



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

П Р И К А З

17.04.2020

№ 51

**О внесении изменений в приложение к приказу управления финансов администрации города Мурманска от 25.05.2016 № 79 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления финансов администрации города Мурманска»
(в ред. от 26.12.2016 № 218, от 06.02.2017 № 16, от 29.05.2017 № 85, от 11.12.2017 № 217, от 30.05.2018 № 91, от 19.12.2018 № 259, от 08.04.2019 № 57, от 24.05.2019 № 87, от 24.10.2019 № 181)**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации города Мурманска от 20.11.2015 № 3217 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации города Мурманска от 23.12.2015 № 3574 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения»
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приложение к приказу управления финансов администрации города Мурманска от 25.05.2016 № 79 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления финансов администрации города Мурманска» (в ред. от 26.12.2016 № 218, от 06.02.2017 № 16, от 29.05.2017 № 85, от 11.12.2017 № 217, от 30.05.2018 № 91, от 19.12.2018 № 259, от 08.04.2019 № 57, от 24.05.2019 № 87, от 24.10.2019 № 181), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Консультанту отдела бюджетного учета и отчетности Казаковой О.А. разместить настоящий приказ с приложением в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня подписания.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2020.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления финансов



О.В. Умушкина

Приложение
к приказу управления финансов
администрации
города Мурманска
от 17.04.20 № 51

Нормативные затраты
на обеспечение функций управления финансов администрации города
Мурманска

I. Общие положения

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

Показатель расчетной 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.

2. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую плату не предусмотрены.

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений не предусмотрены.

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

1.2.2. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений не предусмотрены.

1.2.3. Затраты на повременную оплату международных телефонных соединений не предусмотрены.

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи не предусмотрены.

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров не предусмотрены.

1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – 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:

№ 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 (не менее 11 Мб/с)	12	10 000,00
2	5 (не менее 10 Мб/с)	12	750,00

1.6. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений не предусмотрены.

1.7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

1.8. Затраты на оплату услуг по приему и передаче телеграмм не предусмотрены.

1.9. Иные затраты на услуги связи не предусмотрены.

2. Затраты на аренду

Затраты на аренду не предусмотрены.

3. Затраты на содержание имущества

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

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

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:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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)	10 000,00
2	Ноутбук	10 000,00
3	Моноблок	10 000,00

3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сби}}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i -го оборудования в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование оборудования	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3

1	Межсетевой экран	45 000,00
---	------------------	-----------

3.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) не предусмотрены.

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

№ п/п	Наименование	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	4
1	Сервер	30 000,00

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

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

где:

$Q_{i сбп}$ - 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:

№ п/п	Наименование оборудования	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3
1	Источник бесперебойного питания	5 000,00
2	Источник бесперебойного питания сервера	65 500,00

3.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рпм}$) 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, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование оргтехники	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3
1	Принтер локальный (формат А4)	7 350,00
2	Многофункциональное устройство (формат А4) локальные	10 540,00
3	Многофункциональное устройство (формат А3) сетевое	77 400,00
4	Копировальный аппарат (формат А3)	14 300,00
5	Сканер	2 000,00

3.7. Затраты на техническое обслуживание и диагностику информационно-коммуникационного оборудования не предусмотрены.

3.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

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

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

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

где:

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

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

программного обеспечения на j-е программное обеспечение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
1	ПО 1С:Бухгалтерия	94 367,00	
2	Заработная плата		51 434,00
3	Оформление электронных подписей	2 500,00 руб. в расчете на 1 пользователя	
4	«А0»	83 500,00	
5	ПК «Бюджет-Смарт Про» и «Бюджет-WEB» с дополнительными функциональными блоками		5 581 200,00
6	СБиС		6 100,00
7	Замена ключа к программе «А0»	5900,00	
8	ПО Radmin 3		38 000,00

4.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации не предусмотрены.

4.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования не предусмотрены.

4.4. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ спс}},$$

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	СПС Консультант Плюс	1 217 950,00

4.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий не предусмотрены.

