

**Нормативные затраты на обеспечение функций
комитета имущественных отношений города Мурманска¹**

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ 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 (до 25 Мб/с)	12	14 000,00
2	Предоставление цифрового канала связи L2 VPN, Ethernet на участке: г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10 – г. Мурманск, ул. Аскольдовцев, д. 7 (пропускной способностью канала от 8 Мбит/с)	12	6 000,00

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{и\ пр\ i},$$

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

¹ далее – комитет, заказчик

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование услуги	Цена услуги в год(не более), руб.
1	Поддержка домена	3 600,00
2	Организация цифрового канала связи L2 VPN, Ethernet на участке: г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10 – г. Мурманск, ул. Аскольдовцев, д.7	2 000,00
3	Подключение абонентского отвода Ethernet 10/100 для доступа к сети интернет в помещении «Заказчика» по адресу: г. Мурманск, ул. Аскольдовцев, д.7	2 000,00
4	Подключение абонентского отвода Ethernet 10/100 для доступа к сети интернет в помещении «Заказчика» по адресу: г. Мурманск, ул. Комсомольская, д.10	2 000,00

Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

$$Q_{i\text{ рвт предел}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Предельное количество, шт.	Фактическое количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Рабочая станция	125	105	10 540,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Система бесперебойного питания	21	5 270,00

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

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

где:

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

$P_{i\text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, multifunctional 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	Принтер	59	4 216,00
2	Multifunctional устройство	13	7 378,00

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
3	Копировальный аппарат	8	8 432,00
4	Сканер	10	4 216,00

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт кондиционеров (Z_k) определяются по формуле:

$$Z_k = \sum_{i=1}^n Q_{ik} \times P_{ik},$$

где:

Q_{ik} – количество i -х кондиционеров;

P_{ik} – цена технического обслуживания кондиционера в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Кондиционер	4	36 890,00

8. Затраты обслуживание картриджей (Z_k) определяются по формуле:

$$Z_k = \sum_{i=1}^n Q_{ik} \times P_{ik},$$

где:

Q_{ik} – количество i -х картриджей;

P_{ik} – цена обслуживания картриджа в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Заправка	200	2 000,00
2	Восстановление	80	1 800,00

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

9. 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.

10. 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 № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	СПС Консультант Плюс	310 000,00

11. 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 № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	ПО Парус 8	100 000,00	70 000,00
2	Сопровождение ПО: -автоматизированный информационный комплекс «Учет муниципального имущества»; -автоматизированный информационный комплекс «Аренда»; - автоматизированный информационный комплекс «Учёт движения жилищного фонда»	305 040,00	
3	ПО СБИС		7 905,00
4	Электронные подписи	50 000,00	
5	Сопровождение программного комплекса - автоматизированная система управления муниципальным имуществом города Мурманска	1 030 000,00	

11.1. Затраты на приобретение иного программного обеспечения ($Z_{по}$) определяются по формуле:

$$Z_{по} = Ц_p * K,$$

где:

$Ц_p$ – цена единицы иного программного обеспечения;

K – количество приобретаемого иного программного обеспечения

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.1

Таблица № 10.1

№ п/п	Наименование ПО	Кол-во на комитет, шт.	Цена за ед. в год (не более), руб.
1	Программный комплекс - автоматизированная система управления муниципальным имуществом города Мурманска	1	5 000 000,00

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

$$Z_{оби} = Z_{ат} + Z_{нп}$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование	Количество	Цена проведения аттестации одного объекта (помещения)/цена проведения проверки одной единицы оборудования (устройства) (не более), руб.
1	Аттестуемые объекты (помещения)	1	60 000,00
2	Оборудование (устройства), требующее проверки	20	40 000,00

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

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

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 № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество на комитет, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	UserGateProxy&Firewall	1	93 701,00
2	Антивирус Dr. Web	4	71 672,00
3	Kerio Control	1	26 350,00
4	КриптоПро	30	2 846,00
5	КриптоПро JCP	1	32 000,00
6	VipNet Client	25	10 266,00
7	Dallas Lock	30	30 000,00

