

Нормативные затраты
на обеспечение функций администрации города Мурманска

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб} ,$$

где:

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации), с i -й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи	Количество месяцев предоставления услуги	Ежемесячная абонентская плата одного номера (не более), руб.
1	2	3	4
1	17	12	844,80

1.2. Затраты на повременную оплату местных, внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{повр}$) определяются по формуле:

$$Z_{повр} = Z_{м} + Z_{вн} + Z_{мг} + Z_{мн} ,$$

где:

$Z_{м}$ - затраты на повременную оплату местных телефонных соединений;

$Z_{вн}$ - затраты на повременную оплату внутризоновых телефонных соединений;

$Z_{мг}$ - затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений;

$Z_{мн}$ - затраты на повременную оплату международных телефонных

соединений.

1.2.1. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений (Z_M) определяются по формуле:

$$Z_M = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{МГ}}} \times S_{i_{\text{МГ}}} \times P_{i_{\text{МГ}}} \times N_{i_{\text{МГ}}},$$

где:

$Q_{i_{\text{МГ}}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i_{\text{МГ}}}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i_{\text{МГ}}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i_{\text{МГ}}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по i -му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Количество абонентских номеров	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер (не более), мин.	Количество месяцев предоставления услуги	Цена минуты разговора (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	10	40	12	0,86

1.2.2. Затраты на повременную оплату внутризоновых телефонных соединений (Z_B) определяются по формуле:

$$Z_B = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{МГ}}} \times S_{i_{\text{МГ}}} \times P_{i_{\text{МГ}}} \times N_{i_{\text{МГ}}},$$

где:

$Q_{i_{\text{МГ}}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризоновых телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i_{\text{МГ}}}$ - продолжительность внутризоновых телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i_{\text{МГ}}}$ - цена минуты разговора при внутризоновых телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i_{\text{МГ}}}$ - количество месяцев предоставления услуги внутризоновой телефонной связи по i -му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Количество абонентских номеров	Продолжительность внутризональных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер (не более), мин.	Количество месяцев предоставления услуги	Цена минуты разговора (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	17	200	12	3,78

1.2.3. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений ($Z_{\text{мг}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i \text{ мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i \text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i \text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Количество абонентских номеров	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер (не более), мин.	Количество месяцев предоставления услуги	Цена минуты разговора (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	17	150	12	10,00

1.2.4. Затраты на повременную оплату международных телефонных соединений ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i \text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i\text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по i -му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Количество абонентских номеров	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер (не более), мин.	Количество месяцев предоставления услуги	Цена минуты разговора (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	17	150	12	124,20

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции), по i -й должности;

$P_{i\text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции по i -й должности;

$N_{i\text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи, может быть изменен по распоряжению главы администрации города Мурманска в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Количество номеров абонентской станции (не более)	Цена услуги в месяц (не более), руб.
1	2	3	4
1	Высшая должность муниципальной службы	1 на одного служащего	4 000,00
2	Главная должность муниципальной службы	1 на одного служащего	1 000,00
3	Ведущая должность муниципальной службы	1 на одного служащего	1 000,00
4	Старшая, младшая должности муниципальной службы	возмещение расходов на услуги связи осуществляется по распоряжению главы администрации города Мурманска	

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{ин}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ип}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{ип}}$ - ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i -й должности;

$N_{i\text{ип}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи, может быть изменен по распоряжению главы администрации города Мурманска в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Количество номеров абонентской станции (не более)	Цена услуги в месяц (не более), руб.
1	2	3	4
1	Высшая должность муниципальной службы	1 на одного служащего	4 000,00
2	Главная должность муниципальной службы	1 на одного служащего	1 000,00

1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{и}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Количество 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	3 (100 Мб/с)	12	50 000,00

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

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр} ,$$

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена услуги (не более), руб.
1	2	3
1	Сопровождение официального сайта администрации города Мурманска	180 000,00

1.8. Иные затраты на услуги связи не предусмотрены.

2. Затраты на аренду

Затраты на аренду не предусмотрены.

3. Затраты на содержание имущества

3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) 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 ($Q_{i рвт пред}$);

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Фактическое количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Автоматизированное рабочее место (далее – АРМ)	195	25	50 000,00
2	Ноутбук	195	30	50 000,00
3	Моноблок	195	56	50 000,00
4	Персональный компьютер	195	74	50 000,00
5	Планшетный компьютер	195	3	20 000,00

3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

3.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактические работы системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ стс}}$ - количество устройств систем телефонной связи i -го вида;

$P_{i \text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактических работ одного устройства системы телефонной связи i -го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Автоматическая телефонная станция	4	185 000,00

3.4. 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:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Локальная вычислительная сеть	4	500 000,00

1	2	3	4
2	Коммутатор	7	75 000,00
3	Сетевое хранилище данных	1	200 000,00
4	Сервер	14	600 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Источник бесперебойного питания	29	50 000,00
2	Система бесперебойного питания	2	200 000,00

3.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (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 (оргтехники);

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер	187	25 000,00
2	Многофункциональное устройство	96	100 000,00
3	Копировальный аппарат	22	50 000,00
4	Сканер	34	40 000,00
5	Уничтожитель бумаги (шредер)	16	10 000,00
6	Монитор	114	15 000,00
7	Факсимильный аппарат	14	50 760,00

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

3.7.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт фото-, видео- и мультимедиа оборудования ($Z_{\text{тофвп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тофвп}}$ - количество единиц i -го фото-, видео- и мультимедиа оборудования;

$P_{i \text{ тофвп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i -го фото-, видео- и мультимедиа оборудования в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Фотокамера	10	40 000,00
2	Видеокамера	12	40 000,00
3	Проектор	6	30 000,00
4	Осветительный комплект	1	10 000,00
5	Мультимедиа устройство	5	50 000,00

3.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, указанных в разделе I.

