



**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23 мая 2018 года

№ 53

**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»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

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**

Д.Д. Филиппов

Приложение
к распоряжению главы
муниципального образования
город Мурманск
от 23 мая 2018 года № 53

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_{pvt}) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

где $\mathcal{C}_{оп}$ - 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
2	Сервер	1	1	30 000,00

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

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

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 ($З_{сбп}$) определяются по формуле:

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

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, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рпм}$) определяются по формуле:

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

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	-

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
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 ($Z_{нп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование	Количество	Цена проведения аттестации одного объекта (помещения)/цена проведения проверки одной единицы оборудования (устройства) (не более), руб.
1	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)	1000	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, видеонюжеты, 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:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 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
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,

копируемых аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$P_{i\text{пм}}$ - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копируемого 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:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

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

17. 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 № 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 ($Z_{мн}$), определяются по формуле:

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

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, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Z_{pm}) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$P_{i\text{pm}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных

устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов 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 ($Z_{усв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акз} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

Таблица № 20

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.
1	2	3
1	Письмо простое внутреннее	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_{cc}) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 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
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:

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

где:

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

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

P_{iz} - 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:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 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

№ 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 служебные командировки в города Москву и Санкт-Петербург	30	4 000,00	20
4	Найм жилого помещения на период командирования для заместителей председателя Совета депутатов	30	3 000,00	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
	города Мурманска и муниципальных служащих при направлении в служебные командировки в регионы Российской Федерации (кроме города Москвы и Санкт- Петербурга)			
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 ($Z_{\text{ж}}$) 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 ($З_{дисп}$) определяются по формуле:

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times Р_{дисп},$$

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				

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
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				
23	Стеллаж	7	6 на помещение	7 500,00

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

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

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 ($З_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

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

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 ($Z_{МЗ}^{акз}$), определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{iб}$ - количество бланочной продукции;

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 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
6	Бланк «Памятный адрес»	200	150,00
7	Бланк «Благодарственное письмо главы	2 000	270,00

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	муниципального образования город Мурманск»		
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 ($Z_{\text{канц}}$) 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 № 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
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	450 пачек	300,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	(формат А4, 500 листов)		
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
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

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
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
60	Резинка банковская (упаковка 100г.)	1 упак. на 1 служащего	120,00
61	Ручка гелевая	6 шт. на 1 служащего	85,00
62	Ручка шариковая	6 шт. на 1 служащего	55,00
63	Салфетки для компьютера	1 шт. на 4 служащих	200,00

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

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
9	Ламели для жалюзи	30 шт. на 1 карниз	300,00
10	Лента упаковочная	10 рулонов	150,00
11	Аптечка медицинская	1 шт.	20 000,00
12	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