Затраты на приобретение основных средств

15. 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:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Должность муниципальной службы	Рабочие станции			
		Предельное количество, шт.	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Для всех должностей муниципальной службы	125	115	3	63 240,00

16. 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 № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование	Количество на комитет, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Сервер	3	5	718 000,00
2	Система хранения данных	1	5	127 000,00

3	Источник бесперебойного питания	1	5	145 628,00
---	---------------------------------	---	---	------------

17. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional 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, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4)	1 на кабинет	3	60 000,00
2	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А3)	1 на отдел	3	131 000,00
3	Многофункциональное устройство (цветная лазерная печать)	1 на комитет	3	150 400,00
4	Принтер лазерный (монохромный, формат А4)	1 на 1 служащего	3	18 972,00
5	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на комитет	3	25 296,00
6	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	3 на комитет	3	105 400,00
7	Принтер лазерный (монохромный, формат А3)	3 на комитет	3	103 292,00
8	Радиотелефон	2 на кабинет	3	5 270,00
9	Сетевой фильтр	по числу АРМ	3	928,00
10	Источник бесперебойного питания	по числу АРМ	3	5 270,00
Для главных должностей муниципальной службы				

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет (при необходимости)	3	31 620,00
2	Телефонный аппарат	2 на кабинет	5	1500,00
3	Факсимильный аппарат	1 на кабинет	5	26 350,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет (при необходимости)	3	21 080,00
2	Телефонный аппарат	1 на 1 служащего	5	1 500,00
3	Факсимильный аппарат	1 на кабинет (при необходимости)	5	21 080,00

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	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	21 080,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 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	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	42 160,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для всех должностей муниципальной службы			
1	USB Flash накопитель до 64 Гб	1 на 1 служащего	2 108,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB/LAN до 2Тб	3 на структурное подразделение	16 584,00
3	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	2 на структурное подразделение	4 216,00
4	Компакт диск многократной записи CD-RW 700Мб	50 на структурное подразделение	16,00
5	Компакт диск однократной записи CD-R 700Мб	100 на структурное подразделение	14,00
6	Твердотельный накопитель (SSD), SATA 6Gb/s 2.5" до 512Гб	1 на структурное подразделение	15 810,00
7	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7Гб	25 на структурное подразделение	22,00
8	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7Гб	50 на структурное подразделение	22,00
9	Внутренний жесткий диск до 1 ТБ	1 на 1 служащего	6 500,00

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

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

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.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Принтер	59	10	9 276,00
2	Многофункциональное устройство	13	7	7 905,00
3	Копировальный аппарат	16	7	6 851,00

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

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

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 № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Принтеры			
1	HP1010		
1.1	Ролик захвата	3	365.00
1.2	Узел захвата бумаги	3	3 035.00
1.3	Вал захвата бумаги	3	597.00
1.4	Муфта ролика захвата в сборе	3	448.00

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1.5	Тормозная площадка в сборе	3	531.00
1.6	Выходной лоток в сборе	3	912.00
1.7	Узел захвата бумаги в сборе	3	3 284.00
1.8	Шестерня привода резинового вала,108Т	3	481.00
1.9	Резиновый вал	3	880.00
1.10	Выходной вал печки	3	515.00
1.11	Термопленка	3	813.00
1.12	Блок сканера (лазер)	3	6 400.00
1.13	Вал переноса (коротрон)	3	1 095.00
1.14	Плата блока питания в сборе	3	4 195.00
2	HP1018/1020/1022		
2.1	Блок сканера (лазер)	3	7 892.00
2.2	Ролик захвата	3	415.00
2.3	Узел захвата бумаги	3	2 868.00
2.4	Вал захвата бумаги	3	631.00
2.5	Муфта ролика захвата в сборе	3	448.00
2.6	Тормозная площадка в сборе	3	531.00
2.7	Выходной лоток в сборе	3	1 111.00
2.8	Входной лоток в сборе (нижняя часть)	3	2 057.00
2.9	Тормозная площадка в сборе	3	1 144.00
2.10	Узел захвата бумаги в сборе	3	2 885.00
2.11	Шаговый двигатель (мотор)	3	1 858.00
2.12	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 311.00
2.13	Подшипник резин.вала	3	348.00
2.14	Резиновый вал	3	946.00
2.15	Плата форматирования	3	4 079.00
3	HP P1102		
3.1	Плата форматера	3	4 709.00
3.2	Блок печати	3	2 073.00
3.3	Фьюзер	3	2 604.00
3.4	Шестерни	3	564.00
3.5	Валики	3	1 393.00
3.6	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 144.00
4	HP P2055D		
4.1	Плата форматера	3	6 085.00
4.2	Блок печати	3	3 482.00
4.3	Фьюзер	3	3 085.00
4.4	Шестерни	3	581.00
4.5	Валики	3	1 990.00
4.6	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 144.00
5	HP P2015		
5.1	Плата датчика бумаги	3	830.00
5.2	Передаточная шестерня 19Т/105Т	3	912.00
5.3	Термопленка	3	1 111.00
5.4	Подшипник вала захвата правый	3	365.00
5.5	Подшипник вала захвата левый	3	365.00

