|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к приказу  комитета по социальной поддержке и охране здоровья администрации города Мурманска  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Нормативные затраты

на обеспечение функций комитета по социальной поддержке и охране здоровья

администрации города Мурманска

I. Общие положения

1. При определении нормативных затрат используется показатель численности основных работников (Чоп).

Показатель численности основных работников определяется по формуле:

Чоп = (Чмс + Чзмд + Чнмс) x 1,1,

где:

Чмс - фактическая численность муниципальных служащих;

Чзмд - фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности;

Чнмс - фактическая численность лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

1. Затраты на информационно - коммуникационные технологии

1. **Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:**

где:

- количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;

- ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер абонентской станции i-й должности;

- количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1:

*Таблица № 1*

| № п/п | Должность  муниципальной службы | Количество номеров  абонентской станции (не более) | Расходы на услуги связи в месяц\*  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Главная должность муниципальной службы | 1 на одного служащего | 1 000,00 |
| 2 | Ведущая должность муниципальной службы | 1 на одного служащего | 1 000,00 |
| 3 | Старшая, младшая должности муниципальной службы | Возмещение расходов на услуги связи осуществляется по приказу председателя комитета по социальной поддержке и охране здоровья администрации города Мурманска | |

\* Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по приказу председателя комитета по социальной поддержке и охране здоровья администрации города Мурманска в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

**2. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:**

где:

- 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;

- ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

- количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2:

*Таблица № 2*

| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи | Ежемесячная абонентская плата (не более), руб. | Количество месяцев предоставления услуги |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 20 | 1200,00 | 12 |

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

где:

- количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

- месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

- количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3:

*Таблица № 3*

| № п/п | Кол-во каналов передачи данных сети «Интернет», (пропускная способность) | Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет»  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 3 (100-200 Мб/с) | 12 | 15 000,00 |

Затраты на содержание имущества

4. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:**

где:

- фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формулам:

base_1_195511_494 - для закрытого контура обработки информации,

base_1_195511_495 - для открытого контура обработки информации,

где  - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4:

*Таблица № 4*

| № п/п | Наименование  вычислительной техники | Цена услуги  на единицу  в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Рабочая станция (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) | 15 000,00 |
| 2 | Рабочая станция (ноутбук) | 15 000,00 |
| 3 | Рабочая станция (моноблок) | 25 000,00 |

5. **Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования, вычислительной техники, оргтехники определяются по формуле:**

где:

- количество i-го типа информационно-коммуникационного оборудования, подлежащего утилизации;

- цена i-ой услуги по утилизации информационно-коммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

*Таблица №5*

| № п/п | Наименование | Количество (шт) | Цена работы за 1 оборудование  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Информационно-коммуникационное оборудование | не более 27 | 200,00 |
| 2. | Вычислительная техника, радиоэлектроника | Не более 50 | 15 000,00 |
| 3 | Оргтехника | Не более 30 | 10 000,00 |

6. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:**

где:

- количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

- 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 № 6:

*Таблица № 6*

| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Цена услуги на единицу  в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Локальная вычислительная сеть | 1 | 100 000,00 |

7. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:**

где:

- количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

*Таблица № 7*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Цена услуги на единицу  в год (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Система бесперебойного питания | 27 | 5 000,00 |

8. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле**:

где:

- количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

- 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 (Приложение № 2) согласно таблице № 8.

*Таблица № 8*

| № п/п | Наименование оргтехники | Количество, шт. | Цена услуги на единицу  в год (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Принтер | 27 | 20 000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство | 15 | 25 000,00 |
| 3 | Копировальный аппарат | 5 | 35 000,00 |
| 4 | Факсимильный аппарат | 4 | 6 000,00 |

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

9. **Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:**

где:

- затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

10. **Затраты на оплату услуг по адаптации и сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:**

где - 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 № 9:

*Таблица № 9*

| № п/п | Наименование  справочно-правовой системы | Цена адаптации и сопровождения в год  (не более), руб. |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | СПС КонсультантПлюс | 900 000,00 |

11. **Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле**:

где:

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

- цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10:

*Таблица № 10*

| № п/п | Наименование  программного обеспечения | Цена сопровождения в год (не более), руб. | Цена простых (неисключительных) лицензий на 1 ед. (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Электронные подписи  на 1 пользователя | 5 000,00 | 10 000,00 |
| 2 | Система электронного документооборота | 5 000,00 | 50 000,00 |
| 3 | Приобретение неисключительных пользовательских прав на программное обеспечение MS Windows, MS Office, и др. | 300 000,00 | 300 000,00 |
| 4 | Приобретение неисключительных пользовательских прав на прочее программное обеспечение | 200 000,0 | 200 000,00 |
| 5 | Средства обеспечения информационной безопасности | 300 000,00 | 300 000,00 |

12. **Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:**

где:

- затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

13. **Затраты на проведение специальной оценки условий труда () определяются по формуле:**

где:

- количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда;

– цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11:

*Таблица № 11*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда | Периодичность проведения специальной оценки условий труда | Цена проведения специальной оценки условий труда 1 рабочего места  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 25 | 1 раз в 5 лет | 30 000,00 |

14. **Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:**

где:

- количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

- цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12:

*Таблица № 12*

| № п/п | Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | Количество, шт. | Цена лицензии на год  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | АПК межсетевого экранирования | 1 | 90 000,00 |
| 2 | Антивирус на пользователей | 30 | 60 000,00 |
| 3 | Dallas Lock | 25 | 30 000,00 |
| 4 | VipNet | 25 | 27 000,00 |

Затраты на приобретение основных средств

15. **Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:**

где:

- количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

- цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формулам:

- для закрытого контура обработки информации,

- для открытого контура обработки информации,

где - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13:

*Таблица № 13*

| № п/п | Должность муниципальной службы | Рабочие станции | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предельное количество, шт. | Количество, шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Для всех должностей муниципальной службы | 25 | 2 | 3 | 250 000,00 |

16. **Затраты на приобретение серверного оборудования () определяются по формуле:**

где:

- количество серверного оборудования i-типа;

- цена одного i-типа серверного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

*Таблица № 14*

| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Срок полезного использования, лет | Цена за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Серверное оборудование | 1 | 5 | 2 600 000,00 |
| 2 | Сетевое хранилище данных и сетевые диски | 2 на одно здание | 5 | 800 000,00 |
| 3 | Коммутатор | 2 на одно здание | 3 | 350 000,00 |

17. **Затраты на приобретение оргтехники (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, факсимильных аппаратов () определяются по формуле:**

где:

- количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

- цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

*Таблица № 15*

| № п/п | Наименование оргтехники | Количество (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Многофункциональное устройство (формат А4) | 1 на 1 служащего | 3 | 150 000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство (форматА3) | 1 на структурное подразделение | 3 | 350 000,00 |
| 3 | Принтер лазерный (формат А4) | 1 на 1 служащего | 3 | 45 000,00 |
| 4 | Принтер лазерный (цветная печать, формат А4) | 1 на структурное подразделение | 3 | 150 000,00 |
| 5 | Принтер лазерный (цветная печать, формат А3) | 1 на структурное подразделение | 3 | 300 000,00 |
| 6 | Принтер лазерный (формат А3) | 1 на структурное подразделение | 3 | 200 000,00 |
| 7 | Сканер | 1 на 1 служащего | 3 | 75 000,00 |
| 8 | Копировальный аппарат | 3 на структурное подразделение | 3 | 200 000,00 |
| 9 | Мышь компьютерная | по числу АРМ | 1 | 1 000,00 |
| 10 | Клавиатура | по числу АРМ | 3 | 1 500,00 |
| 11 | Монитор | 1 на 1 служащего | 3 | 45 000,00 |
| 12 | Телевизор | 1 на комитет | 3 | 150 000,00 |
| 13 | Источник бесперебойного питания | 1 на 1 служащего | 3 | 15 000,00 |
| 14 | Источник бесперебойного питания для сервера | 2 на структурное подразделение | 3 | 50 000,00 |
| 15 | Радиотелефон | 1 на 1 служащего | 5 | 10 000,00 |
| 16 | Уничтожитель бумаг (шредер) | 1 на комитет | 3 | 40 000,00 |
| 17 | Телефонный аппарат | 2 на кабинет | 5 | 10 000,00 |
| 18 | Интерактивная панель (Tach-экран) | 1 на комитет | 7 | 650 000,00 |
| 19 | Цветное многофункциональное устройство (формата Ф4) | 1 на структурное подразделение | 3 | 350 000,00 |
| Для главных, ведущих должностей муниципальной службы | | | | |
| 14 | Факсимильный аппарат | 1 на кабинет | 5 | 40 000,00 |
| Для старших, младших должностей муниципальной службы | | | | |
| 15 | Факсимильный аппарат | 1 на структурное подразделение | 5 | 40 000,00 |

