

**Нормативные затраты
на обеспечение функций контрольно-счетной палаты города Мурманска**

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Z_n) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{iн} \times P_{iн} \times N_{iн},$$

где:

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

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

$N_{iн}$ - 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	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
1	1	12	10 000,00

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{iпр},$$

где $P_{iпр}$ - 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 (не более), руб.
1	Сопровождение официального сайта контрольно-счетной палаты города Мурманска	100 000,00

2. Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

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

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

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных муниципальных служащих.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	АРМ	20 000,00
2	Ноутбук	20 000,00
3	Моноблок	20 000,00
4	Персональный компьютер	20 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Локальная вычислительная сеть	300 000,00

№ п/п	Наименование	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
2	Коммутатор	50 000,00
3	Сетевое хранилище данных	50 000,00
4	Сервер	50 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование модуля	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Источник бесперебойного питания	50 000,00
2	Система бесперебойного питания	200 000,00

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

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

где:

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

$P_{i\ рпм}$ - 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	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Принтер	25 000,00
2	Многофункциональное устройство	100 000,00
3	Копировальный аппарат	50 000,00

№ п/п	Наименование оргтехники	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
4	Сканер	40 000,00
5	Уничтожитель бумаги (шредер)	10 000,00
6	Монитор	15 000,00

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

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

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

где:

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

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	ПО 1С: Предприятие	100 000,00	-
2	ПО 1С: ИТС	30 000,00	-
3	ПО 1С: Зарплата	90 000,00	30 000,00
4	ПО А0 (Гранд смета)	280 000,00	-

3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности 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 № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена лицензии (не более), руб.
1	Лицензия АПК межсетевого экранирования	90 000,00
2	Антивирус	100 000,00

3.3. Затраты на оплату услуг по адаптации и 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 адаптации и сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню услуг по адаптации и сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте на оказание услуг по адаптации и сопровождению справочно-правовых систем.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена адаптации и сопровождения в год (не более), руб.
1	СПС Консультант Плюс	710 000,00

4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ - количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i \text{ рст предел}}$) определяется по формулам:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Рабочая станция	3	140 000,00

4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Многофункциональное устройство (монохромная печать, формат А4)	1 на 1 служащего	3	35 000,00
2	Многофункциональное устройство (формат А3)	1 на структурное подразделение	3	400 000,00
3	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А4)	1 на 1 служащего	3	25 000,00
4	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на структурное подразделение	3	50 000,00
5	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	200 000,00
6	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	200 000,00
7	Копировальный аппарат	1 на структурное подразделение	3	50 000,00

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

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

где:

$Q_{i прпк}$ - количество планшетных компьютеров для i -й должности;

$P_{i прпк}$ - цена одного планшетного компьютера для i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Планшетные компьютеры	3	1 на 1 служащего	58 350,00

4.4. Затраты на приобретение вычислительной техники ($Z_{\text{выч}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ выч}}$ - количество вычислительной техники по i -й должности;

$P_{i \text{ выч}}$ - цена одной единицы вычислительной техники по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Моноблок	5	1 на служащего	140 000,00
2	Ноутбук	5	1 на 1 служащего	149 000,00

4.5. 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 -го типа;

$P_{i \text{ серв}}$ - цена одной единицы серверного оборудования i -го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

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

4.6. Затраты на приобретение офисной техники ($Z_{\text{от}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ от}}$ - количество офисной техники по i -й должности;

$P_{i \text{ от}}$ - цена одной единицы офисной техники по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Сканер	1 на кабинет	3	150 000,00
2	Телефонный аппарат	1 на 1 служащего	3	10 000,00
3	Факсимильный аппарат	1 на структурное подразделение	5	20 000,00
4	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет при необходимости	3	30 000,00

4.7. Затраты на приобретение систем бесперебойного питания ($Z_{бп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i бп}$ - количество i -х модулей бесперебойного питания;

$P_{i бп}$ - цена одного i -го модуля бесперебойного питания.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Источник бесперебойного питания	2 на серверную	5	400 000,00
2	Источник бесперебойного питания	1 на 1 служащего	1	140 000,00

4.8. Затраты на приобретение телекоммуникационного оборудования ($Z_{тко}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i тко}$ - количество i -го телекоммуникационного оборудования;

$P_{i тко}$ - цена одного i -го телекоммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование оборудования	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Сетевое хранилище данных	2	5	1 500 000,00
2	Коммутатор	5	3	500 000,00

4.9. Затраты на приобретение фото-, видео- и проекционного оборудования ($Z_{фвп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ фвп}}$ - количество i -го фото-, видео- и проекционного оборудования;