4.6. Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования ($Z_{уико}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iуико}$ - количество единиц i -го информационно-коммуникационного оборудования, подлежащего утилизации;

$P_{iуико}$ - цена утилизации одной единицы i -го информационно-коммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Вид оборудования	Цена утилизации (не более), руб.
1	2	3
1	Ноутбук	500,00
2	Системный блок	500,00
3	Монитор	550,00
4	Источник бесперебойного питания	500,00
5	Принтер, МФУ	1 000,00
6	Сетевое оборудование	500,00

4.7. Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи не предусмотрены.

4.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий.

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

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

где:

$Q_{iип}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{iип}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
-------	---	-----------------	--------------------------------

1	2	3	4
1	Лицензия АПК межсетевого экранирования	1	45 000,00
2	Антивирус для 55 пользователей	1	65 800,00
3	ПО ViPNet Client	1	3 885,00

5. Затраты на приобретение основных средств

5.1. 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:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена за ед. (не более), руб.	Срок полезного использования (не менее), лет	Должности муниципальной службы
1	2	3	4	5	6
1	Рабочая станция на основе системного блока или моноблок	Не более 1 комплекта в расчете на 1 работника	79 800,00	3	Для всех должностей муниципальной службы
2	Рабочая станция на основе ноутбука	Не более 1 комплекта в расчете на 1 работника	69 000,00	3	Главная, ведущая
		Не более 1 комплекта в расчете на структурное подразделение	69 000,00	3	Старшие должности (все структурные подразделения управления за исключением контрольно-

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена за ед. (не более), руб.	Срок полезного использования (не менее), лет	Должности муниципальной службы
					ревизионного отдела)
		Не более 1 комплекта в расчете на 1 работника	69 000,00	3	Старшие должности (все сотрудники контрольно-ревизионного отдела)

5.2. 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:

№ 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 лазерная печать, формат А4)	1 на кабинет	3	30 717,00
2	Принтер лазерный (монохромный, формат А4)	1 на 1 служащего	3	19 150,00
3	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на структурное подразделение	3	24 000,00
4	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А3)	1 на 20 служащих	3	101 500,00
5	Многофункциональное устройство (цветная лазерная печать, формат А3)	1 на 20 служащих	3	266 700,00

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
6	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет (при необходимости)	7	18 442,00
7	Факсимильный аппарат	1 на кабинет	5	20 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
8	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет (при необходимости)	7	18 442,00
9	Факсимильный аппарат	1 на структурное подразделение	5	20 000,00
		1 на служащего, осуществляющего регистрацию входящих и исходящих документов	5	20 000,00
10	Сканер	1 на служащего, осуществляющего регистрацию входящих и исходящих документов	5	37 233,00

5.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи не предусмотрены.

5.4. 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:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Планшетные компьютеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Для всех должностей	3	1 на 1 служащего	137 666,67

	муниципальной службы			
--	----------------------	--	--	--

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

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

5.6.1 Затраты на приобретение Wi-fi модемов (роутеров) ($Z_{\text{мод}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мод}}$ - количество Wi-fi модемов (роутеров) по i-й должности;

$P_{i \text{ мод}}$ - цена одного Wi-fi модема (роутера) для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Wi-fi модем (роутер)	3	5 на структурное подразделение	3 700,00

6. Затраты на приобретение нематериальных активов

6.1. Затраты на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения не предусмотрены.

6.2. Затраты на доработку существующего прикладного программного обеспечения, числящегося на балансе муниципального органа, и других нематериальных активов в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

7. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

7.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) 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 i -х мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного i -го монитора.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Монитор	3	1 на 1 служащего	19 800,00

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

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

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:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Системный блок	3	1 на 1 служащего	60 000,00

7.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{дтв}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дтв}}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ дтв}}$ - цена одной единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Мышь компьютерная	3	1 на 1 служащего	950,00
2	Клавиатура компьютерная	3	1 на 1 служащего	1500,00

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
3	Аккумулятор для источника бесперебойного питания	3	1 на 1 источник бесперебойного питания	900,00
4	Жесткий диск для сервера	3	16 на 1 сервер	25 200,00

7.4. Затраты на приобретение 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:

№ 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 64Гб	1 на 1 служащего	2 000,00
2	Внешний жесткий диск 500Гб	1 на структурное подразделение	6 000,00
3	USB ключ eToken (для электронной подписи)	1 на пользователя	2 000,00