18. **Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:**

где:

- количество средств подвижной связи по i-й должности;

- цена одного средства подвижной связи для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

*Таблица № 16*

| № 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 |
| 2 | Главная должность муниципальной службы | 5 | 1 на 1 служащего | 10 000,00 |
| 3 | Ведущая должность муниципальной службы | 5 | 1 на 1 служащего | 5 000,00 |
| 4 | Старшая, младшая должности муниципальной службы | Обеспечение средствами связи осуществляется по приказу председателя комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска | | |

19. **Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:**

где:

- количество планшетных компьютеров по i-й должности;

- цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17:

*Таблица № 17*

| № 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 | главная должность муниципальной службы | 3 | 1 на 1 служащего | 90 000,00 |

20**. Затраты на приобретение серверного оборудования () определяются по формуле:**

где:

– количество серверного оборудования i-го типа;

– цена одной единицы серверного оборудования i-го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18:

*Таблица № 18*

| № 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 | 2 на здание | 5 | 2 600 000,00 |
| 2 | Телекоммуникационная стойка | 2 | 5 | 30 000,00 |
| 3 | Патч панель | 2 | 5 | 30 000,00 |
| 4 | Медиаконвертер | 2 | 5 | 20 000,00 |
| 5 | SFP-трансивер | 2 | 5 | 25 000,00 |

21**. Затраты на приобретение вычислительной техники () определяются по формуле:**

где:

– количество вычислительной техники по i-й должности;

– цена одной единицы вычислительной техники по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19:

*Таблица № 19*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  муниципальной службы | Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Ноутбук | 3 | 1 на одного служащего | 150 000,00 |
| 2 | Моноблок | 3 | 1 на одного  служащего | 200 000,00 |

22**. Затраты на приобретение фото-, видео- и проекционного оборудования () определяются по формуле:**

где:

– количество i-го фото-, видео- и проекционного оборудования;

– цена одного i-го фото-, видео- и проекционного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20:

*Таблица № 20*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 комитет | 5 | 154 000,00 |
| 3 | Проектор | 1 на комитет | 5 | 400 000,00 |
| 4 | Проекционный экран | 1 на комитет | 3 | 120 000,00 |

Затраты на приобретение материальных запасов

23. **Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле**:

где:

- количество мониторов для i-й должности;

- цена одного монитора для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21:

*Таблица № 21*

| № п/п | Должность  муниципальной службы | Мониторы | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Все должности муниципальной службы | 3 | 1 на 1 служащего | 50 000,00 |

24. **Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:**

где:

- количество i-х системных блоков;

- цена одного i-го системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22:

*Таблица № 22*

| № п/п | Должность  муниципальной службы | Системные блоки | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок полезного использования, лет | Количество  (не более), шт. | Цена за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Все должности муниципальной службы | 3 | 1 на 1 служащего | 150 000,00 |

25. **Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (), определяются по формуле:**

где:

- количество носителей информации по i-й должности;

- 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 | 2 | 3 | 4 |
| Для всех должностей муниципальной службы | | | |
| 1 | USB Flash накопитель до 64 Гб | 1 на 1 служащего | 5 000,00 |
| 2 | Внешний жесткий диск с интерфейсом USB | 1 на структурное подразделение | 15 000,00 |
| 3 | Компакт диск многократной записи CD-RW | 10 на структурное подразделение | 120,00 |
| 4 | Компакт диск однократной записи CD-R | 20 на структурное подразделение | 150,00 |
| 5 | Твердотельный накопитель | 2 на структурное подразделение | 20 000,00 |
| 6 | |  | | --- | | Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW | | Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R | | 10 на структурное подразделение | 150,00 |
| 7 | 10 на структурное подразделение | 120,00 |

26. **Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:**

где:

- фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

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

- 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  оргтехники | Количество (не более), 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 | 25 | 8 | 15 000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство | 15 | 6 | 15 000,00 |
| 3 | Копировальный аппарат | 2 | 4 | 20 000,00 |

27. **Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:**

где:

- количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

- цена одной единицы i-й запасной части.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно приложения № 3.