$P_{i\text{ фвп}}$ - цена одного i -го фото-, видео- и проекционного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование оборудования	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Фотокамера	3	5	500 000,00
2	Видеокамера	3	5	400 000,00
3	Проектор	2	5	400 000,00
4	Проекционный экран	2	3	70 000,00
5	Осветительный комплект	3	3	50 000,00

4.10. Затраты на приобретение аксессуаров к видео- и фотооборудованию ($Z_{акс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ акс}}$ - количество i -х аксессуаров к видео- и фотооборудованию;

$P_{i\text{ акс}}$ - цена одного i -го аксессуара к видео- и фотооборудованию.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Рюкзак	1	5	20 000,00
2	Сумка	1	5	10 000,00

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

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

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

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 № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Мониторы	3	1 на 1 служащего	50 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Системные блоки	3	1 на 1 служащего	140 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Блок питания	1 на 1 служащего	3	6 000,00
2	Жесткий диск	1 на 1 служащего	3	10 000,00
3	Клавиатура	1 на 1 служащего	1	5 000,00
4	Манипулятор типа «мышь»	1 на 1 служащего	1	7 000,00
5	Оперативная память	1 на 1 служащего	3	5 000,00
6	Материнская плата	1 на 1 служащего	3	10 000,00
7	Сетевая карта	1 на 1 служащего	3	3 000,00
8	Видеокарта	1 на 1 служащего	3	15 000,00
9	Аккумуляторная батарея для ноутбука	1 на 1 служащего	3	20 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	USB Flash накопитель до 64 Гб	1 на 1 служащего	3 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 4 Тб	2 на структурное подразделение	25 000,00
3	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	2 на структурное подразделение	4 000,00
4	Компакт диск многократной записи CD-RW 700Мб	50 на структурное подразделение	20,00
5	Компакт диск однократной записи CD-R 700 Мб	100 на структурное подразделение	20,00
6	Твердотельный накопитель (SSD) SATA 6Gb/s 2.5" до 1 Тб	1 на структурное подразделение	20 000,00
7	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7 Гб	25 на структурное подразделение	30,00
8	Карта памяти	2 на структурное подразделение	5 000,00
9	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7 Гб	50 на структурное подразделение	30,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Принтер	120	5	10 000,00
2	Многофункциональное устройство	53	3	30 000,00
3	Копировальный аппарат	30	4	30 000,00

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

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

где:

$Q_{i зп}$ - количество i -го запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i зп}$ - цена одной единицы i -го запасной части.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование офисной техники	Фактическое количество, шт.	Средняя стоимость, руб.	Часть от средней стоимости
1	Принтер	120	20 000,00	0,25
2	Многофункциональное устройство	53	100 000,00	0,35
3	Копировальный аппарат	30	100 000,00	0,25
4	Сканер	17	80 000,00	0,20
5	Факсимильный аппарат	17	15 000,00	0,20
6	Уничтожитель бумаг (шредер)	3	20 000,00	0,25
7	Источник бесперебойного питания	88	80 000,00	0,35

II. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

1.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{дпо}$) 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 муниципальных служащих, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного муниципального служащего по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	Профессиональная переподготовка	70 000,00
2	Повышение квалификации	70 000,00

III. Прочие затраты

1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27 и тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемыми ФГУП «Почта России».

Таблица № 27

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.
1	Письмо простое внутреннее	300
2	Письмо заказное внутреннее	100
3	Бандероль простая внутренняя	20
4	Бандероль заказная внутренняя	20
5	Уведомление о вручении РПО	100
6	Уведомление о вручении заказное	50
7	Возврат РПО	100

2. 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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена проезда 1 служащего к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	Проезд к месту командирования и обратно	5	40 000,00

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ 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 (не более), суток
1	Найм жилого помещения на период командирования	5	10 000,00	14

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки 1 комплекта (не более), руб.
1	Газета «Вечерний Мурманск»	1	4 000,00

3.2. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

Количество муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации в год, чел.	Стоимость диспансеризации 1 муниципального служащего (не более), руб.
22	8 000,00

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. 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 № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для главных и ведущих должностей муниципальной службы				
1	Стол	7	1 на кабинет	173 800,00
2	Шкаф	7	1 на кабинет	88 580,00
3	Кресло руководителя	3	1 на кабинет	180 250,00
4	Стул	3	12 на кабинет (и более при необходимости)	18 540,00
5	Вешалка напольная	5	1 на кабинет	41 200,00
6	Кресло для отдыха	5	2 на кабинет	61 800,00
7	Диван	5	1 на кабинет	180 250,00
8	Зеркало	10	1 на кабинет	23 690,00
9	Шкаф металлический негорючий или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	97 850,00
Для старших должностей муниципальной службы				
10	Стол	7	1 на кабинет	54 590,00
11	Шкаф	7	1 на 3 служащих	28 840,00
12	Кресло рабочее	3	1 на 1 служащего	24 000,00
13	Стул	3	2 на 1 служащего	8 100,00
14	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	8 240,00
15	Табурет	3	1 на 2 служащих	6 100,00
16	Полка навесная	7	1 на 2 служащих	8 500,00
17	Приставка к столу с опорой-ногой	7	1 на 1 служащего	17 000,00
18	Тумба	7	1 на 1 служащего	10 600,00
19	Зеркало	10	1 на кабинет	9 500,00
20	Шкаф металлический негорючий или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	41 200,00
21	Стеллаж стационарный	10	1 на 5 служащих	18 050,00
Архивные помещения				
22	Стеллаж	7	12 на помещение	9 000,00