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
5.6	Ролик захвата бумаги из кассеты	3	1 311.00
5.7	Тормозная накладка из ручной подачи	3	382.00
5.8	Ролик ограничительный в узле ручной подачи	3	266.00
5.9	Плата памяти 64МВ	3	3 151.00
5.10	Плата форматирования (сетевая)	3	6 400.00
5.11	Печь в сборе	3	6 997.00
5.12	Рама узла выхода	3	1 592.00
5.13	Вал выхода бумаги из печи в сборе	3	464.00
5.14	Резиновый вал	3	2 355.00
5.15	Редуктор (без мотора)	3	2 918.00
6	HP LaserJet 1300		
6.1	Прижимной вал	3	2 205.00
6.2	Ролик подачи	3	498.00
6.3	Ролик захвата	3	498.00
6.4	Тормозная площадка	3	498.00
6.5	Плата форматера	3	4 809.00
6.6	Вал переноса	3	1 326.00
6.7	Лазерный блок (лазер-сканер)	3	5 637.00
7	HP LJ Pro 400/M401		
7.1	Шлейф планшетного сканера	3	3 482.00
7.2	Подшипник вала выхода	3	581.00
7.3	Шестерня привода термоблока, 29Т	3	3 831.00
7.4	Ролик захвата ADF	3	2 289.00
7.5	Ролик отделения ADF	3	2 289.00
7.6	Тормозная площадка ADF	3	2 239.00
7.7	Соленоид узла захвата	3	1 128.00
7.8	Соленоид дуплекса	3	846.00
7.9	Тормозная площадка из ручного лотка	3	415.00
7.10	Ролик захвата из ручного лотка	3	1 526.00
7.11	Тормозная площадка в сборе	3	1 642.00
7.12	Шестерня в сборе узла захвата лотка 1	3	531.00
7.13	Ролик захвата из лотков 2,3	3	2 289.00
7.14	Вентилятор	3	1 626.00
7.15	Вал переноса	3	1 691.00
7.16	Термопленка	3	1 609.00
7.17	Вал резиновый	3	1 393.00
8	Kyocera ECOSYS P2035d		
8.1	Узел проявки изображения	3	8 987.00
8.2	Узел фотобарабана	3	6 980.00
8.3	Узел фиксации изображения	3	6 980.00
8.4	Блок питания	3	5 637.00
9	Samsung ML-2525		
9.1	Тефлоновый вал совместимый	3	1 410.00
9.2	Соленоид ролика захвата	3	1 609.00
9.3	Насадка на ролик захвата	3	399.00

