

02 сентября 2019 года

№ 95

**О внесении изменений в приложение к распоряжению главы
муниципального образования город Мурманск от 29.05.2017 № 70
«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Совета депутатов города Мурманска»**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации города Мурманска от 20.11.2015 № 3217 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 23.12.2015 № 3574 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения»,

Р А С П О Р Я Ж А Ю С Ъ:

1. Внести в приложение к распоряжению главы муниципального образования город Мурманск от 29.05.2017 № 70 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Совета депутатов города Мурманска» изменения, изложив их в новой редакции, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контрактному управляющему Совета депутатов города Мурманска (Данилюк М.В.) разместить настоящее распоряжение в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его принятия.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
город Мурманск**

Т.И. Прямикова

Приложение
к распоряжению главы
муниципального образования
город Мурманск
от 02.09.2019 № 95

Нормативные затраты
на обеспечение функций Совета депутатов города Мурманска

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 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	3	4
1.	1 (20Мб/с)	12	12 000,00

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{и пр} ,$$

где $P_{и пр}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим

данным отчетного финансового года.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование услуги	Цена услуги в год (не более), руб.
1	2	3
1.	Сопровождение официального сайта Совета депутатов города Мурманска	60 000,00
2.	Сопровождение официального сайта главы муниципального образования город Мурманск	60 000,00

Затраты на содержание имущества

3. 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:

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

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

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных 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	2	3	4	5
1.	Рабочая станция	30	30	10 000,00

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Предельное количество, шт.	Фактическое количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4	5
2.	Сервер	1	1	30 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Локальная вычислительная сеть	1	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	2	3	4
1.	Система бесперебойного питания	30	5 000,00

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных 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, 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 № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Принтер	26	7 000,00
2.	Многофункциональное устройство	4	10 000,00
3.	Копировальный аппарат	5	20 000,00
4.	Сканер	2	2 000,00

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

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

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

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых

систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	СПС Гарант	100 000,00

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

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

где:

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

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
1.	1С: Бухгалтерия	100 000,00	-
2.	1С: Зарплата	50 000,00	-
3.	Электронные подписи на 10 пользователей	40 000,00	-
4.	АРМ Муниципал	20 000,00	-
5.	Программное обеспечение для организации, контроля и защиты интернет-доступа	35 000,00	-
6.	Контур-экстерн	7 500,00	-
7.	Программное обеспечение для резервного копирования	-	5 000,00
8.	Предоставление хостинга сайта на базе ПП 1С-Битрикс	50 000,00	-

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Антивирус на 30 пользователей	1	20 000,00
2.	модуль защиты Dallas Lock	5	9 000,00

11. 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.

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

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

где:

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

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

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

$P_{j\ yc}$ - 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	2	3	4
1.	Оборудование (устройства), требующее проверки	5	50 000,00

11.1. Затраты на оплату услуг по информированию населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности органов

местного самоуправления ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблицам № 11.1, 11.2 и 11.3.

Таблица № 11.1

№ п/п	Наименование услуги	Количество минут в год (не более), мин.	Цена 1 минуты эфирного времени (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности органов местного самоуправления (телевизионное вещание)	2000	9 500,00
2.	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности органов местного самоуправления (радио вещание)	1500	2 500,00

Таблица № 11.2

№ п/п	Наименование услуги	Количество полос формата А3 в год (не более), шт.	Цена 1 полосы формата А3 (не более), руб.
1	2	3	4
1	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности органов местного самоуправления (печатные средства массовой информации)	30	70 000,00

Таблица № 11.3

№ п/п	Наименование услуги	Количество информационных материалов в год (не более), шт.	Цена размещения 1 информационного материала (не более), руб.
1	2	3	4

1.	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности органов местного самоуправления (размещение информационных материалов (текстовые материалы, видеонюжности, фоторепортажи, инфографика в сети Интернет)	200	5 000,00
----	---	-----	----------

Затраты на приобретение основных средств

12. 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 № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Должность муниципальной службы	Рабочие станции			
		Предельное количество, шт.	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Для главы муниципального образования город Мурманск, заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска, ведущих должностей муниципальной службы	4	4	3	80 900,00

№ п/п	Должность муниципальной службы	Рабочие станции			
		Предельное количество, шт.	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
2.	Для старших, младших должностей муниципальной службы	27	27	3	52 140,00

13. 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 № 13.