28. **Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:**

где:

- количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

- цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25:

*Таблица № 25*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Оперативная память | 1 на одного служащего | 3 | 10 000,00 |
| 2 | Материнская плата | 1 на одного служащего | 3 | 10 000,00 |
| 3 | Сетевая карта | 1 на одного служащего | 3 | 5 000,00 |
| 4 | Видеокарта | 1 на одного служащего | 3 | 15 000,00 |
| 5 | Процессор | 1 на одного служащего | 3 | 11 000,00 |
| 6 | Система охлаждения процессора | 1 на одного служащего | 3 | 6 500,00 |
| 7 | Оптический привод | 1 на одного служащего | 3 | 5 500,00 |
| 8 | Жесткий диск | 1 на одного служащего | 3 | 20 000,00 |
| 9 | Аккумуляторная батарея для ИБП | 1 на одного служащего | 3 | 5 000,00 |
| 10 | Микрофон | 1 на комитет | 3 | 15 000,00 |
| 11 | Веб-камера | 2 на комитет | 3 | 12 500,00 |
| 12 | Колонки | 1 на одного служащего | 3 | 4 000,00 |
| 13 | Устройство для чтения карт памяти | 1 на одного служащего | 3 | 8 000,00 |
| 14 | Аккумуляторная батарея для ноутбука | 1 на одного служащего | 3 | 20 000,00 |

III. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

29. **Затраты на услуги связи () определяются по формуле:**

где:

- затраты на оплату услуг почтовой связи;

- затраты на оплату услуг специальной связи.

30. **Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:**

где:

- планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

- цена одного i-го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26 и тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемыми АО «Почта России», действующими на дату расчета.

*Таблица № 26*

| № п/п | Наименование  вида почтового отправления | Количество в год (не более), шт. |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Письмо простое внутреннее | 12 000 |
| 2 | Письмо заказное внутреннее | 7 000 |
| 3 | Бандероль простая внутренняя | 200 |
| 4 | Бандероль заказная внутренняя | 70 |
| 5 | Письмо простое международное | 40 |
| 6 | Письмо заказное международное | 20 |
| 7 | Простое уведомление о вручении РПО | 7 000 |
| 8 | Заказное уведомление о вручении РПО | 3 000 |
| 9 | Возврат РПО (рег. почт. отпр.) | 6 000 |
| 10 | Составление списка ф 103 на партионные почтовые отправления | 19 000 |
| 11 | Нанесение оттиска франкировальной машины | 19 000 |
| 12 | Бандероль с объявленной ценностью внутренняя | 50 |
| 13 | Письмо с объявленной ценностью внутреннее | 100 |
| 14 | Карточка простая внутренняя | 50 |
| 15 | Карточка заказная внутренняя | 50 |
| 16 | Бандероль заказная международная (исходящая) | 20 |
| 17 | Бандероль простая международная (исходящая) | 20 |
| 18 | Письмо с объявленной ценностью международное (исходящее) | 20 |
| 19 | Простое уведомление о получении международного почтового отправления | 20 |
| 20 | Проверка соответствия вложения почтового отправления описи вложения | 500 |
| 21 | Упаковка вложения | 500 |
| 22 | Наклеивание ярлыков и стикеров | 500 |

Затраты на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам

31. **Затраты на приобретение месячных проездных билетов на проезд автомобильным и электрическим транспортом общего пользования** (Змпб) определяются по формуле:

3мпб= (Nеспб\*Qеспб)+(Nмпб\*Qмпб),

где:

Nеспб – количество Единых социальных проездных билетов необходимых к приобретению;

Qеспб – цена Единых социальных проездных билетов, определяется в соответствии с таблицей № 27;

Nмпб – количество Месячных проездных билетов необходимых к приобретению;

Qмпб – цена Месячных проездных билетов, определяется в соответствии с таблицей № 27;

3мпб≤лимитам бюджетных обязательств, доведенным для закупки проездных билетов.