3.8.1. Затраты на оформление технического заключения ($Z_{\text{тз}}$) о нецелесообразности дальнейшей эксплуатации оборудования определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тз}}$ - количество единиц i -го оборудования, требующего оформления технического заключения о нецелесообразности эксплуатации;

$P_{i \text{ тз}}$ - цена i -ой услуги по оформлению технического заключения.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Цена услуги за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Оформление технического заключения о нецелесообразности эксплуатации оборудования	200	480,00

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
1	ПО 1С: Комплект поддержки	18 850,00	-
2	Программный продукт 1С:	162 000,00	-
3	Система электронного документооборота	13 000 000,00	1 231 800,00
4	ПО Эконом-Эксперт	100 000,00	-
5	Программное обеспечение резервного копирования	10% от стоимости лицензии	400 000,00
6	Графическое и мультимедийное программное обеспечение	209 080,00	202 984,00
7	Система управления базами данных	-	200 000,00
8	Программное обеспечение виртуализации	30% от стоимости лицензии	589 950,00
9	Программное обеспечение распознавания текста	-	300 000,00
10	Программное обеспечение «Интеллект»	-	490 000,00
11	Удаленное управление компьютером	25% от стоимости лицензии	396 000,00

1	2	3	4
12	Программное обеспечение «КриптоПро Office Signature» на 10 пользователей	-	12 000,00
13	Операционные системы	-	607 210,00
14	Программное обеспечение для учета линейно-кабельных сооружений	-	1 490 000,00
15	Программное обеспечение для проведения онлайн-мероприятий	-	195 000,00
16	ПО Контур.Экстерн	1 746,40	21 145,60

4.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{сбип}}$), определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
1	Средства обеспечения информационной безопасности	400 000,00	500 000,00

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

4.4. 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 работ по адаптации и сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном

регламенте выполнения работ по адаптации и сопровождению справочно-правовых систем.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	СПС КонсультантПлюс	1 700 609,88
2	ПО НормаЦС	400 000,00
3	ПО Госфинансы	75 000,00

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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	Аттестуемые объекты (помещения)	3	120 000,00
2	Аттестуемые объекты (АРМ)	5	120 000,00
3	Оборудование (устройство), требующее проверки	86	67 000,00

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

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

где:

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

$P_{i уико}$ – цена i -ой услуги по утилизации информационно-коммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более), шт.	Цена услуги за единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Копировальный аппарат	8	750,00
2	Монитор	5	650,00
3	Многофункциональное устройство	5	750,00
4	Принтер	40	700,00
5	Радиотелефон	10	450,00
6	Системный блок	5	550,00
7	Сканер	5	430,00
8	Факс	10	520,00
9	Уничтожитель бумаги	5	750,00

4.7. Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи ($Z_{эцп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{эцп}}$ - количество криптографических ключей шифрования (электронных подписей) i -го типа, подлежащих изготовлению;

$P_{i_{эцп}}$ - цена изготовления одной единицы криптографического ключа шифрования (электронной подписи) i -го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена в год (не более), руб.
1	2	3
1	Электронная подпись	40 000,00

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

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

№ 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	АПК межсетевого экранирования	2	2 605 617,00
2	Антивирус на 300 пользователей	2	513 000,00
3	Dallas Lock	180	100 000,00
4	VIPNet Client	180	9 740,00
5	VIPNet Administrator	1	85 000,00
6	Автоматизация формирования и актуализации внутренней документации	10	70 800,00
7	Программное обеспечение «КриптоПро CSP» на 50 пользователей	4	135 000,00

4.8.2. Затраты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках развития и обеспечения функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры города Мурманска ($Z_{ити}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i\ ити}$ - цена i -й поставки товаров, выполненной работы, оказанной услуги в рамках развития и обеспечения функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры города Мурманска.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена (не более), руб.
1	2	3
1	Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках развития обеспечение функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры города Мурманска	5 000 000,00

4.8.3. Затраты на оплату услуг по разработке паспортов отходов $Z_{рпо}$ определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ по}$ - количество i -го типа паспорта отходов;

$P_{i\ рпо}$ - цена i -ой услуги по разработке паспорта отходов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Цена услуги на единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Паспорт отходов	10	11 600,00

5. Затраты на приобретение основных средств

5.1. Затраты на приобретение рабочих станций не предусмотрены.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Многофункциональное устройство (монохромная печать, формат А4)	1 на одного служащего	3	50 500,00
2	Многофункциональное устройство (цветная печать, формат А4)	2 на одного служащего	3	36 100,00
3	Многофункциональное устройство (формат А3)	1 на структурное подразделение	3	400 000,00
4	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А4)	1 на одного служащего	3	51 300,00
5	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на структурное подразделение	3	50 000,00
6	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	200 000,00
7	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	200 000,00