7.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления в расчете на единицу оргтехники 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 лазерный (монохромная печать, формат А4)	34	5	5 500,00
2	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1	5	2 000,00
3	Многофункциональное устройство (формат А4)	12	5	8 000,00
4	Многофункциональное устройство сетевое (цветная печать, формат А3)	3	8	10 000,00
5	Многофункциональное устройство сетевое (монохромная печать, формат А3)	1	8	9 000,00
6	Копировальный аппарат монохромный (формат А3)	2	6	3 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ зп}}$ - количество i -х запасных частей для принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), в год
1	2	3	4
Многофункциональные устройства			
1	Ремкомплект	3	81 750,00

7.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

7.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

8. Иные затраты

в сфере информационно-коммуникационных технологий

Иные затраты в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

1. Затраты на транспортные услуги не предусмотрены.

2. Затраты на аренду не предусмотрены.

3. Затраты на содержание муниципального имущества не предусмотрены.

4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на транспортные услуги, аренду и содержание муниципального имущества не предусмотрены.

5. Затраты на приобретение основных средств не предусмотрены.

6. Затраты на приобретение материальных запасов не предусмотрены.

7. Иные затраты, связанные с осуществлением капитального ремонта муниципального имущества, не предусмотрены.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность

1. Затраты на аренду не предусмотрены.

2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на аренду, связанных с осуществлением строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации) и технического перевооружения не предусмотрены.

3. Затраты на приобретение основных средств и приобретение произведенных активов не предусмотрены.

4. Затраты на приобретение материальных запасов не предусмотрены.

5. Иные затраты, связанные со строительством, реконструкцией (в том числе с элементами реставрации), техническим перевооружением объектов капитального строительства или с приобретением объектов недвижимого имущества не предусмотрены.

V. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

1. Затраты на приобретение работ, услуг не предусмотрены.

2. Затраты на приобретение нематериальных активов:

2.1. Затраты на приобретение исключительных прав на ноу-хау и объекты смежных прав не предусмотрены.

2.2. Затраты на приобретение исключительных прав на научные разработки и изобретения не предусмотрены.

2.3. Иные затраты на приобретение нематериальных активов в рамках выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ не предусмотрены.

VI. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

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

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	6	50 000,00

2. Иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми

актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании.

2.1. Затраты на участие в обучающих семинарах, форумах, конгрессах и иных мероприятиях по обмену опытом (далее - мероприятия) ($Z_{\text{мер}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мер}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид мероприятий;

$P_{i \text{ мер}}$ - цена обучения (участия) одного работника по i -му виду мероприятий.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Мероприятия	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	20	100 000,00

VII. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций), не указанные в разделах II - VI Методики

1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

$P_{i \text{ п}}$ - цена одного i -го почтового отправления (в соответствии с тарифами/ценами, утвержденными организацией, оказывающей соответствующие услуги).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида почтового отправления, оказываемой услуги	Планируемое количество в год (не более), шт.
1	2	3
1	Письмо простое внутреннее (конверт маркированный)	700
2	Письмо заказное внутреннее	100
3	Письмо с объявленной ценностью	20
4	Бандероль простая внутренняя	10
5	Бандероль заказная внутренняя	10
6	Простое уведомление о вручении внутреннего РПО	30
7	Заказное уведомление о вручении внутреннего РПО	100

№ п/п	Наименование вида почтового отправления, оказываемой услуги	Планируемое количество в год (не более), шт.
8	Возврат РПО	20
9	Нанесение оттиска франкировальной машины	700
10	Наклейка марок на 1 отправление	700
11	Составление списка ф. 103 на партийные почтовые отправления за 1 почтовое отправление (строку)	100

1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи не предусмотрены.

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

2. Затраты на транспортные услуги

2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов не предусмотрены.

2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств не предусмотрены.

2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания не предусмотрены.

2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно не предусмотрены.

2.5. Иные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги в рамках затрат, указанных в разделе VII, не предусмотрены.

3. 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

3.1. Затраты на проезд к месту командирования и обратно не предусмотрены.

3.2. Затраты по найму жилого помещения на период командирования не предусмотрены.

4. Затраты на коммунальные услуги

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

4.2. Затраты на электроснабжение не предусмотрены.

4.3. Затраты на теплоснабжение не предусмотрены.