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

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

где:

$Q_{i c}$ - количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i c}$ - цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Помещение	Кондиционеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Серверная	5	2 на помещение	500 000,00

5. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в разделе I

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Личная карточка муниципального служащего (форма Т-2)	22	20,00
2	Карточка-справка	22	20,00
3	Бланк удостоверения	22	900,00

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

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

где:

$N_{i канц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного муниципального служащего;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных муниципальных служащих;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	Аккумулятор	4 шт. на 1 служащего	250,00
2	Антистеплер (расшиватель для скоб)	1 шт. на 1 служащего	50,00
3	Бейдж	1 шт. на 1 служащего при необходимости	30,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
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, 500 листов)	1 пачка на 1 служащих	700,00
7	Бумага для офисной техники (формат А4, 500 листов)	8 пачки на 1 служащего	350,00
8	Бумага для факса	2 рулона на 1 служащего	150,00
9	Бумага карточная, класс А (упаковка 250 листов)	1 упак. на 4 служащих	400,00
10	Гель для увлажнения пальцев	1 шт. на 1 служащего	230,00
11	Датер	1 шт. на 10 служащих	1 330,00
12	Демосистема	1 шт. на 20 служащих	6 000,00
13	Доска магнитная для записей	1 шт. на 20 служащих	6 250,00
14	Доска пробковая	1 шт. на 20 служащих	3 500,00
15	Доска с зажимом	1 шт. на 20 служащих	230,00
16	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	1 500,00
17	Ежедневник	1 шт. на 1 служащего	740,00
18	Зажим для бумаг	50 шт. на 1 служащего	120,00
19	Календарь	1 шт. на 1 служащего	300,00
20	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	1 500,00
21	Карандаш	6 шт. на 1 служащего	110,00
22	Клей	5 шт. на 1 служащего	130,00
23	Книга учета	1 шт. на 1 служащего	250,00
24	Кнопки канцелярские	1 упак. на 5 служащих	45,00
25	Конверт	300 шт. на 1 служащего	6,00
26	Копировальная бумага	5 листов на 1 служащего	150,00
27	Корзина для мусора	1 шт. на 1 служащего	210,00
28	Короб архивный	3 шт. на 1 служащего	200,00
29	Корректор	2 шт. на 1 служащего	80,00
30	Краска штемпельная	1 шт. на 1 служащего	100,00
31	Ластик	1 шт. на 1 служащего	50,00
32	Лента клейкая (скотч)	1 шт. на 1 служащего	70,00
33	Линейка	1 шт. на 1 служащего	50,00
34	Лоток для бумаг	2 шт. на 1 служащего	180,00
35	Магниты	1 упак. на 2 служащих	190,00
36	Маркер	3 шт. на 1 служащего	60,00
37	Настольный перекидной календарь	1 шт. на 10 служащих	105,00
38	Нитки для сшивания дел	1 шт. на 4 служащих	150,00
39	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	200,00
40	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	240,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
41	Обложка комбинированная для склеивающего оборудования	600 шт.	200,00
42	Обложка пластиковая	2 шт. на 1 служащего	10,00
43	Опечатывающее устройство	1 шт. на 20 служащих	2 000,00
44	Папка «Дело»	5 шт. на 1 служащего	15,00
45	Папка «На подпись»	1 шт. на 4 служащих	620,00
46	Папка адресная	100 шт.	210,00
47	Папка архивная для документов	150 шт.	85,00
48	Папка для черчения	1 шт. на 4 служащих	130,00
49	Папка на замке	1 шт. на 1 служащего	475,00
50	Папка на резинке	1 шт. на 3 служащих	240,00
51	Папка пластиковая на кольцах	5 шт. на 1 служащего	95,00
52	Папка с завязками и клапанами	20 шт. на 1 служащего	25,00
53	Папка с зажимом пластиковая	5 шт. на 1 служащего	100,00
54	Папка-конверт на кнопке	5 шт. на 1 служащего	25,00
55	Папка с файлами	1 шт. на 1 служащего	90,00
56	Папка-регистратор на кольцах	7 шт. на 1 служащего	155,00
57	Папка-скоросшиватель пластиковая	5 шт. на 1 служащего	15,00
58	Папка-уголок пластиковая	10 шт. на 1 служащего	20,00
59	Печать	1 шт. на 10 служащих	2 000,00
60	Подушка сменная для печати	1 шт. на 10 служащих	150,00
61	Планинг	1 шт. на 1 служащего	260,00
62	Планшет с прижимом	1 шт. на 1 служащего	223,00
63	Пластилин	3 упак.	155,00
64	Пружина для переплета	1 шт. на 1 служащего	25,00
65	Подложка для переплета документов (формат А4)	1 шт. на 10 служащих	10,00
66	Подкладка настольная прозрачная	1 шт. на 1 служащего	1 100,00
67	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 шт. на 1 служащего	540,00
68	Подставка под настольный перекидной календарь	1 шт. на 20 служащих	200,00
69	Разделитель	1 шт. на 5 служащих	240,00
70	Резинка банковская	1 упак. на 1 служащего	120,00
71	Ручка гелевая	6 шт. на 1 служащего	85,00
72	Ручка шариковая	6 шт. на 1 служащего	55,00
73	Рында	1 шт. на 5 служащих	3 500,00
74	Салфетки для компьютера	1 шт. на 4 служащих	200,00
75	Скобы для степлера	10 упак. на 1 служащего	125,00
76	Скрепки	5 упак. на 1 служащего	80,00
77	Степлер	1 шт. на 1 служащего	405,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
78	Стержень гелевый	6 шт. на 1 служащего	65,00
79	Стержень шариковый	6 шт. на 1 служащего	45,00
80	Стикеры цветные пластиковые (блок)	3 блока на 1 служащего	66,00
81	Табличка с карманком	1 шт. на 3 служащих	1 000,00
82	Тетрадь	1 шт. на 3 служащих	145,00
83	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 служащего	60,00
84	Трудовая книжка (вкладыш в трудовую книжку)	1 шт. на 10 служащих	350,00
85	Файл прозрачный	100 шт. на 1 служащего	4,10
86	Фотобумага	1 уп. на 20 служащих	600,00
87	Фоторамка	5 на 1 служащего	150,00
88	Шило	1 шт. на 10 служащих	160,00
89	Штамп	1 шт. на 10 служащих	3 000,00
90	Элемент питания	4 шт. на 1 служащего	90,00

