

**Нормативные затраты на обеспечение функций  
Мурманского муниципального казенного учреждения  
«Центр по контролю за использованием муниципального имущества»**

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Кол-во каналов передачи данных сети «Интернет», (пропускная способность)	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
1	2(до 20Мб/с)	12	14 000,00

Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

$P_{и\ рвт}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического



ремонта в расчете на одну  $i$ -ю вычислительную технику в год.

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

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = \bar{C}_{\text{оп}} \times 1,5,$$

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Предельное количество, шт.	Фактическое количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Рабочая станция	104	69	10 000,00

3. 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 № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Локальная вычислительная сеть	1	200 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4



№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Система бесперебойного питания	52	5 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Принтер	13	4 000,00
2	Многофункциональное устройство	6	7 000,00
3	Копировальный аппарат	1	8 000,00
4	Цветной принтер	2	10 000,00

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт кондиционеров ( $Z_{\text{к}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ к}}$  – количество  $i$ -х кондиционеров;

$P_{i \text{ к}}$  – цена технического обслуживания кондиционера в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Кондиционер	2	35 000,00

7. Затраты обслуживание картриджей ( $Z_{\text{к}}$ ) определяются по формуле:



$$З_k = \sum_{i=1}^n Q_{ik} \times P_{ik},$$

где:

$Q_{ik}$  – количество  $i$ -х картриджей;

$P_{ik}$  – цена обслуживания картриджа в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	Заправка	70	1 400,00
2	Восстановление	30	1 700,00

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

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

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип},$$

где:

$З_{сспс}$  – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{сип}$  – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

10. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $З_{сспс}$ ) определяются по формуле:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.



Таблица № 8

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	СПС Консультант Плюс	340 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	ПО 1С	150 000,00	30 000,00
2	ПО СБИС		7 500,00

11. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{\text{оби}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

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



где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование	Количество	Цена проведения аттестации одного объекта (помещения)/цена проведения проверки одной единицы оборудования (устройства) (не более), руб.
1	Аттестуемые объекты (помещения)	1	60 000,00
2	Оборудование (устройства), требующее проверки	20	40 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	Антивирус Касперского	70	68 000,00
2	КриптоПро	8	3 000,00

### Затраты на приобретение основных средств

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

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



где:

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Должность	Рабочие станции			
		Предельное количество, шт.	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Для всех должностей	104	69	3	60 000,00

15. Затраты на приобретение серверного оборудования ( $Z_{\text{серв}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ серв}}$  - количество серверного оборудования  $i$ -типа;

$P_{i \text{ серв}}$  - цена одного  $i$ -типа серверного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

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

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

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

где:

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

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



копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
Для всех работников				
1	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4, сетевой интерфейс, возможность сетевого сканирования)	1 на 5 работников	3	27 000,00
2	Принтер лазерный (монохромный, формат А4)	1 на 1 работника	3	18 000,00
3	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на 10 работников	3	24 000,00
4	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	3 на учреждение	3	100 000,00
5	Принтер лазерный (монохромный, формат А3)	3 на учрежденис	3	98 000,00
6	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А3, сетевой интерфейс, возможность сетевого сканирования)	1 на отдел	3	50 000,00
7	VoIP-оборудование с поддержкой SIP	2 на кабинет	3	5 000,00
8	Сотовый телефон	3 на учреждение	3	5 000,00
9	Сетевой фильтр	по числу АРМ	3	880,00
10	Источник бесперебойного питания, 1-фазное входное напряжение, выходная мощность 800 ВА / 480 Вт 30 мин работы при половинной нагрузке	по числу АРМ	3	6 000,00
Для должностей АУП				



№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на кабинет (при необходимости)	3	30 000,00
2	VoIP-оборудование с поддержкой SIP, конференц связь	1 на кабинет	5	5 000,00
3	Факсимильный аппарат	1 на кабинет	5	25 000,00

### Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Должность	Мониторы		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все работники учреждения	3	1 на 1 работника	20 000,00

18. 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 № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Должность	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.