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
9.4	Вал переноса (кор.)	3	1 476.00
9.5	Вал прижимной (рез.)	3	2 437.00
9.6	Плата питания	3	5 721.00
9.8	Резиновая накладка площадки отделения (торм.)	3	348.00
9.9	Площадка отделения (торм.) в сборе (торм.)	3	348.00
10	OKI C9655		
10.1	Линейка сканирования	3	5 174.00
10.2	Ролик подачи ADF	3	1 626.00
10.3	Узел захвата в сборе в ADF	3	1 791.00
10.4	Узел захвата бумаги	3	2 321.00
10.5	Ролик подачи/отделения	3	531.00
10.6	Ролик захвата бумаги	3	481.00
10.7	Резиновый вал	3	2 057.00
10.8	Мотор печи	3	2 073.00
10.9	Узел закрепления	3	12 187.00
10.10	Узел привода печи	3	2 454.00
10.11	Плата форматирования	3	5 770.00
10.12	Вал вторичного переноса	3	1 873.00
10.13	Блок сканера (лазер)	3	5 504.00
Многофункциональные устройства			
1	Canon MFP 3110		
1.1	Плата форматера	3	5 322.00
1.2	Блок печати	3	2 553.00
1.3	Фьюзер	3	3 947.00
1.4	Шестерни	3	581.00
1.5	Валики	3	2 338.00
1.6	Блок захвата бумаги	3	3 051.00
1.7	Блок питания	3	2 736.00
2	Kyocera FS-1030		
2.1	Ремкомплект	3	10 412.00
2.2	Блок печати	3	12 552.00
2.3	Блок лазера	3	14 292.00
2.4	Узел фиксации изображения	3	16 365.00
2.5	Узел проявки изображения	3	8 075.00
2.6	Узел фиксации изображения	3	7 876.00
2.7	Узел фотобарабана	3	7 958.00
2.8	Блок питания	3	5 804.00
3	Kyocera FS-1035		
3.1	Узел фотобарабана	3	7 478.00
3.2	Узел фиксации изображения	3	7 842.00
3.3	Узел проявки изображения	3	8 224.00
3.4	Узел подачи бумаги	3	1 403.00
3.5	Узел подачи бумаги автоподатчика	3	1 658.00
3.6	Ремкомплект	3	11 340.00
3.7	Блок питания	3	5 804.00

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
4	Samsung SXC4216F		
4.1	Муфта магнитная	3	3 101.00
4.2	Площадка отделения (торм.) ADF в сборе	3	680.00
4.3	Ролик захвата из кассеты	3	1 824.00
4.4	Главный мотор (двигатель)	3	6 499.00
4.5	Вал переноса (коротрон)	3	5 836.00
4.6	Лампа нагрева	3	2 454.00
5	Samsung SXC4216F		
5.1	Эл.магнитная муфта вала регистрации	3	1 626.00
5.2	Площадка отделения	3	249.00
5.3	Насадка (рез.) на ролик захвата	3	581.00
5.4	Муфта ролика захвата	3	282.00
5.5	Площадка отделения в сборе	3	316.00
5.6	Главный редуктор в сборе с двиг. (мотор.)	3	6 583.00
5.7	Вал прижимной	3	2 853.00
5.8	Датчик выхода бумаги (оптопара)	3	581.00
5.9	Главный шлейф	3	2 405.00
Копировально-множительные аппараты			
1	SHARP AR-5316		
1.1	Флажок датчика наличия бумаги в кассете	3	299.00
1.2	Узел ручной подачи в сборе	3	8 820.00
1.3	Пластина фиксации фотобарабана	3	348.00
1.4	Узел подачи бумаги в сборе	3	11 772.00
1.5	Ролик захвата из кассеты в сборе	3	1 078.00
1.6	Датчик выхода бумаги из дуплекса	3	1 062.00
1.7	Лоток ручной подачи в сборе	3	4 875.00
1.8	Муфта вала захвата бумаги (основание)	3	365.00
1.9	Кулачок муфты	3	448.00
1.10	Ролик узла выхода бумаги	3	348.00
1.11	Вал синхронизации	3	597.00
1.12	Площадка отделения ручной подачи	3	631.00
1.13	Блок проявки (1-я часть) в сборе	3	12 535.00
1.14	Крышка (2-я часть блока проявки)	3	1 626.00
1.15	Направляющая (3-я часть блока проявки)	3	4 029.00
1.16	Дозирующее лезвие	3	1 062.00
1.17	Подшипник шнека и магнитного вала	3	564.00
1.18	Шестерня промежуточная 20Т	3	316.00
1.19	Шестерня шнека 28Т	3	348.00
1.20	Магнитный вал	3	4 792.00
1.21	Шнек блока проявки	3	1 410.00
1.22	Уплотнение F блока проявки	3	365.00
1.23	Датчик тонера	3	4 278.00
1.24	Пружина соленоида	3	316.00
1.25	Шестерня храповая, 33Т	3	464.00
1.26	Мотор подачи тонера	3	3 913.00
1.27	Узел лампы сканирования	3	11 340.00