1	2	3	4	5
8	Копировальный аппарат	1 на структурное подразделение	3	50 000,00
Для всех должностей муниципальной службы				
9	Сканер	5 на структурное подразделение при необходимости	3	432 032,00
Для высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы				
10	IP-телефон	1 на кабинет	3	111 722,00
11	Факсимильный аппарат	1 на кабинет	5	21 000,00
12	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет при необходимости	3	117 416,00
13	Панель расширения	1 на кабинет при необходимости	3	66 018,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
14	IP-телефон	1 на одного служащего	3	20 000,00
15	Факсимильный аппарат	1 на структурное подразделение	5	20 000,00
16	Уничтожитель бумаги (шредер)	1 на кабинет при необходимости	3	41 520,00

5.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности;

$P_{i \text{ прсот}}$ - цена одного средства подвижной связи для i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Средства подвижной связи		
		срок полезного использования, лет	количество (не более), шт.	цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Высшая должность муниципальной службы	5	1 на одного служащего	15 000,00
2	Главная должность муниципальной службы	5	1 на одного служащего	15 000,00
3	Ведущая должность муниципальной службы	5	1 на одного служащего	5 000,00
4	Старшая, младшая должности муниципальной службы	обеспечение средствами связи осуществляется по распоряжению главы администрации города Мурманска		

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Планшетные компьютеры		
		срок полезного использования, лет	количество (не более), шт.	цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Для всех должностей муниципальной службы	3	1 на одного служащего	60 000,00

5.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - количество i -го оборудования по обеспечению безопасности

информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Устройство защиты канала связи	1 на одно здание	3	400 000,00
2	Межсетевой экран	1 на одно здание	3	600 000,00

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

5.6.1. 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:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Серверное оборудование	4 на здание	5	7 000 000,00

5.6.2. 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:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Ноутбук				

1	2	3	4	5
1	Для всех должностей муниципальной службы	5	1 на одного служащего	100 000,00
Моноблок				
2	Для всех должностей муниципальной службы	5	1 на одного служащего	179 990,00

5.6.3. 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:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Источник бесперебойного питания	1 на одного служащего	5	13 299,00
2	Источник бесперебойного питания	2 на коммуникационный узел	5	197 692,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

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

1	2	3	4	5
6	Штатив	1	5	120 000,00
7	Система стабилизации съемочной камеры	1	5	90 000,00
8	Телесуфлер	1	5	41 000,00
9	Беспроводной микрофон	1	3	55 000,00
10	Объектив	1	3	80 000,00

5.6.5. Затраты на приобретение телекоммуникационного оборудования ($Z_{\text{ТКО}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ТКО}}$ - количество i -го телекоммуникационного оборудования;

$P_{i \text{ ТКО}}$ - цена одного i -го телекоммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Сетевое хранилище данных	2 на одно здание	5	6 806 510,00
2	Система видеотрансляции	1 на одно здание	5	1 500 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ акс}}$ - количество i -го аксессуара 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:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Рюкзак	1	5	20 000,00
2	Сумка	1	5	10 000,00

6. Затраты на приобретение нематериальных активов

6.1. Затраты на приобретение исключительных лицензий на использование

программного обеспечения не предусмотрены.

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - количество i -х мониторов;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Монитор	3	1 на одного служащего	50 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Системный блок	3	1 на одного служащего	300 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ дтв}}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники,

которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Блок питания	1 на одного служащего	3	7 272,00
2	Жесткий диск	1 на одного служащего	3	33 799,00
3	Клавиатура	1 на одного служащего	1	5 000,00
4	Манипулятор типа «мышь»	1 на одного служащего	1	7 000,00
5	Оперативная память	1 на одного служащего	3	9 426,00
6	Материнская плата	1 на одного служащего	3	10 000,00
7	Сетевая карта	1 на одного служащего	3	3 000,00
8	Видеокарта	1 на одного служащего	3	15 000,00
9	Процессор	1 на одного служащего	3	16 272,00
10	Аккумуляторная батарея для ноутбука	1 на одного служащего	3	20 000,00
11	Система охлаждения процессора	1 на одного служащего	3	1 840,00
12	Аудио-воспроизводящая аппаратура	1 на одного служащего	3	1 000,00
13	Устройство для чтения карт памяти	1 на одного служащего	3	4 860,00
14	Оптический привод	1 на одного служащего	3	4 350,00
15	Web-камера	1 на одного служащего	3	3 450,00
16	Кабель VGA	1 на одного служащего	3	840,00

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

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

где:

$Q_{i_мн}$ - количество носителей информации по i -й должности;

$P_{i_мн}$ - цена одной единицы носителя информации по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	2	3	4
1	USB-Flash-накопитель до 64 Гб	1 на одного 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 700 Мб	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

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп} ,$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ рм}}$ - фактическое количество 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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Принтер	187	5	26 300,00
2	Многофункциональное устройство	142	8	22 750,00
3	Копировальный аппарат	22	4	44 352,00
4	Факсимильный аппарат	14	2	940,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, шт.	Средняя стоимость, руб.	Часть от средней стоимости
1	2	3	4	5
1	Принтер	187	20 000,00	0,25
2	Многофункциональное устройство	142	100 000,00	0,35
3	Копировальный аппарат	22	100 000,00	0,25
4	Сканер	34	80 000,00	0,20

1	2	3	4	5
5	Факсимильный аппарат	14	15 000,00	0,20
6	Уничтожитель бумаг (шредер)	16	20 000,00	0,25
7	Источник бесперебойного питания	29	80 000,00	0,35

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

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

7.7.1. Затраты на приобретение запасных частей для телекоммуникационного оборудования ($Z_{зткo}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i зткo}$ - количество i -х запасных частей для телекоммуникационного оборудования;

$P_{i зткo}$ - цена одной i -й запасной части для телекоммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование запасной части	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Микрофон для конгресс-системы	34	5	15 000,00
2	Аккумуляторная батарея для фотоаппарата	2 на структурное подразделение	3	12 959,00
3	Аккумуляторная батарея для видеокамеры	1 на структурное подразделение	3	2 590,00

8. Иные затраты

в сфере информационно-коммуникационных технологий

Иные затраты в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

II. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

1. Затраты на транспортные услуги не предусмотрены.
2. Затраты на аренду не предусмотрены.