*Таблица № 27*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование месячного проездного билета** | **Стоимость руб.** |
| 1 | Единый социальный проездной билет | 1128,001 |
| 2 | Месячный проездной билет (транспортная карта) | 2250,002 |

1Стоимость единого социального проездного билета установлена Постановлением Правительства Мурманской области от 21.01.2005 № 10-ПП «О введении на территории Мурманской области единого социального проездного билета»;

2 Стоимость месячного проездного билета установлена постановлением Комитета по тарифному регулированию Мурманской области от 15.12.2022 № 54/2 «Об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа в городском, пригородном и междугородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок»

Затраты на транспортные услуги

32. **Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:**

base_23639_64539_112

где:

Qi дг - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Pi дг - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

*Таблица № 28*

| №  п/п | Наименование затрат | Количество услуг в год  (не более) | Цена одной услуги перевозки груза (час) (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Услуги перевозки грузов | 25 | 7 000,00 |
| 2 | Услуги перевозки тяжеловесных грузов | 10 | 10 000,00 |

Затраты на приобретение образовательных услуг

по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

33**. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:**

где:

- количество муниципальных служащих, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

- цена обучения одного муниципального служащего по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29:

*Таблица № 29*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Дополнительное профессиональное образование | |
| Количество служащих в год,  чел. | Цена обучения одного служащего (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 7 | 60 320,00 |

Иные затраты, связанные с обеспечением

дополнительного профессионального образования в соответствии

с нормативными правовыми актами о муниципальной службе

и законодательством Российской Федерации об образовании

34**. Затраты на участие в обучающих семинарах, мероприятиях по обмену опытом () определяются по формуле:**

где:

- количество муниципальных служащих, направляемых на i-й вид семинаров, мероприятий по обмену опытом;

- цена обучения одного муниципального служащего по i-му виду семинаров, мероприятий по обмену опытом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30:

*Таблица №30*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Семинары, мероприятия по обмену опытом | |
| Количество служащих в год,  чел. | Цена обучения одного служащего (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 8 | 50 000,00 |

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

35. **Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:**

где:

- затраты на приобретение мебели;

- затраты на приобретение систем кондиционирования;

- затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

36. **Затраты на приобретение телекоммуникационного оборудования () определяются по формуле:**

где:

- количество i-го телекоммуникационного оборудования;

- цена одного i-го телекоммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

*Таблица № 31*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Коммутатор до 10 портов | 1 на кабинет | 3 | 10 000,00 |
| 2 | Коммутатор от 25 до 50 портов | 3 на структурное подразделение | 3 | 50 000,00 |
| 3 | Межсетевой экран | 1 на структурное подразделение | 3 | 65 000,00 |
| 4 | Камера для конференций и ВКС | 1 на структурное подразделение | 3 | 40 000,00 |
| 5 | WEB-камеры | 1 на одного служащего | 3 | 5 000,00 |
| 6 | Устройство для чтения карт памяти | 1 на одного служащего | 3 | 4 860,00 |
| 7 | Аудиоаппаратура | 1 на одного служащего | 3 | 30 000,00 |

37. **Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:**

где:

- количество i-х предметов мебели;