5.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (З_{хп}) определяются по формуле:

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

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 № 36.

Таблица № 36

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	Булавки с головкой (упаковка 150 шт.)	1 упак. на 10 служащих	60,00
2	Бумага туалетная	4 рулона на 1 служащего	95,00
3	Бумага упаковочная	80 листов	55,00
4	Замок мебельный	1 шт. на 10 служащих	250,00
5	Запасной блок для освежителя воздуха	1 шт. на 15 служащих	230,00
6	Кабель	4 бухты на 10 служащих	13 000,00
7	Кабель сетевой	4 бухты на 10 служащих	12 000,00
8	Кабель-канал (упаковка 200 м.)	1 упак. на 10 служащих	12 000,00
9	Кабель-удлинитель	4 бухты на 10 служащих	16 000,00
10	Клей «Момент»	1 шт. на 10 служащих	180,00
11	Ключ дверной	1 шт. на 3 служащих	250,00
12	Корзина для бумаг	1 шт. на 1 служащего	310,00
13	Крепеж скоба	40 шт. на 1 служащего	500,00

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
14	Крючки настенные	10 шт. на 5 служащих	100,00
15	Ламели для жалюзи	25 шт. на 1 карниз	250,00
16	Лента упаковочная	4 рулона на 10 служащих	150,00
17	Аптечка медицинская	1 шт. на 40 служащих	20 000,00
18	Мыло жидкое для рук (упаковка 3 л.)	8 упак. на 15 служащих	350,00
19	Мыло туалетное	4 шт. на 1 служащего	100,00
20	Освежитель воздуха	1 шт. на 15 служащих	110,00
21	Пакеты (упаковка 100 шт.)	3 упак. на 1 служащего	250,00
22	Пакет пластиковый	5 шт. на 1 служащего	100,00
23	Полотенца бумажные (упаковка 150 листов)	3 упак. на 1 служащего	190,00
24	Розетка телефонная	1 шт. на 3 служащих	75,00
25	Салфетки бумажные (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 1 служащего	205,00
26	Тройник	1 шт. на 10 служащих	320,00
27	Удлинитель	1 шт. на 10 служащих	535,00
28	Шнур витой	4 бухты на 10 служащих	13 000,00
29	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 служащих	340,00
30	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 служащих	220,00

Председатель



А.М. Суббота