 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	30 000,00
2	Лампа настольная	5	по числу АРМ	5 600,00
3	Часы настенные	3	1 кабинет	6 000,00
4	Радиотелефон	5	1 на кабинет	8 000,00
5	Сетевой фильтр	3	по числу АРМ	3 000,00
6	Уничтожитель бумаг (шредер)	3	1 на кабинет при необходимости	30 000,00
7	Телефонный аппарат	5	1 на 1 служащего	3 000,00

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

35. 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.

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

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

где:

$Q_{iб}$ - количество бланочной продукции;

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Бланки специальных разрешений	500	80,00
2	Бланк карты маршрута регулярных перевозок	2 500	75,00
3	Бланк свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок	500	75,00
4	Карточка-справка	200	50,00
5	Личная карточка муниципального служащего (форма Т-2)	70	50,00

37. 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 приложению № 4

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
1	Бумага туалетная	4 рулона на 1 служащего	95,00

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
2	Бумага упаковочная	80 листов	55,00
3	Замок мебельный	1 шт. на 10 служащих	250,00
4	Кабель	4 бухты на 10 служащих	13 000,00
5	Кабель сетевой	4 бухты на 10 служащих	12 000,00
6	Кабель- канал (упаковка 200 м)	1 упак. на 10 служащих	12 000,00
7	Кабель-удлинитель	4 бухты на 10 служащих	16 000,00
8	Ключ дверной	1 шт. на 1 служащего	350,00
9	Клей «Момент»	1 шт. на 10 служащих	180,00
10	Корзина для бумаг	1 шт. на 1 служащего	300,00
11	Лента упаковочная	4 рулона на 10 служащих	150,00
12	Аптечка медицинская	1 шт. на 47 служащих	20 000,00
13	Мыло жидкое для рук (упаковка 3 л.)	8 упак. на 15 служащих	350,00
14	Мыло туалетное	4 шт. на 1 служащего	100,00
15	Освежитель воздуха	1 шт. на 15 служащих	110,00
16	Пакеты (упаковка 100 шт.)	3 упак. на 1 служащего	250,00
17	Полотенца бумажные (упаковка 150 листов)	3 упак. на 1 служащего	190,00
18	Розетка телефонная	1 шт. на 3 служащих	75,00
19	Салфетки бумажные (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 1 служащего	200,00
20	Тройник	1 шт. на 10 служащих	320,00
21	Удлинитель	1 шт. на 2 служащих	800,00
22	Шнур витой	4 бухты на 10 служащих	13 000,00
23	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 служащих	350,00
24	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 служащих	200,00

IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

39. 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 № 31.

Таблица № 31

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

40. 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 № 32

Таблица № 32

№ 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