3. Затраты на содержание муниципального имущества не предусмотрены.
4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на транспортные услуги, аренду и содержание муниципального имущества, не предусмотрены.
5. Затраты на приобретение основных средств не предусмотрены.
6. Затраты на приобретение материальных запасов не предусмотрены.
7. Иные затраты, связанные с осуществлением капитального ремонта муниципального имущества, не предусмотрены.

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

1. Затраты на аренду не предусмотрены.
2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на аренду, связанных с осуществлением строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации) и технического перевооружения, не предусмотрены.
3. Затраты на приобретение основных средств и приобретение произведенных активов не предусмотрены.
4. Затраты на приобретение материальных запасов не предусмотрены.
5. Иные затраты, связанные со строительством, реконструкцией (в том числе с элементами реставрации), техническим перевооружением объектов капитального строительства или с приобретением объектов недвижимого имущества, не предусмотрены.

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

1. Затраты на приобретение работ, услуг не предусмотрены.
2. Затраты на приобретение нематериальных активов:
 - 2.1. Затраты на приобретение исключительных прав на ноу-хау и объекты смежных прав не предусмотрены.
 - 2.2. Затраты на приобретение исключительных прав на научные разработки и изобретения не предусмотрены.
 - 2.3. Иные затраты на приобретение нематериальных активов в рамках выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ не предусмотрены.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество 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:

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	количество служащих в год, чел.	цена обучения одного служащего (не более), руб.
1	2	3
1	8	93 000,00

2. Иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании

2.1. Затраты на участие в обучающих семинарах, 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 муниципальных служащих, направляемых на i -й вид семинаров, мероприятий по обмену опытом;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Семинары, мероприятия по обмену опытом	
	количество служащих в год, чел.	цена обучения одного служащего (не более), руб.
1	2	3
1	7	50 000,00

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

1. Затраты на услуги 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 тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемыми АО «Почта России», и нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.
1	2	3
1	Письмо простое внутреннее	50 000
2	Письмо заказное внутреннее	35 000
3	Бандероль простая внутренняя	600
4	Бандероль заказная внутренняя	500
5	Письмо простое международное	600
6	Письмо заказное международное	200
7	Уведомление о вручении РПО	30 000
8	Уведомление о вручении заказное	10 000
9	Возврат РПО	30 000
10	Ценное отправление	10 000

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

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

где:

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

$P_{iсс}$ - цена одного i -го отправления.

Расчет производится в соответствии с тарифами на услуги по отправке специальной связи и нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида специальной связи	Планируемое количество отправлений в год (не более), шт.
1	2	3
1	Фельдъегерская связь. Прием и доставка корреспонденции	700

1	2	3
2	Специальная связь. Прием и доставка отправок специальной связи	480

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

2. Затраты на транспортные услуги

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

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

2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{пп}$) 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:

№ п/п	Наименование	Количество услуг в год (не более), шт.	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	10	8	5 000,00

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников;

$P_{i \text{ проезд}}$ - 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:

№ п/п	Наименование	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена проезда одного служащего к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно	35	49 862,00

3.2. 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 работников по i -му направлению командирования с учетом показателей планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников;

$P_{i \text{ найм}}$ - 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:

№ п/п	Наименование	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Время нахождения в командировке (не более), суток	Цена найма жилого помещения в сутки на одного служащего (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования	35	14	10 000,00

4. Затраты на коммунальные услуги

- 4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива не предусмотрены.
 4.2. Затраты на электроснабжение не предусмотрены.
 4.3. Затраты на теплоснабжение не предусмотрены.
 4.4. Затраты на горячее водоснабжение не предусмотрены.
 4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение не предусмотрены.
 4.6. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров, не предусмотрены.
 4.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги в рамках затрат, указанных в разделе VI, не предусмотрены.

5. Затраты на аренду помещений и оборудования

- 5.1. Затраты на аренду помещений не предусмотрены.
 5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания не предусмотрены.
 5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания не предусмотрены.
 5.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на аренду помещений и оборудования в рамках затрат, указанных в разделе VI, не предусмотрены.