- 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. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для главных, ведущих должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Стол руководителя | 7 | 1 на кабинет | 200 000,00 |
| 2 | Стол компьютерный | 7 | 1 на кабинет | 100 000,00 |
| 3 | Стол журнальный | 7 | 1 на кабинет | 45 000,00 |
| 4 | Шкаф комбинированный | 7 | 1 на кабинет | 90 000,00 |
| 5 | Шкаф книжный | 7 | 1 на кабинет  (и более при необходимости) | 90 000,00 |
| 6 | Шкаф платяной (гардероб) | 7 | 1 на кабинет | 90 000,00 |
| 7 | Кресло руководителя | 3 | 1 на кабинет | 180 000,00 |
| 8 | Стулья | 3 | 10 на кабинет  (и более при необходимости) | 20 000,00 |
| 9 | Вешалка напольная | 5 | 1 на кабинет | 41 000,00 |
| 10 | Кресло для отдыха | 5 | 2 на кабинет | 61 000,00 |
| 11 | Диван | 5 | 1 на кабинет | 180 000,00 |
| 12 | Зеркало | 10 | 1 на кабинет | 23 000,00 |
| 13 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | 10 | 1 на кабинет при необходимости | 97 000,00 |
| Для старших, младших должностей муниципальной службы | | | | |
| 14 | Стол рабочий | 7 | 1 на кабинет при необходимости | 75 000,00 |
| 15 | Стол письменный | 7 | 1 на кабинет | 75 500,00 |
| 16 | Стол компьютерный | 7 | по числу АРМ | 75 000,00 |
| 17 | Шкаф комбинированный (стеллаж) | 7 | 1 на 3 служащих | 65 000,00 |
| 18 | Шкаф книжный | 7 | 1 на 2 служащих | 65 500,00 |
| 19 | Шкаф платяной (гардероб) | 7 | 1 на кабинет | 65 000,00 |
| 20 | Шкаф для документов | 7 | 1 на 3 служащих | 65 000,00 |
| 21 | Кресло рабочее | 3 | 1 на 1 служащего | 24 000,00 |
| 22 | Стул | 3 | 2 на 1 служащего при необходимости | 15 000,00 |
| 23 | Вешалка напольная | 7 | 1 на кабинет | 15 000,00 |
| 24 | Зеркало | 10 | 1 на кабинет | 12 500,00 |
| 25 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | 10 | 1 на кабинет при необходимости | 60 000,00 |
| 26 | Стеллаж стационарный | 10 | 1 на 5 служащих | 35 000,00 |
| 27 | Полка навесная | 7 | 1 на 2 служащих | 12 500,00 |
| 28 | Тумба приставная с ящиками | 7 | 1 на 1 служащего | 30 500,00 |
| 29 | Тумба выкатная с ящиками | 7 | 1 на 1 служащего | 30 000,00 |
| 30 | Приставка к столу с опорой-ногой | 7 | 1 на 1 служащего | 17 000,00 |
| 31 | Тумба выкатная с ящиками с центральным замком | 7 | 1 на 1 служащего | 32 500,00 |
| 32 | Подставка под ПК | 7 | 1 на 1 служащего | 7 000,00 |
| 33 | Кулер для питьевой воды | 7 | 1 на комитет | 40 500,00 |
| 34 | Полка навесная | 7 | 1 на 1 служащего | 10 000,00 |
| 35 | Защитная панель на стену | 1 | 1 на 1 служащего | 3 500,00 |
| 36 | Защитный экран для приема посетителей | 3 | 2 на комитет | 17 000,00 |
| Зал заседаний | | | | |
| 37 | Стол для заседаний | 5 | 1 | 200 000,00 |
| 38 | Кресло | 5 | 20 (и более при необходимости) | 25 000,00 |
| 39 | Пюпитр | 5 | 1 | 30 900,00 |
| 40 | Мобильная стойка для интерактивной панели | 5 | 1 на комитет | 25 000,00 |
| Архивные помещения | | | | |
| 41 | Стеллаж | 7 | 6 на помещение | 25 500,00 |
| Прочие | | | | |
| 42 | Приобретение (изготовление) штендера | 5 | 1 на структурное подразделение | 24 000,00 |
| 43 | Приобретение (изготовление) стенда | 5 | 2 на отдел | 20 000,00 |
| 44 | Приобретение (изготовление) стенда на опорах | 5 | 1 на структурное подразделение | 25 000,00 |
| 45 | Кронштейн | 3 | 1 на структурное подразделение | 19 000,00 |
| 46 | Стойка с кронштейном | 3 | 1 на структурное подразделение | 35 000,00 |
| 47 | Экран | 3 | 1 на структурное подразделение | 30 000,00 |
| 48 | Доска-флипчарт  магнитно-маркерная | 3 | 1 на отдел | 13 500,00 |

38. **Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря (определяются по формуле:**

где:

- количество i-х предметов бытовой техники и хозяйственного инвентаря;