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1.28	Передняя направляющая бумаги	3	2 355.00
1.29	Чистящая пластина термовала (фетр)	3	1 824.00
1.30	Флажок датчика выхода бумаги	3	399.00
1.31	Подшипник резинового вала	3	316.00
1.32	Подшипник тефлонового вала	3	647.00
1.33	Палец отделения от тефлонового вала	3	531.00
1.34	Палец отделения от резинового вала	3	1 343.00
1.35	Термистор	3	1 210.00
1.36	Лампа нагрева	3	4 742.00
1.37	Коротрон переноса	3	3 831.00
1.38	Плата панели управления	3	7 494.00
1.39	Шлейф сканера	3	464.00
1.40	Лампа сканирования	3	4 709.00
1.41	Мотор полигонного зеркала	3	9 219.00
1.42	Узел барабана в сборе	3	6 831.00
1.43	Шестерня подачи тонера 14T	3	382.00
1.44	Ракель	3	1 626.00
1.45	Ремень ролика выхода	3	614.00
1.46	Девелопер	3	2 620.00
2	SHARP AR-5618/5620T		
2.1	Шлейф сканера	3	531.00
2.2	Пластина фиксации фотобарабана	3	432.00
2.3	Разрезная стопорная шайба	3	316.00
2.4	Флажок датчика наличия бумаги в кассете	3	333.00
2.5	Ремень привода	3	796.00
2.6	Вал транспортировки	3	1 144.00
2.7	Верхняя направляющая узла подачи	3	597.00
2.8	Датчик бумаги ручной подачи	3	779.00
2.9	Датчик выхода бумаги из дуплекса	3	1 128.00
2.10	Площадка отделения	3	365.00
2.11	Прижимная пластина	3	382.00
2.12	Кронштейн лотка ручной подачи	3	399.00
2.13	Флажок выхода бумаги	3	316.00
2.14	Шестерня ролика захвата ручной подачи 24T	3	333.00
2.15	Ролик узла выхода бумаги	3	316.00
2.16	Ролик подачи бумаги из обходного лотка	3	1 509.00
2.17	Ролик захвата ручной подачи	3	564.00
2.18	Мотор подачи тонера	3	3 831.00
2.19	Чистящая пластина термовала	3	1 791.00
2.20	Подшипник тефлонового вала	3	581.00
2.21	Подшипник резинового вала	3	713.00
2.22	Палец отделения от тефлонового вала	3	515.00
2.23	Палец отделения от резинового вала	3	1 360.00
2.24	Шлейф сканера	3	464.00
2.25	Разрядная пластина	3	415.00

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
2.26	Двигатель (мотор) зеркал масштабирования	3	4 942.00
3	Sharp AR-203E		
3.1	Плата форматера	3	7 876.00
3.2	Блок печати	3	11 308.00
3.3	Фьюзер	3	5 373.00
3.4	Шестерни	3	581.00
3.5	Валики	3	2 239.00
3.6	Блок захвата бумаги	3	1 393.00
3.7	Блок питания	3	4 742.00
4	Canon FC-128		
4.1	Шестерня ролика захвата в сборе	3	382,00
5	KyoceraTaskAlfa 180		
5.1	Узел фотобарабана	3	7 992.00
5.2	Узел фиксации изображения	3	5 322.00
5.3	Узел проявки изображения	3	5 373.00
5.4	Ремкомплект	3	10 296.00
5.5	Блок питания	3	4 809.00
Факсимильные аппараты			
1	Brothers FAX 2920R		
1.1	Модуль сканирования	3	3 250.00
1.2	Узел подачи бумаги	3	2 437.00
1.3	Узел печати	3	3 698.00
1.4	Блок питания	3	2 952.00
1.5	Телефонная плата	3	2 189.00
1.6	Узел форматера	3	3 897.00
1.7	Шестерни	3	764.00
1.8	Валики	3	1 294.00
2	Panasonic KX-FL423		
2.1	Модуль сканирования	3	2 222.00
2.2	Узел подачи бумаги	3	2 952.00
2.3	Узел печати	3	4 361.00
2.4	Блок питания	3	4 792.00
2.5	Телефонная плата	3	2 073.00
2.6	Узел форматера	3	3 284.00
2.7	Шестерни	3	747.00
2.8	Валики	3	1 476.00