6. Затраты на содержание имущества

- 6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений не предусмотрены.
 6.2. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств не предусмотрены.
 6.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования (Z_{pbo}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ bo}$ – количество единиц i -го бытового оборудования;

$P_{i\ pbo}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i -го бытового оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Кулер	2	5 850,00

1	2	3	4
2	Термопот	3	4 300,00
3	Кофемашина	3	4 290,00

6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования (дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения) ($Z_{\text{ремсист}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сист}}$ - количество систем i -го вида;

$P_{i \text{ сист}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства системы i -го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Система кондиционирования	4	50 000,00

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

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

6.6.1. Затраты на чистку хозяйственного инвентаря ($Z_{\text{чинв}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ чинв}}$ - количество единиц i -го хозяйственного инвентаря;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена чистки одной единицы i -го хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Жалюзи	50	2 266,25
2	Портьеры (шторы)	10	4 864,00
3	Рулонные шторы	10	1 296,50
4	Ковровые дорожки (ковры)	10	8 750,00

6.6.2. Затраты на ремонт офисной мебели ($Z_{\text{рмеб}}$) определяются формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рмеб}}$ – количество единиц i -го предмета офисной мебели;

$P_{i \text{ рмеб}}$ – цена одной единицы i -го предмета офисной мебели.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Кресло рабочее	45	8 000,00
2	Кресло для отдыха	2	30 000,00
3	Шкаф	2	2 000,00

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

7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, ($Z_{\text{т}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности);

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

7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности) ($Z_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ж}}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов (бланков строгой отчетности);

$P_{i \text{ ж}}$ - цена одного i -го спецжурнала (бланка строгой отчетности).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество приобретаемых спецжурналов (бланков строгой отчетности) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Журнал учета документов	30	600,00

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки одного комплекта (не более), руб.
1	2	3	4
1	Газета «Аргументы и факты»	5	3 050,00
2	Журнал «Бюджетный учет в вопросах и ответах»	1	8 600,00
3	Газета «Вечерний Мурманск»	5	4 550,00
4	Газета «Комсомольская правда»	5	4 000,00
5	Газета «Мурманский вестник»	10	2 500,00
6	Газета «Российская газета» + Российская газета «Неделя»	10	7 000,00
7	Журнал «Административное право и процесс»	3	10 750,00
8	Журнал «Инспектор по делам несовершеннолетних»	3	8 550,00

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

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

7.4. Затраты на аттестацию специальных помещений не предусмотрены.

7.5. Затраты на проведение диспансеризации работников не предусмотрены.

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

7.7. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны не предусмотрены.

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

7.9. Затраты на оплату труда независимых экспертов не предусмотрены.

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

8. Затраты на приобретение основных средств

8.1. Затраты на приобретение транспортных средств не предусмотрены.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Стол	7	1 на кабинет	473 800,00
2	Шкаф	7	1 на кабинет	121 000,00
3	Кресло руководителя	3	1 на кабинет	180 250,00
4	Вешалка напольная	5	1 на кабинет	41 200,00
5	Кресло для отдыха	5	2 на кабинет	61 800,00
6	Стул	3	12 на кабинет (и более при необходимости)	18 540,00
7	Диван	5	1 на кабинет	180 250,00
8	Зеркало	10	1 на кабинет	23 690,00
9	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	97 850,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
10	Стол	7	1 на кабинет	54 590,00
11	Шкаф	7	1 на трех служащих	28 840,00
12	Кресло рабочее	3	1 на одного служащего	24 000,00
13	Стул	3	2 на одного служащего	8 100,00
14	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	8 240,00

1	2	3	4	5
15	Табурет	3	1 на двух служащих	6 100,00
16	Полка навесная	7	1 на двух служащих	8 500,00
17	Приставка к столу с опорой-ногой	7	1 на одного служащего	17 000,00
18	Тумба	7	1 на одного служащего	10 600,00
19	Зеркало	10	1 на кабинет	9 500,00
20	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	41 200,00
21	Стеллаж стационарный	10	1 на пять служащих	18 050,00
Зал заседаний				
22	Герб Российской Федерации	3	1	23 700,00
23	Флаг Российской Федерации	3	1	14 250,00
24	Флаг Идрицкой дивизии	3	5	5 900,00
25	Герб Мурманской области	3	1	23 700,00
26	Герб города Мурманска	3	1	23 700,00
27	Флаг города Мурманска	3	1	6 000,00
28	Стол для заседаний (сборный)	7	1	240 000,00
29	Кресло	10	80	19 000,00
30	Пюпитр	7	1	30 900,00
Архивные помещения				
31	Стеллаж	7	6 на помещение	7 500,00

8.3. 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:

№ п/п	Должность муниципальной службы/помещение	Кондиционеры		
		срок полезного использования, лет	количество (не более), шт.	цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Высшая, главная, ведущая должности муниципальной службы	5	1 на кабинет	170 000,00
2	Серверная	5	2 на помещение	500 000,00

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Портьеры, жалюзи, рулонные шторы	5	1 комплект на окно	75 000,00
2	Лампа настольная	5	1 на кабинет	20 000,00
3	Часы настенные	3	1 на кабинет	15 000,00
4	Холодильник	7	1 на кабинет при необходимости	65 000,00
5	Чайник электрический	2	1 на кабинет	15 000,00
6	Обогреватель	5	1 на кабинет при необходимости	15 000,00
7	Телевизор	3	1 на кабинет при необходимости	100 000,00
8	Люстра	10	1 на кабинет при необходимости	75 000,00
9	Радиотелефон	5	1 на кабинет	12 000,00