Таблица № 13

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

14. 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 № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности				
1.	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4)	1 на 1 служащего	3	25 000,00
2.	Многофункциональное устройство (цветная печать, формат А4)	1 на 1 отдел	3	45 000,00
3.	Принтер лазерный (монохромный, формат А4)	1 на 1 служащего	3	18 000,00
4.	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на 1 отдел	3	24 000,00
5.	Копировальный аппарат	2 на 1 отдел	3	100 000,00
6.	Радиотелефон	1 на кабинет	5	5 000,00
7.	Сетевой фильтр	по числу АРМ	3	880,00
8.	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на 2 отдела (при необходимости)	3	30 000,00
9.	Телефонный аппарат	1 на 1 служащего	5	2 500,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Должность муниципальной службы	Планшетные компьютеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1.	Для главы муниципального образования город Мурманск, заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска, ведущих должностей муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	53 438,00
2.	Для старших, младших должностей муниципальной службы	3	1 на 1 отдел	34 116,00

15.1. Затраты на приобретение фотографического оборудования ($Z_{\text{фот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{фот}} = \sum Q_{i\text{фот}} \times P_{i\text{фот}}$$

где:

$Q_{i\text{фот}}$ - количество фотографического оборудования i-типа;

$P_{i\text{фот}}$ - цена одного i-типа фотографического оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.1.

Таблица № 15.1

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
1.	Фотоаппарат	1	150 000,00
2.	Объектив для фотоаппарата	3	150 000,00
3.	Аккумулятор для фотоаппарата	3	5 000,00
4.	Чехол для фотоаппарата и объективов	1	5 000,00

Затраты на приобретение материальных запасов

16. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - количество мониторов для i-й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

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

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

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

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	2	3	4	5
1.	Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности	3	1 на 1 служащего	60 000,00

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

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

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.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности			
1.	USB Flash накопитель до 64Гб	1 на 1 служащего	2 000,00
2.	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 1Тб	1 на 1 отдел	8 400,00
3.	Внешний жесткий диск до 10 Тб	1 на учреждение (при необходимости)	65 000,00
4.	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	1 на 1 отдел	4 000,00
5.	Компакт диск многократной записи CD-RW 700Мб	200 на 1 отдел (при необходимости)	50,00
6.	Компакт диск однократной записи CD-R 700Мб	100 на 1 отдел (при необходимости)	40,00
7.	Твердотельный накопитель (SSD), SATA 6Gb/s 2.5" до 512Гб	1 на 1 служащего	15 000,00
8.	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7Гб	200 на 1 отдел (при необходимости)	50,00
9.	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7Гб	200 на 1 отдел (при необходимости)	50,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности				
1.	Принтер	17	5	7000,00
2.	Многофункциональное устройство	12	10	20000,00
3.	Копировальный аппарат	5	10	30000,00

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 ($З_{усв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$З_{усв}^{акз} = З_{п} + З_{сс} ,$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

Таблица № 20

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.
1	2	3
1.	Письмо простое внутреннее	1 200
2.	Письмо заказное внутреннее	120
3.	Бандероль простая внутренняя	10
4.	Бандероль заказная внутренняя	10
5.	Письмо простое международное	50
6.	Письмо заказное международное	50
7.	Уведомление о вручении РПО	150
8.	Возврат РПО	150

1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{сс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование вида специальной связи	Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год (не более), шт.	Цена одного листа (пакета) исходящей информации (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Фельдъегерская связь	10	95,00

№ п/п	Наименование вида специальной связи	Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год (не более), шт.	Цена одного листа (пакета) исходящей информации (не более), руб.
1	2	3	4
2.	Спецсвязь по доставке отправлений	410	120,00