23. Затраты на приобретение клавиатур ($Z_{кл}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ кл}}$ - количество клавиатур для i-й должности;

$P_{i\text{ кл}}$ - цена одной клавиатуры для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Должность муниципальной службы	Клавиатуры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	1 372,00

24. Затраты на приобретение компьютерных мышек ($Z_{км}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i км}$ - количество клавиатур для i-й должности;

$P_{i км}$ - цена одной клавиатуры для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Должность муниципальной службы	Клавиатуры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	433,00

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

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

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

$$Z_{усл} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

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

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

2. 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 отправок в год;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23 и тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемыми ФГУП «Почта России»,

действующими на дату расчета.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.
1	2	3
	Пересылка почтовой карточки	
1	Простой	10 000
2	Заказной	500
	Пересылка письма и бандероли	
3	Письмо простое до 20 г.	15 000
4	Письмо заказное до 20 г.	10 000
5	Бандероль простая весом 100 г.	500
6	Бандероль заказная весом 100 г.	250
7	За каждые последующие полные и неполные 20 г. веса простого (ой), заказного (ой) письма (бандероли)	10 000
8	Письмо заказное международное	20
9	Возвращение или отправление по новому адресу почтовых отправлений	1 000

3. Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{cc}) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc},$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование вида специальной связи	Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год (не более)	Цена одного листа (пакета) исходящей информации (не более), руб.
2	Спецсвязь по доставке отправлений	110	100,00

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

4. 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:

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

где:

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

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

5. Затраты по договору 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 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 № 25.

Таблица № 25

№ 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	Проезд к месту командирования и обратно	20	40 000,00

6. Затраты по договору на найм 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 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 № 26.

Таблица № 26

№ 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	Найм жилого помещения на период командирования	20	8 010,00	не более 2 суток
			6 255,00	более 2 суток

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

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

$$Z_T = Z_{иу}$$

где:

$Z_{иу}$ - 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.

8. 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 № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	Газета «Вечерний Мурманск»	1	10 000,00
2	Вестник Росреестра	1	4 000,00
3	Госзаказ в вопросах и ответах	1	10 000,00
4	Вестник экономического правосудия в РФ	1	10 000,00
5	Практика муниципального управления	1	12 000,00

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для главных должностей муниципальной службы				
1	Шкаф металлический негорючий или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	85 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Стол одностумбовый	7	1 на кабинет при необходимости	30 000,00
2	Стол двухстумбовый	7	1 на кабинет	46 500,00
3	Кресло рабочее	3	1 на 1 служащего	20 000,00
4	Стул	3	2 на 1 служащего	6 800,00
5	Стеллаж стационарный	10	1 на 5 служащих	15 000,00
Архивные помещения				
1	Стеллаж	7	6 на помещение	6 000,00

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

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

где:

$Q_{i\ быт}$ - 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 № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для главных должностей муниципальной службы				
1	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	55 000,00
2	Лампа настольная	5	1 на кабинет	20 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Вентилятор	5	1 на кабинет	25 000,00
2	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	20 000,00
3	Лампа настольная	5	по числу АРМ	5 600,00
Архивные помещения				
1	Архивная коробка	3	40 на помещение	1 000,00

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

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

где:

Q_{ic} - количество i -х систем кондиционирования;

P_{ic} - цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Должность муниципальной службы	Кондиционеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все должности муниципальной службы	5	4 на комитет	158 100,00

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

13. 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.

14. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$) определяются по

формуле:

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

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 № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Бланк «памятный адрес»	70	70,00

15. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$P_{iканц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Аккумулятор АА	4 шт. на 1 служащего	150,00
2	Аккумулятор ААА	4 шт. на 1 служащего	150,00
3	Антистеплер	1 шт. на 1 служащего	20,00
4	Бумага для записей с клеевым краем цветная (блок)	5шт. на 1 служащего	15,00
5	Бумага для офисной техники (формат А3, класс С, 500 листов)	1пачка на 4 служащих	560,00
6	Бумага для офисной техники (формат А4, класс С, 500 листов)	30 пачек на 1 служащего	273,00
7	Гель для увлажнения пальцев	1 шт. на 1 служащего	100,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
8	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	200,00
9	Ежедневник	1 шт. на 1 служащего	450,00
10	Зажим для бумаг 32 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	25,00
11	Зажимы для бумаг 20 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	15,00
12	Зажимы для бумаг 40 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	60,00
13	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	510,00
14	Калькулятор большой	1 шт. на 4 служащих	745,00
15	Карандаш механический	3 шт. на 1 служащего	50,00
16	Клей ПВА	3 шт. на 1 служащего	35,00
17	Клей-карандаш	5 шт. на 1 служащего	60,00
18	Книга учета (96 листов)	1 шт. на 1 служащего	150,00
19	Кнопки канцелярские	1 упак. на 5 служащих	40,00
20	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	3 упак. на 1 служащего	20,00
21	Кнопки силовые (упаковка 50 шт.)	1 упак. на 1 служащего	80,00
22	Конверт (формат А4)	20 шт. на 1 служащего	4,00
23	Конверты «евро»	300 шт. на 1 служащего	3,00
24	Короб архивный картонный	3 шт. на 1 служащего	300,00
25	Корректирующая жидкость	1 шт. на 1 служащего	30,00
26	Краска штемпельная	1 шт. на 1 служащего	100,00
27	Ластик	1 шт. на 1 служащего	10,00
28	Лента клейкая (скотч) 15 мм	2 шт. на 1 служащего	6,00
29	Лента клейкая (скотч) 50 мм	1 шт. на 1 служащего	30,00
30	Линейка 40 см	1 шт. на 1 служащего	50,00
31	Лоток для бумаг вертикальный	2 шт. на 1 служащего	100,00
32	Магниты (упаковка 5 шт.)	1 упак. на 4 служащих	190,00
33	Маркер перманентный черный	2 шт. на 1 служащего	25,00
34	Маркер-выделитель текста	3 шт. на 1 служащего	25,00
35	Набор маркеров (5 шт.)	1 набор на 5 служащих	250,00
36	Нитки для сшивания дел	1 шт. на 4 служащих	400,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
37	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	20,00
38	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	80,00
39	Папка «Дело» картонная	1 шт. на 1 служащего	7,00
40	Папка «Дело» картонная со скоросшивателем	25 шт. на 1 служащего	20,00
41	Папка «Дело» на завязках	5 шт. на 1 служащего	20,00
42	Папка на замке (формат А4)	1 шт. на 1 служащего	200,00
43	Папка-регистратор на кольцах 50 мм	7 шт. на 1 служащего	120,00
44	Папка-регистратор на кольцах 75 мм	7 шт. на 1 служащего	120,00
45	Резинка банковская (упаковка 100г.)	1 упак. на 1 служащего	50,00
46	Скобы для степлера 10 мм (упаковка 1000 шт.)	10 упак. на 1 служащего	10,00
47	Скобы для степлера 24 мм (упаковка 1000 шт.)	10 упак. на 1 служащего	10,00
48	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	5 упак. на 1 служащего	10,00
49	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	5 упак. на 1 служащего	10,00
50	Степлер 10 мм	1 шт. на 1 служащего	80,00
51	Степлер 23/15	1 шт. на 20 служащих	200,00
52	Степлер 24 мм	1 шт. на 1 служащего	100,00
53	Стикеры цветные пластиковые (блок)	3 блока на 1 служащего	55,00
54	Тетрадь 96 л	1 шт. на 3 служащих	100,00
55	Файл прозрачный	100 шт. на 1 служащего	1,50
56	Шило	1 шт. на 10 служащих	160,00

16. 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 № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
1	Аптечка медицинская	1 шт. на 40 служащих	20 000,00
2	Удлинитель	1 шт. на 10 служащих	200,00
3	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 служащих	250,00
4	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 служащих	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 № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	10	52 700,00

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 № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Семинары, мероприятия по обмену опытом	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	15	20 000,00