- цена i-го предмета бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

*Таблица № 33*

| № п/п | Наименование | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Для главных, ведущих должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Портьеры (жалюзи) | 5 | 1 комплект на окно | 85 000,00 |
| 2 | Лампа настольная | 5 | 1 на кабинет | 20 000,00 |
| 3 | Часы настенные | 3 | 1 на кабинет | 15 000,00 |
| 4 | Люстра | 10 | 1 на кабинет при необходимости | 50 000,00 |
| 5 | Ковер | 2 | 1 на кабинет при необходимости | 30 000,00 |
| 6 | Ковровая дорожка (длина 5 метров) | 2 | 1 на кабинет при необходимости | 4 000,00 |
| 7 | Радиотелефон | 5 | 1 на кабинет | 12 000,00 |
| 8 | Сетевой фильтр | 3 | по числу АРМ | 5 000,00 |
| 9 | Уничтожитель бумаг (шредер) | 3 | 1 кабинет при необходимости | 50 000,00 |
| 10 | Телефонный аппарат | 5 | 1 на 1 служащего | 15 000,00 |
| Для старших, младших должностей муниципальной службы | | | | |
| 1 | Портьеры (жалюзи) | 5 | 1 комплект на окно | 30 000,00 |
| 2 | Лампа настольная | 5 | по числу АРМ | 5 600,00 |
| 3 | Часы настенные | 3 | 1 кабинет | 6 000,00 |
| 4 | Радиотелефон | 5 | 1 на кабинет | 15 000,00 |
| 5 | Сетевой фильтр | 3 | по числу АРМ | 3 000,00 |
| 6 | Уничтожитель бумаг (шредер) | 3 | 1 на кабинет при необходимости | 30 000,00 |
| 7 | Телефонный аппарат | 5 | 1 на 1 служащего | 12 000,00 |
| 8 | Обогреватель | 5 | 1 на кабинет при необходимости | 17 000,00 |
| 9 | Рециркулятор воздуха | 5 | 1 на кабинет при необходимости | 21 000,00 |

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

39. **Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:**

где:

- затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

*Таблица № 34*

| № п/п | Наименование | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Газ-лифт | 3 | 1 на 1 кресло | 5 000,00 |
| 2 | Крестовина | 3 | 1 на 1 кресло | 4 000,00 |
| 3 | Колеса | 3 | 1 комплект на 1 кресло | 3 000,00 |
| 4 | Пиастра для кресла | 3 | 1 на 1 кресло | 2 500,00 |
| 5 | Механизм качания(топ-ган) | 3 | 1 на 1 кресло | 7 000,00 |
| 6 | Пружинный механизм | 3 | 1 на 1 кресло | 2 000,00 |

40. **Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:**

где:

- количество бланочной продукции;

- цена одного бланка по i-му тиражу;

- количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

- цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

*Таблица № 35*

| № п/п | Наименование продукции | Количество  в год  (не более), шт. | Цена  за единицу  (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Бланки специальных разрешений | 500 | 120,00 |
| 2 | Карточка-справка | 200 | 150,00 |
| 3 | Личная карточка муниципального служащего (форма Т-2) | 200 | 150,00 |
| 4 | Вкладыш к личной карточке муниципального служащего (форма Т-2) | 200 | 50,00 |
| 5 | Листовки | 5000 | 200,00 |
| 6 | Брошюры | 5000 | 200,00 |
| 7 | Евробуклет | 5000 | 200,00 |

41. **Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:**

где:

- количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

- расчетная численность основных работников;

- цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно Приложению № 4.

42**. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:**

где:

- цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

- 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 | 2 | 3 | 5 |
| 1 | Бумага туалетная | 24 рулона на 1 служащего | 80,00 |
| 2 | Бумага упаковочная | 80 листов | 100,00 |
| 3 | Замок мебельный | 1 шт. на 10 служащих | 400,00 |
| 4 | Кабель | 4 бухты на 10 служащих | 13 000,00 |
| 5 | Кабель сетевой | 4 бухты на 10 служащих | 12 000,00 |
| 6 | Кабель- канал (упаковка 200 м) | 1 упак. на 10 служащих | 12 000,00 |
| 7 | Кабель-удлинитель | 4 бухты на 10 служащих | 16 000,00 |
| 8 | Кабель для компьютерной и офисной техники | 1 шт. на 1 служащего | 1 500,00 |
| 9 | Ключ дверной | 1 шт. на 1 служащего | 500,00 |
| 10 | Клей «Момент» | 1 шт. на 10 служащих | 180,00 |
| 11 | Корзина для бумаг | 1 шт. на 1 служащего | 800,00 |
| 12 | Лента упаковочная | 4 рулона на 10 служащих | 250,00 |
| 13 | Аптечка медицинская | 1 шт. на комитет | 2 000,00 |
| 14 | Мыло жидкое для рук (упаковка 5 л.) | 10 упак. на 20 служащих | 600,00 |
| 15 | Мыло туалетное | 4 шт. на 1 служащего | 100,00 |
| 16 | Освежитель воздуха | 12 шт. на 20 служащих | 365,00 |
| 17 | Пакеты (упаковка 100 шт.) | 3 упак. на 1 служащего | 250,00 |
| 18 | Полотенца бумажные (упаковка 150 листов) | 5 упак. на 1 служащего | 190,00 |
| 19 | Розетка телефонная | 1 шт. на 3 служащих | 75,00 |
| 20 | Салфетки бумажные | 4 упак. на 1 служащего | 200,00 |
| 21 | Сетевой фильтр | 1 шт. на 2 служащих | 2000,00 |
| 22 | Тройник | 1 шт. на 10 служащих | 320,00 |
| 23 | Удлинитель | 1 шт. на 2 служащих | 1000,00 |
| 24 | Шнур витой | 4 бухты на 10 служащих | 13 000,00 |
| 25 | Шпагат полипропиленовый | 1 рулон на 20 служащих | 350,00 |
| 26 | Шпагат хлопчатобумажный | 1 рулон на 20 служащих | 200,00 |
| 27 | [Коннектор](https://www.pleer.ru/product_380024_ATcom_RJ45_AT3796.html) | 2 на 1 служащего | 100,00 |
| 28 | Коврик под офисное кресло | 1 шт. на 1 служащего | 5000,00 |
| 29 | Коврик для ног | 1 шт. на 3 служащих | 5500,00 |
| 30 | Щетка для очистки обуви | 1 шт. на комитет | 4 500,00 |
| 31 | Перчатки х-б рабочие | 2 пары на 1 служащего | 100,00 |
| 32 | Кисть для краски | 1 шт.на 1 служащего | 180,00 |
| 33 | Органайзер для хранения | 1 шт. на кабинет | 550,00 |
| 34 | Металлический шкаф для ключей | 1 шт. в приемную комитета | 1500,00 |
| 35 | Маски медицинские | 100 шт. на 1 служащего | 45,00 |
| 36 | Антисептик жидкий для рук | 1 шт. на 1 служащего | 120,00 |
| 37 | Таблички на двери кабинетов | 1 шт. на 1 кабинет | 1500,00 |
| 38 | Перчатки одноразовые | 100 шт. на 1 служащего | 45,00 |

43**. Затраты на поставку цветочной продукции:**

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 37.

*Таблица № 37*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Норматив финансовых затрат (руб.), за единицу | Вид мероприятия |
| 1. | Букет (на одно лицо) | 1 шт. | Не более 7 000,00 | торжественное мероприятие, событийное мероприятие |
| 2. | Цветочная композиция (на одно мероприятие), не более 5 единиц | не более 10 | Не более 15 000,00 | торжественное мероприятие, событийное мероприятие |
| 3. | Цветочная корзина (на одно мероприятие) | не более 10 | Не более 28 000,00 | торжественное мероприятие, событийное мероприятие |
| 4. | Цветы для возложения (на одно мероприятие) | не более 1000 | не более 500,00 | торжественное мероприятие, событийное мероприятие |

44. **Затраты на проведение диспансеризации работников**

Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

З дисп = Ч дисп × Р дисп ,

где:

Ч дисп – численность работников, подлежащих диспансеризации;

Р дисп – цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

*Таблица № 38*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации в год, чел. | Стоимость диспансеризации 1 служащего (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 630 | 12 000, 00 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_