4.4. Затраты на горячее водоснабжение не предусмотрены.

4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение не предусмотрены.

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

4.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги в

рамках затрат, указанных в разделе VII, не предусмотрены.

5. Затраты на аренду помещений и оборудования

5.1. Затраты на аренду помещений не предусмотрены.

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

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

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

6. Затраты на содержание имущества

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

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

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

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

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

6.6. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, указанных в разделе VII.

6.6.1. Затраты на клининговые услуги ($Z_{\text{клин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{клин}} = Z_{\text{к}} + Z_{\text{оз}},$$

где:

$Z_{\text{к}}$ - затраты на услуги по чистке ковровых изделий,

$Z_{\text{оз}}$ - затраты на услуги по чистке оконных занавесей.

6.6.1.2. Затраты на услуги по чистке ковровых изделий ($Z_{\text{к}}$) определяются по формуле:

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

где:

Q_{ik} - размер i -го коврового изделия в м^2 ;

P_{ik} - цена чистки i -го коврового изделия за м^2 .

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Вид коврового изделия	Цена чистки коврового изделия за 1м ² (не более), руб.
1	2	3
1	Ковровая дорожка	430,00

6.6.1.3. Затраты на услуги по чистке оконных занавесей (шторы, партьеры, жалюзи и прочее) ($Z_{оз}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iоз}$ - размер i -го комплекта оконных занавесей в м²;

$P_{iоз}$ - цена чистки i -го комплекта оконных занавесей за м².

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Вид оконных занавесей	Цена чистки комплекта оконных занавесей жалюзи за 1м ² (не более), руб.
1	2	3
1	Жалюзи	500,00

6.6.1.4. Затраты на проведение технической экспертизы состояния объектов основных средств с выдачей технического заключения ($Z_{тэ}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iос}$ - количество основных средств по i -му виду;

$P_{iос}$ - цена проведения технической экспертизы состояния объектов основных средств с выдачей технического заключения по i -му виду.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
1	Техническая экспертиза состояния объекта основных средств с выдачей технического заключения	488,00

7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,

содержание имущества

7.1. 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 (бланков строгой отчетности);

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

7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности) не предусмотрены.

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена полугодовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4
1	Газета «Российская газета + Российская газета «Неделя»	2	4 000,00
2	Журнал «Бюджетный учет»	2	12 000,00
3	Журнал «Бюджет»	2	12 100,00
4	ЖКХ эксперт: экономика и право	2	8 800,00
5	Журнал «Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных учреждений)»	2	12 000,00
6	Журнал «Учет в учреждении»	2	17 000,00

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

7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств не предусмотрены.

7.4. Затраты на аттестацию специальных помещений не предусмотрены.

7.5. Затраты на проведение диспансеризации работников не предусмотрены.

7.6. Затраты на монтаж (установку), дооборудование и наладку оборудования не предусмотрены.

7.7. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны не

предусмотрены.

7.8. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств не предусмотрены.

7.9. Затраты на оплату труда независимых экспертов не предусмотрены.

7.10. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования и содержание имущества, в рамках затрат, указанных в разделе VII.

7.10.1. 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:

№ п/п	Специальная оценка условий труда	
	Количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда	Цена проведения специальной оценки условий труда в расчете на одно рабочее место (не более), руб.
1	2	3
1	48	2 000,00

8. Затраты на приобретение основных средств

8.1. Затраты на приобретение транспортных средств не предусмотрены.

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

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

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:

№ 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				

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Стол рабочий	7	1 на кабинет	47 000,00
2	Стол для заседаний	7	1 на кабинет	67 300,00
3	Стол компьютерный	7	1 на кабинет	27 900,00
4	Стол журнальный	7	1 на кабинет	25 000,00
5	Шкаф комбинированный	7	1 на кабинет	65 500,00
6	Шкаф книжный (для документов)	7	2 на кабинет (и более при необходимости)	54 200,00
7	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	50 000,00
8	Кресло руководителя	7	1 на кабинет	25 000,00
9	Стеллаж угловой	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	6300,00
10	Тумба общего назначения	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	14 300,00
11	Тумба к столу	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	8 500,00
12	Стулья	7	12 на кабинет (и более при необходимости)	5 000,00
13	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	10 000,00
14	Зеркало	10	1 на кабинет	4 000,00
15	Шкаф металлический негоряемый или сейф	25	1 на кабинет при необходимости	25 000,00
16	Подставка под ПК	7	1 на кабинет	2 000,00
17	Стол приставной (на тумбу)	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	4 000,00
18	Брифинг-приставка для рабочего стола	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	5 500,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Стол компьютерный	7	по числу АРМ	7 000,00
2	Стулья	7	4 на кабинет (и более при необходимости)	5 350,27
3	Стол рабочий	7	1 на служащего	7 240,96
4	Шкаф книжный (для документов)	7	2 на кабинет (и более при необходимости)	24 287,22
5	Зеркало	10	1 на кабинет	2 000,00
6	Подставка под ПК	7	по числу АРМ	1 100,00
7	Подставка под монитор	7	по числу АРМ	1 100,00
8	Приставка к столу	7	по числу АРМ	4 500,00
9	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	14 000,00
10	Тумба общего назначения	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	4 500,00
11	Кресло рабочее	7	1 шт. на 1 служащего	9 650,00

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
12	Тумба к столу	7	2 на служащего	8 245,32
13	Шкаф металлический несгораемый или сейф	25	1 на кабинет при необходимости	10 000,00
14	Полка офисная	7	2 на кабинет (и более при необходимости)	2 800,00

8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования не предусмотрены.

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

8.4.1. 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 таблицам:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Лампа настольная	5	1 штука на 1 служащего	7 900,00
2	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	25 000,00
3	Телефонный аппарат	5	2 на кабинет	2 990,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
4	Лампа настольная	5	1 штука на 1 служащего	2 500,00
5	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	10 000,00
6	Телефонный аппарат	5	1 на 1 служащего	2 990,00
Для всех должностей муниципальной службы				
7	Пылесос тонерный	5	2	16 900,00
8	Аппарат для подогрева и розлива питьевой воды (кулер)	5	2	20 637,50
9	Радиотелефон	5	1 на кабинет	3 600,00

9. Затраты на приобретение нематериальных активов

Затраты на приобретение нематериальных активов не предусмотрены.

10. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в разделах I - V

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Бланк удостоверения	50	350,00
2	Карточка-справка	50	20,00
3	Личная карточка муниципального служащего (форма Т-2)	50 (и более при необходимости)	20,00
4	Авансовая книжка	2	150,00

10.2. 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:

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Антистеплер	1 шт. на 1 служащего	43,00
2	Блок с клеевым краем	6 шт. на 1 служащего	48,00
3	Бумага для факса	1 рулон на 1 служащего	92,00
4	Бумага для офисной техники (формат А3, 500 листов)	1 пачка на 4 служащих	470,00
5	Бумага для офисной техники (формат А4, 500 листов)	12 пачек на 1 служащего	235,00
6	Грифель для механического карандаша	1упак. на 1 служащего	45,00
7	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	789,00
8	Зажим для бумаг 32 мм (упаковка 12 шт.)	1упак. на 1 служащего	96,00
9	Зажим для бумаг 25 мм (упаковка 12 шт.)	1упак. на 1 служащего	60,00
10	Зажим для бумаг 40 мм (упаковка 12 шт.)	1упак. на 1 служащего	156,00
11	Зажим для бумаг 51 мм (упаковка 12 шт.)	1упак. на 1 служащего	264,00
12	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	1 300,00
13	Карандаш чернографитный	1 шт. на 1 служащего	31,00
14	Карандаш механический	1 шт. на 1 служащего	108,00
15	Клей ПВА	1 шт. на 2 служащих	48,00
16	Клей-карандаш	1 шт. на 1 служащего	59,00
17	Конверт белый 110*220 («евро»)	7 шт. на 1 служащего	2,00
18	Конверт белый 162*229 (формат А5)	7 шт. на 1 служащего	2,50
19	Книга учета (144 листа)	1 шт. на 1 служащего	210,00
20	Кубарик	1 шт. на 1 служащего	106,00
21	Корректирующая жидкость («пилот»)	1 шт. на 1 служащего	79,00
22	Ластик	1 шт. на 1 служащего	55,00
23	Линейка 25 см	1 шт. на 1 служащего	23,00
24	Линейка 40 см	1 шт. на 1 служащего	41,00
25	Маркер перманентный	1 шт. на 5 служащих	55,00
26	Набор офисный	1 шт. на 1 служащего	1023,00
27	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	245,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
28	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	36,00
29	Папка пластиковая скоросшиватель с пруж.	2 шт. на 1 служащего	66,00
30	Подставка для документов (горизонт)	1 шт. на 1 служащих	190,00
31	Папка скоросшиватель пластик	2 шт. на 1 служащего	56,00
32	Папка вкладыш А4 с перфорацией	25 шт. на 1 служащего	2,00
33	Папка на кнопке	1 шт. на 1 служащего	29,00
34	Папка-уголок А4 прозрачная	3 шт. на 1 служащего	13,00
35	Подкладка настольная	1 шт. на 1 служащего	1039,00
36	Пружина для брошюратора на 250 листов	7 шт. на 1 служащего	18,50
37	Подушка штемпельная	1 шт. на 6 служащих	170,00
38	Резинка для денег	1 упак. на 1 служащего	301,00
39	Папка регистратор, 50 мм	3 шт. на 1 служащего	179,00
40	Папка регистратор, 80 мм	3 шт. на 1 служащего	179,00
41	Ручка шариковая	2 шт. на 1 служащего	64,00
42	Ручка гелевая	4 шт. на 1 служащего	80,00
43	Салфетки для компьютерной техники	1 шт. на 5 служащих	160,00
44	Скобы №10	4 упак. на 1 служащего	16,00
45	Скобы №24/6	4 упак. на 1 служащего	28,00
46	Скоросшиватель	20 шт. на 1 служащего	16,00
47	Скотч	1 шт. на 5 служащих	56,00
48	Скрепки 28мм, 100 (упаковка)	3 упак. на 1 служащего	32,00
49	Скрепки 50мм 100 шт	3 упак. на 1 служащего	51,06
50	Степлер №10	1 шт. на 1 служащего	125,00
51	Степлер № 24/6	1 шт. на 2 служащего	350,00
52	Стержень для гелевой ручки	2 шт. на 1 служащего	56,00
53	Стержень для шариковой ручки	2 шт. на 1 служащего	42,00
54	Степлер большой	1 шт. на 25 служащих	2750,00
55	Текстовыделитель	5 шт. на 1 служащего	61,00
56	Тетрадь спиральная	1 шт. на 2 служащих	139,00
57	Точилка	1 шт. на 1 служащих	69,00
58	Подставка для документов («Уголок»)	1 шт. на 1 служащего	183,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
59	Стикеры цветные Флажки (упаковка)	7 упак. на 1 служащего	72,00
60	Элемент питания	3 шт. на 1 служащего	74,00
61	Шило	1 шт. на 5 служащих	150,00
62	Краска штемпельная синяя, 24 мл.	1 шт. на 10 служащих	120,00
63	Штамп самонаборный	2 шт.	1520,00
64	Подушка штемпельная для штампов и печатей	5 шт. на 1 штамп (печать)	315,00
65	Блокнот на пружине 80 листов, формат А5	1 шт. на 1 служащего	65,00
66	Папка с завязками	10 шт. на 1 служащего	19,00
67	Клей универсальный	1 шт. на 3 служащих	189,00
68	Дырокол большой на 4 дырки	1 шт. на 2 служащих	4 457,04

10.3. 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:

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Вода питьевая (19 л)	120 бутылей	262,50
2	Аптечка медицинская	1 шт. на 30 служащих	2 280,00
3	Удлинитель	1 шт. на 10 служащих	200,00
4	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 служащих	150,00
5	Фильтр сетевой	1 на служащего	1 300,00
6	Короб архивный	1 на служащего	280,00
7	Кабель телефонный 4 жилы	100 м. на 30 служащих	600,00
8	Кабель UTP категория 5е	10 м. на 1 служащего	100,00
9	Коннектор RJ14	4 шт. на 1 служащего	4,00
10	Коннектор 8P8C(rj45)	4 шт. на 1 служащих	5,00
11	Табличка на дверь кабинета	1 шт. на 1 кабинет	505,00

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

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

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

10.7. Затраты на приобретение юридической литературы не предусмотрены.

10.8. Затраты на приобретение служебного обмундирования не предусмотрены.

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