Затраты на транспортные услуги

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

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

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

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 ($Z_{кр}$), определяются

по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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 № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена проезда 1 служащего к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Проезд к месту командирования и обратно для главы муниципального образования город Мурманск	20	100 000,00
2.	Проезд к месту командирования и обратно для заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска, ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы,	30	50 000,00
3.	Проезд к месту командирования и обратно (международная)	5	250 000,00

5. 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 № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 служащего (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
1.	Найм жилого помещения на период командирования для главы муниципального образования город Мурманск	30	не более стоимости номера категории люкс	30
2.	Найм жилого помещения на период командирования для заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска и муниципальных служащих при направлении в служебные командировки на территории Мурманской области	30	1 500,00	20
3.	Найм жилого помещения на период командирования для заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска и муниципальных служащих при направлении в	30	4 000,00	20

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 служащего (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
	служебные командировки в города Москву и Санкт-Петербург			
4.	Найм жилого помещения на период командирования для заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска и муниципальных служащих при направлении в служебные командировки в регионы Российской Федерации (кроме города Москвы и Санкт-Петербурга)	30	3 000,00	20
5.	Найм жилого помещения на период командирования (международный)	5	60 000,00	20

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

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

$$Z_T = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

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

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

7. Затраты на приобретение спецжурналов ($З_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество приобретаемых спецжурналов в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Журнал учета документов	30	500,00

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 ($З_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Газета «Вечерний Мурманск»	1	9 000,00
2.	Газета «Комсомольская правда»	1	3 000,00
3.	Газета «Мурманский вестник»	1	4 000,00
4.	Журнал «Государственная власть и местное самоуправление»	1	5 500,00
5.	Журнал «Местное право»	1	4 000,00
6.	Газета «Аргументы и факты»	1	2 200,00
7.	Журнал «Муниципальная Россия»	1	4 600,00
8.	Журнал «Практика муниципального управления»	1	22 000,00

8.1. Затраты на проведение диспансеризации муниципальных служащих

($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ – численность муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на одного муниципального служащего;

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

Количество муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации в год, чел.	Стоимость диспансеризации 1 муниципального служащего (не более), руб.
26	5 700,00

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 ($Z_{\text{ос}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}}^{\text{акз}} = Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}} + Z_{\text{быт}},$$

где:

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

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

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

10. 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 № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для лиц, замещающих муниципальные должности				
1.	Стол руководителя	7	1 на кабинет	150 000,00
2.	Стол для заседаний	7	1 на кабинет	300 000,00
3.	Стол компьютерный	7	1 на кабинет	75 000,00
4.	Стол журнальный	7	1 на кабинет	25 000,00
5.	Шкаф комбинированный	7	1 на кабинет	75 500,00
6.	Шкаф книжный	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	70 000,00
7.	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	70 000,00
8.	Кресло руководителя	3	1 на кабинет	70 000,00
9.	Стулья	3	12 на кабинет (и более при необходимости)	16 000,00
10.	Кресло для отдыха	5	2 на кабинет	50 000,00
11.	Зеркало	10	1 на кабинет	20 000,00
12.	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	85 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
13.	Стол однотумбовый	7	1 на кабинет при необходимости	35 200,00
14.	Стол двухтумбовый	7	1 на кабинет	54 590,00
15.	Стол компьютерный	7	по числу АРМ	28 840,00
16.	Шкаф комбинированный (стеллаж)	7	1 на 3 служащих	27 295,00
17.	Шкаф книжный	7	1 на 2 служащих	20 755,00
18.	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	21 325,00
19.	Кресло рабочее	3	1 на 1 служащего	24 000,00
20.	Стул	3	2 на 1 служащего	8 100,00
21.	Зеркало	10	1 на кабинет	9 500,00
22.	Стеллаж стационарный	10	1 на 5 служащих	18 050,00
23.	Приставка к столу с опорой-ногой	7	1 на 1 служащего	17 000,00
24.	Тумба приставная с ящиками	7	1 на 1 служащего	15 450,00
25.	Тумба выкатная с ящиками	7	1 на 1 служащего	9 270,00
26.	Тумба выкатная с ящиками с центральным замком	7	1 на 1 служащего	10 600,00
Архивные помещения				
27.	Стеллаж	7	6 на помещение	7 500,00

11. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного

инвентаря ($Z_{\text{быт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ быт}}$ - количество i -х предметов бытовой техники и хозяйственного инвентаря;

$P_{i \text{ быт}}$ - цена i -го предмета бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для лиц, замещающих муниципальные должности				
1.	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	75 000,00
2.	Лампа настольная	5	1 на кабинет	20 000,00
3.	Холодильник	7	1 на кабинет при необходимости	65 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
4.	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	30 000,00
5.	Холодильник	7	1 на 15 служащих	38 000,00

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

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

где:

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

$P_{i \text{ с}}$ - 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	2	3	4	5
1.	Для лиц, замещающих муниципальные должности	5	2 на кабинет	170 000,00

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1.	Бланки резолюций	1000	3,00
2.	Визитки	500	10,00
3.	Сопроводительный бланк для документов	10 000	6,50
4.	Бланк «Почетная грамота Совета депутатов города Мурманска»	100	150,00
5.	Бланк «Почетная грамота главы муниципального образования город Мурманск»	1 000	270,00

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
6.	Бланк «Памятный адрес»	200	150,00
7.	Бланк «Благодарственное письмо главы муниципального образования город Мурманск»	2 000	270,00
8.	Бланк «Диплом Почетному гражданину города-героя Мурманска»	100	200,00
9.	Рамка для памятного адреса	200	300,00
10.	Рамка для Почетной грамоты Совета депутатов города Мурманска	200	300,00
11.	Рамка для Диплома Почетного гражданина города-героя Мурманска	100	400,00
12.	Вкладыши в удостоверения депутатов Совета депутатов города Мурманска	35	100,00
13.	Вкладыши в удостоверения работников аппарата Совета депутатов города Мурманска	30	100,00
14.	Бланки резолюций	1000	3,00