1	2	3	4	5
10	Ковер	2	1 на кабинет при необходимости	50 000,00
11	Ковровая дорожка	2	1 на кабинет при необходимости	1 500,00 (пог.м.)
12	Музыкальный центр	3	1 на кабинет при необходимости	65 000,00
13	Сетевой фильтр	3	по числу АРМ	5 000,00
14	Телефонный аппарат	5	1 на одного служащего	5 000,00
15	Кулер	1	2 на структурное подразделение при необходимости	24 400,00
16	Диктофон	3	1 на структурное подразделение при необходимости	30 000,00
17	Термопот	2	1 на структурное подразделение при необходимости	15 000,00
18	Навигатор	1	1 на структурное подразделение при необходимости	40 190,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
19	Вентилятор	5	1 на кабинет	10 000,00
20	Портьеры, жалюзи, рулонные шторы	5	1 комплект на окно	30 000,00
21	Лампа настольная	5	по числу АРМ	5 600,00
22	Часы настенные	3	1 на кабинет	6 000,00
23	Холодильник	7	1 на 15 служащих	38 000,00
24	Радиотелефон	5	1 на кабинет	8 000,00
25	Сетевой фильтр	3	по числу АРМ	3 000,00
26	Телефонный аппарат	5	1 на одного служащего	2 500,00
27	Чайник электрический	3	1 на кабинет	6 500,00
28	Микроволновая печь	5	1 на 15 служащих	8 000,00
29	Резак для бумаги	5	1 на структурное подразделение	5 000,00
Зал заседаний				
30	Портьеры, жалюзи, рулонные шторы	5	1 комплект на окно	40 000,00

8.4.2. Затраты на приобретение беспилотных летательных аппаратов ($Z_{\text{бпла}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ бпла}}$ - количество i -х беспилотных летательных аппаратов;

$P_{i \text{ бпла}}$ - цена i -го беспилотного летательного аппарата.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Беспилотный летательный аппарат	1	5	200 000,00

8.4.3. Затраты на приобретение измерительных приборов ($Z_{\text{изм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ изм}}$ - количество i -х единиц измерительных приборов;

$P_{i \text{ изм}}$ - цена одной единицы i -го измерительного прибора.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Лазерный дальномер	1 на структурное подразделение при необходимости	5	4 990,00
2	Курвиметр	1 на структурное подразделение при необходимости	5	2 860,00
3	GPS-прибор для определения координат на местности	1 на структурное подразделение при необходимости	5	20 990,00

9. Затраты на приобретение нематериальных активов

Затраты на приобретение нематериальных активов не предусмотрены.

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

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

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

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:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Обложка для постановлений (распоряжений) администрации города Мурманска	1 000	55,00
2	Карточка-справка	300	20,00
3	Личная карточка муниципального служащего (форма Т-2)	300	20,00
4	Визитка	2 000	70,00
5	Сопроводительный бланк для документов	10 000	6,50
6	Бланк «Письмо»	200	120,00
7	Бланк «Памятный адрес»	200	120,00
8	Бланк «Благодарность»	300	120,00
9	Папка адресная	200	650,00
10	Памятный адрес	70	4 500,00
11	Пригласительные билеты (открытки)	350	250,00
12	Служебное удостоверение	100	700,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Аккумулятор	4 шт. на одного служащего	594,83
2	Антистеплер (расшиватель для скоб)	1 шт. на одного служащего	102,74
3	Бейдж	1 шт. на одного служащего при необходимости	70,30
4	Блокнот для записей	3 шт. на одного служащего	176,00
5	Бумага для записей (блок)	200 шт.	378,53
6	Бумага для офисной техники (формат А3)	1 пачка на четырех служащих	1 622,25
7	Бумага для офисной техники (формат А4)	100 пачек на одного служащего	962,54
8	Бумага для факса	2 рулона на одного служащего	486,68
9	Бумага карточная, класс А (формат А4)	1 пачка на четырех служащих	2 163,00
10	Бумага карточная, класс А (формат А3)	1 пачка на четырех служащих	4 866,75
11	Гель для увлажнения пальцев	200 шт.	248,75
12	Грифель для карандаша механического	1 упак. на одного служащего	305,00
13	Датер	60 шт.	2 703,75
14	Демосистема	1 шт. на 20 служащих	3 400,00
15	Доска магнитная для записей	1 шт. на 20 служащих	10 274,25
16	Доска пробковая	1 шт. на 20 служащих	5 948,25
17	Доска с зажимом	1 шт. на 20 служащих	346,08
18	Дырокол	1 шт. на одного служащего	4 055,63
19	Ежедневник	1 шт. на одного служащего	973,35
20	Зажим для бумаг	50 шт. на одного служащего	536,96

1	2	3	4
21	Календарь	1 шт. на одного служащего	1 200,00
22	Калькулятор	1 шт. на одного служащего	2 703,75
23	Карандаш	9 шт. на одного служащего	118,97
24	Карандаш механический	1 шт. на одного служащего	216,30
25	Клей	5 шт. на одного служащего	173,04
26	Книга учета	1 шт. на одного служащего	378,53
27	Кнопки	1 упак. на трех служащих	96,51
28	Коврик-подкладка настольный для письма с прозрачным карманом	1 шт. на одного служащего	695,00
29	Конверт почтовый бумажный	57 000 шт.	12,98
30	Копировальная бумага	5 листов на одного служащего	421,79
31	Корзина для мусора	1 шт. на одного служащего	757,05
32	Короб архивный	3 шт. на одного служащего	486,68
33	Корректор	380 шт.	255,00
34	Краска штемпельная	1 шт. на одного служащего	292,01
35	Ластик	1 шт. на одного служащего	64,89
36	Лента клейкая (скотч)	200 шт.	205,49
37	Линейка	1 шт. на одного служащего	108,15
38	Лоток для бумаги пластиковый	2 шт. на одного служащего	730,00
39	Магниты	1 упак. на двух служащих	324,45
40	Маркер	500 шт.	138,02
41	Настольный перекидной календарь	1 шт. на десять служащих	162,23
42	Нитки для сшивания дел	1 шт. на четырех служащих	421,79