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

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

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 № 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	50,00
4.	Блокнот для записей	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
5.	Бумага для записей (блок)	5 шт. на 1 служащего	115,00
6.	Бумага для офисной техники (формат А3, класс С, 500 листов)	1 пачка на 4 служащих	600,00
7.	Бумага для офисной техники (формат А4, 500 листов)	450 пачек	300,00
8.	Бумага карточная, класс А (упаковка 250 листов)	5 упаковок	500,00
9.	Бумага для фотографий (глянцевая)	15 упаковок	1200,00
10.	Бумага для фотографий (матовая)	15 упаковок	500,00
11.	Гель для увлажнения пальцев	1 шт. на 1 служащего	230,00
12.	Демосистема настенная	2 шт.	5 000,00
13.	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	1000,00
14.	Ежедневник	1 шт. на 1 служащего	740,00
15.	Зажим для бумаг 32 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	100,00
16.	Зажимы для бумаг 19 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	70,00
17.	Зажимы для бумаг 41 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	150,00
18.	Закладки самоклеящиеся (блок 100 шт)	2 блока на 1 служащего	300,00
19.	Календарь настенный	1 шт. на 1 служащего	300,00
20.	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	1500,00
21.	Калькулятор большой	1 шт. на 4 служащих	1500,00
22.	Карандаш механический	3 шт. на 1 служащего	110,00
23.	Карандаш чернографитный	6 шт. на 1 служащего	30,00
24.	Клей-карандаш	5 шт. на 1 служащего	130,00
25.	Книга учета (144 листа)	1 шт. на 1 служащего	300,00
26.	Книга учета (96 листов)	1 шт. на 1 служащего	180,00
27.	Кнопки канцелярские	1 упак. на 5 служащих	40,00
28.	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	3 упак. на 1 служащего	58,00
29.	Конверт С4	20 шт. на 1 служащего	10,00
30.	Конверт С5	100 шт. на 1 служащего	10,00
31.	Конверты «евро»	300 шт. на 1 служащего	10,00
32.	Короб архивный картонный	3 шт. на 1 служащего	300,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
33.	Корректирующая жидкость	2 шт. на 1 служащего	80,00
34.	Корректор ленточный	2 шт. на 1 служащего	80,00
35.	Краска штемпельная	1 шт. на 1 служащего	160,00
36.	Ластик	1 шт. на 1 служащего	50,00
37.	Лента клейкая (скотч) 15 мм	2 шт. на 1 служащего	100,00
38.	Лента клейкая (скотч) 50 мм	2 шт. на 1 служащего	150,00
39.	Линейка	1 шт. на 1 служащего	35,00
40.	Маркер перманентный	2 шт. на 1 служащего	90,00
41.	Маркер-выделитель текста	3 шт. на 1 служащего	90,00
42.	Нитки для сшивания дел	1 шт. на 4 служащих	560,00
43.	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	200,00
44.	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	240,00
45.	Папка «Дело» картонная со скоросшивателем	10 шт. на 1 служащего	16,00
46.	Папка с зажимом пластиковая	5 шт. на 1 служащего	75,00
47.	Папка-конверт на кнопке	2 шт. на 1 служащего	30,00
48.	Папка-регистратор на кольцах 50 мм	4 шт. на 1 служащего	175,00
49.	Папка-регистратор на кольцах 80 мм	4 шт. на 1 служащего	195,00
50.	Папка-скоросшиватель пластиковая	5 шт. на 1 служащего	40,00
51.	Папка-уголок пластиковая	10 шт. на 1 служащего	20,00
52.	Папка с файлами А4 на 80 прозрачных страниц	1 шт. на 1 работника	140,00
53.	Папка файл с боковой перфорацией А4 (упаковка 100 шт.)	1 уп. на 1 служащего	150,00
54.	Печать	1 шт. на 10 служащих	3 000,00
55.	Планинг	1 шт. на 1 служащего	300,00
56.	Пружина для переплета	1 шт. на 1 служащего	25,00
57.	Подложка для переплета документов (формат А4)	1 шт. на 10 служащих	10,00
58.	Подкладка настольная прозрачная	1 шт. на 1 служащего	1 100,00
59.	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 шт. на 1 служащего	540,00
60.	Разделитель	2 шт. на 5 служащих	240,00
61.	Резинка банковская (упаковка 100г.)	1 упак. на 1 служащего	120,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
62.	Ручка гелевая	6 шт. на 1 служащего	85,00
63.	Ручка шариковая	6 шт. на 1 служащего	55,00
64.	Салфетки для компьютера	1 шт. на 4 служащих	200,00
65.	Скобы для степлера (упаковка 1000 шт.)	4 упак. на 1 служащего	50,00
66.	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 1 служащего	40,00
67.	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	4 упак. на 1 служащего	80,00
68.	Степлер 10 мм	1 шт. на 1 служащего	205,00
69.	Степлер 220 листов	1 шт. на 1 отдел	2500,00
70.	Степлер 24 мм	1 шт. на 1 служащего	405,00
71.	Стержень гелевый	6 шт. на 1 служащего	65,00
72.	Стержень шариковый	6 шт. на 1 служащего	45,00
73.	Трудовая книжка (вкладыш в трудовую книжку)	1 шт. на 10 служащих	350,00
74.	Элемент питания АА	4 шт. на 1 служащего	100,00
75.	Элемент питания ААА	4 шт. на 1 служащего	100,00

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.	Вода питьевая (19 л)	350 бутылок	250,00
2.	Вода минеральная (0,5л)	480 бутылок	70,00
3.	Кофе в зернах (1кг)	60 упак.	1 500,00

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
4.	Чай	50 упак.	400,00
5.	Продукты питания	по мере необходимости, но не более 7 000,00р в месяц	7 000,00
6.	Замок мебельный	10 упак.	250,00
7.	Клей «Момент»	12 шт.	180,00
8.	Ламели для жалюзи	30 шт. на 1 карниз	300,00
9.	Лента упаковочная	10 рулонов	150,00
10.	Аптечка медицинская	1 шт.	20 000,00
11.	Удлинитель	1 шт. на 10 служащих	535,00

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	2	3
1.	5	70 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Семинары, мероприятия по обмену опытом	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	2	3
1	5	70 000,00