1	2	3	4
43	Нож канцелярский	1 шт. на одного служащего	375,39
44	Ножницы	1 шт. на одного служащего	324,45
45	Обложка комбинированная для склеивающего оборудования	25 упак.	3 244,50
46	Обложка для переплета пластиковая	1 упак.	4 326,00
47	Обложка пластиковая	2 шт. на одного служащего	32,45
48	Опечатающее устройство	1 шт. на 20 служащих	900,00
49	Папка «Дело»	1 400 шт.	48,67
50	Папка «На подпись»	1 шт. на четырех служащих	1 622,25
51	Папка адресная	100 шт.	324,45
52	Папка архивная для документов	150 шт.	256,94
53	Папка для черчения	1 шт. на четырех служащих	335,27
54	Папка на замке	1 шт. на одного служащего	513,71
55	Папка на резинке	1 шт. на одного служащего	270,38
56	Папка пластиковая на кольцах	5 шт. на одного служащего	270,38
57	Папка с завязками и клапанами	20 шт. на одного служащего	37,85
58	Папка с зажимом пластиковая	5 шт. на одного служащего	183,86
59	Папка-конверт на кнопке	5 шт. на одного служащего	65,00
60	Папка с файлами	1 шт. на одного служащего	378,53
61	Папка-регистратор	1 000 шт.	378,53
62	Папка-скоросшиватель пластиковая	15 шт. на одного служащего	183,86
63	Папка-уголок пластиковая	10 шт. на одного служащего	27,04
64	Печать	1 шт. на десять служащих	2 920,05
65	Подушка сменная для печати	5 шт. на структурное подразделение	550,00
66	Планинг	1 шт. на одного служащего	1 946,70

1	2	3	4
67	Планшет с прижимом	1 шт. на одного служащего	378,53
68	Пластилин	3 упак.	167,63
69	Пленка для ламинирования	1 упак.	4 001,55
70	Пружина для переплета	1 шт. на одного служащего	54,08
71	Подложка для переплета документов (формат А4)	1 шт. на десять служащих	43,26
72	Подкладка настольная прозрачная	1 шт. на одного служащего	2 163,00
73	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 шт. на одного служащего	881,42
74	Подставка под настольный перекидной календарь	1 шт. на 20 служащих	216,30
75	Разбавитель средства корректирующего канцелярского	1 шт. на 20 служащих	81,11
76	Разделитель	1 шт. на пять служащих	400,16
77	Резинка банковская	1 упак. на одного служащего	973,35
78	Ручка гелевая	500 шт.	281,19
79	Ручка шариковая	500 шт.	173,04
81	Салфетки для компьютера	1 шт. на четырех служащих	313,64
82	Скобы для степлера	15 упак. на одного служащего	189,74
83	Скрепки	10 упак. на одного служащего	166,10
84	Степлер	2 шт. на одного служащего	2 868,55
85	Стержень гелевый	700 шт.	173,04
86	Стержень шариковый	700 шт.	64,89
87	Стержень для роллера	6 шт.	853,00
88	Стикеры цветные пластиковые	13 упак. на одного служащего	192,00
89	Табличка с кармашком	1 шт. на трех служащих	1 081,50
90	Тетрадь	1 шт. на трех служащих	205,49
91	Точилка для карандашей	1 шт. на одного служащего	108,15
92	Трудовая книжка (вкладыш в трудовую книжку)	1 шт. на десять служащих	486,68
93	Файл прозрачный	150 шт. на одного служащего	6,49

1	2	3	4
94	Фотобумага	1 упак. на 20 служащих	2 920,05
95	Фоторамка	5 шт. на одного служащего	600,00
97	Шило	1 шт. на десять служащих	270,38
98	Элемент питания	4 шт. на одного служащего	97,34
Для высших, главных должностей муниципальной службы			
99	Ручка настольная	1 шт. на одного служащего	432,60
100	Чернила	1 шт. на 20 служащих	811,13

10.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i хп}$ - количество i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Аптечка медицинская	1 шт. на 40 служащих	20 000,00
2	Булавки с головкой (упаковка 150 шт.)	1 упак. на десять служащих	60,00
3	Бумага туалетная	4 рулона на одного служащего	95,00
4	Бумага упаковочная	80 листов	55,00
5	Вода минеральная (0,5 л)	150 бутылок	50,00
6	Вода питьевая	230 бутылок	370,00
7	Государственный флаг Российской Федерации (уличный)	25 шт.	3 100,00
8	Дезинфицирующее средство	1 литр на одного служащего	1 200,00
9	Замок мебельный	1 шт. на десять служащих	250,00
10	Запасной блок для освежителя воздуха	1 шт. на 15 служащих	230,00
11	Земля для цветов (5 л)	1 пакет на 20 служащих	100,00
12	Кабель	4 бухты на десять служащих	13 000,00

1	2	3	4
13	Кабель сетевой	4 бухты на десять служащих	12 000,00
14	Кабель-канал (упаковка 200 м)	1 упак. на десять служащих	12 000,00
15	Кабель-удлинитель	4 бухты на десять служащих	16 000,00
16	Картина в багете	15 шт.	2 700,00
17	Клей «Момент»	1 шт. на десять служащих	180,00
18	Ключ дверной	1 шт. на трех служащих	250,00
19	Композиция из цветов	50 шт.	7 800,00
20	Корзина для бумаг	1 шт. на одного служащего	310,00
21	Кофе для кофе-машины	25 кг	2 152,00
22	Крепеж скоба	40 шт. на одного служащего	500,00
23	Крючки настенные	10 шт. на пять служащих	100,00
24	Ламели для жалюзи	25 шт. на один карниз	361,00
25	Лента упаковочная	4 рулона на десять служащих	150,00
26	Метр деревянный	1 шт. на структурное подразделение при необходимости	2 572,70
27	Мыло жидкое для рук (упаковка 3 л)	8 упак. на 15 служащих	350,00
28	Мыло туалетное	4 шт. на одного служащего	100,00
29	Освежитель воздуха	1 шт. на 15 служащих	110,00
30	Пакеты (упаковка 100 шт.)	3 упак. на одного служащего	250,00
31	Пакет пластиковый	5 шт. на одного служащего	100,00
32	Полотенца бумажные (упаковка 150 листов)	3 упак. на одного служащего	190,00
33	Рама для картины	10 шт.	27 600,00
34	Розетка телефонная	1 шт. на трех служащих	75,00
35	Салфетки бумажные (упаковка 100 шт.)	4 упак. на одного служащего	205,00
36	Стенд информационный	3 шт.	20 824,00
37	Тройник	1 шт. на десять служащих	320,00
38	Удлинитель	1 шт. на десять служащих	535,00
39	Шнур витой	4 бухты на десять служащих	13 000,00
40	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 служащих	340,00
41	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 служащих	220,00

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

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

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

10.7. Затраты на приобретение юридической литературы не предусмотрены.

10.8. Затраты на приобретение служебного обмундирования не предусмотрены.

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

10.9.1. Затраты на изготовление печатной продукции антикоррупционной и правоохранительной направленности ($Z_{пп}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i\text{ пп}}$ - цена изготовления одной единицы i -й печатной продукции антикоррупционной и правоохранительной направленности;

$Q_{i\text{ пп}}$ - количество i -й печатной продукции антикоррупционной и правоохранительной направленности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Листовка	100 000	5,80
2	Плакат	100 000	9,00
3	Буклет	100 000	2,30
4	Календарь	300	305,00

10.9.2. Затраты на изготовление сувенирной продукции ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i\text{ сп}}$ - цена изготовления одной единицы i -й сувенирной продукции;

$Q_{i\text{ сп}}$ - количество i -й сувенирной продукции.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Елочная игрушка	150 шт.	1 570,00
2	Ежедневник	400 шт.	1 900,00
3	Значок	500 шт.	38,00
4	Кондитерская продукция	1 000 шт.	210,00
5	Коробка	55 шт.	1 219,00
6	Кружка керамическая	200 шт.	390,00
7	Лента упаковочная	300 м	48,47

1	2	3	4
8	Набор продукции из керамики, стекла, фарфора	50 шт.	3 200,00
9	Настенные часы	150 шт.	9 400,00
10	Ночник	50 шт.	10 100,00
11	Открытка	560 шт.	300,00
12	Пакет	350 шт.	320,00
13	Подарочный набор (офисные принадлежности)	350 шт.	2 800,00
14	Подстаканник со стаканом	60 шт.	3 400,00
15	Ручка	200 шт.	620,00
16	Свитшот, толстовка, худи	200 шт.	3 650,00
17	Тетрадь	250 шт.	680,00
18	Футляр для ручки	200 шт.	300,00
19	Шоколадная продукция	6 000 шт.	14,59
20	Эмблема, нашивка, логотип	20 шт.	1 344,30

11. Иные прочие затраты, не отнесенные к иным затратам, указанным в разделах I - IV

11.1. Затраты на оплату услуг по переплету документов актовых записей $Z_{(пд)}$ определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i пд}$ - количество i -го типа единиц хранения;

$P_{i пд}$ - цена i -ой услуги по переплету единицы хранения.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Цена услуги на единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Актовая книга	100	1 750,00

11.2. Затраты на оказание услуг по временному размещению и питанию граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, а также на территориях субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, вынужденно покинувших жилые помещения, ($Z_{врип}$), определяются по формуле:

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

где:

$P_{i врип}$ - цена i -ой услуги в ходе мероприятий по временному размещению и питанию граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, а также на

территориях субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, вынужденно покинувших жилые помещения, в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

Предельная стоимость нормативов определена в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 22.04.2022 № 321-ПП «О реализации мероприятий по временному размещению и питанию граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, а также на территориях субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, вынужденно покинувших жилые помещения» за единицу услуги в пределах выделенных денежных средств из резервного фонда администрации города Мурманска на основании принятого правового акта администрации города Мурманска согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена за единицу услуги в сутки (не более), руб.
1	2	3
1	Оказание услуг временного размещения одного человека в сутки	1 800,00
2	Оказание услуг питания одного человека в сутки	1 000,00

11.3. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев беспилотных летательных аппаратов ($Z_{п}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iп}$ - фактическое количество беспилотных летательных аппаратов;

$P_{iп}$ - цена полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев беспилотных летательных аппаратов;

$N_{iп}$ - количество полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев беспилотных летательных аппаратов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, шт.	Количество полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев беспилотных летательных аппаратов в год (не более), шт.	Цена за единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Беспилотный летательный аппарат	1	1	4 000,00