№ п/п	Должность	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все работники учреждения	3	1 на 1 работника	40 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для всех работников учреждения			
1	USB Flash накопитель до 64 Гб	1 на 1 работника	2 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB/LAN до 2Тб	2 на отдел	15 990,00
3	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	2 на отдел	4 000,00
4	Компакт диск многократной записи CD- RW 700Мб	50 на отдел	15,00
5	Компакт диск однократной записи CD-R 700Мб	100 на отдел	13,00
6	Твердотельный накопитель (SSD), SATA 6Gb/s 2.5" до 512Гб	1 на отдел	15 000,00
7	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7Гб	25 на отдел	20,00
8	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7Гб	50 на отдел	20,00
9	Внутренний жесткий диск до 500 Гб	1 на 1 работника	5 270,00



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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для всех работников учреждения				
1	Принтер	13	10	8 800,00
2	Многофункциональное устройство	6	7	7 500,00
3	Цветной принтер	2	16	30 000,00

21. Затраты на приобретение клавиатур ( $Z_{кл}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,кл}$  - количество клавиатур для  $i$ -й должности;

$P_{i\,кл}$  - цена одной клавиатуры для  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.



Таблица № 20

№ п/п	Должность	Клавиатуры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все работники учреждения	3	1 на 1 работника	1 300,00

22. Затраты на приобретение компьютерных мышек ( $Z_{км}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i км}$  - количество клавиатур для  $i$ -й должности;

$P_{i км}$  - цена одной клавиатуры для  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Должность	Клавиатуры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Все работники учреждения	3	1 на 1 работника	410,00

## II. Прочие затраты

### Затраты на услуги связи.

#### не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи ( $Z_{усл}^{ахз}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{усл}^{ахз} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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



Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Письмо простое внутреннее	10 000	25,00
2	Письмо заказное внутреннее	4 000	55,00
3	Бандероль простая внутренняя	500	60,00
4	Бандероль заказная внутренняя	250	73,00
5	Письмо простое международное	20	85,00
6	Письмо заказное международное	20	195,00
7	Уведомление о вручении РПО	5 000	25,00
8	Возврат РПО	1 000	43,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование вида специальной связи	Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год (не более)	Цена одного листа (пакета) исходящей информации (не более), руб.
2	Спецсвязь по доставке отправлений	110,00	100,00

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

4. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ( $Z_{кр}$ ), определяются по формуле:

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

где:

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

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



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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных работников в год (не более), чел.	Цена проезда 1 работника к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно	5	40 000,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.



Таблица № 25

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных работников в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 работника (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	Пайм жилого помещения на период командирования	5	5 000,00	более 1 суток

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

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

$$Z_T = Z_{иу},$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4
1	Газета «Вечерний Мурманск»	1	10 000,00
2	Вестник Росреестра	1	4 000,00
3	Госзаказ в вопросах и ответах	1	10 000,00
4	Вестник экономического правосудия в РФ	1	10 000,00
5	Арбитражная практика для юристов	1	15 000,00



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

9. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{ос}^{акз}$ ), определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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 № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для должностей АУП				
1	Шкаф металлический неогороженный или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	85 000,00
Для всех сотрудников учреждения				
1	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	7 000,00
2	Шкаф для верхней одежды	7	1 на кабинет	15 000,00
3	Кресло рабоче	3	1 на 1 работника	20 000,00
4	Полка подвесная	5	1 на 2 работника	5 000,00
5	Стеллаж для документов	7	1 на 1 работника	15 000,00
6	Стол письменный	7	1 на 1 работника	20 000,00
7	Стул	3	2 на 1 работника	6 800,00
8	Тумба подкатная (выкатная)	7	2 на 1 работника	5 000,00
9	Тумба для системного блока	7	1 на ПК	3 000,00
10	Тумба для оргтехники	7	1 на кабинет	10 000,00
11	Шкаф для документов	7	1 на 1 работника	15 000,00
Архивные помещения				



№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Стеллаж	7	6 на помещение	6 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников учреждения				
1	Жалюзи	5	1 комплект на окно	20 000,00
2	Микроволновая печь	5	3 на учреждение	10 000,00
3	Обогреватель	3	1 на кабинет	5 000,00
4	Светильник настольный	5	по числу АРМ	5 000,00
5	Стенд информационный	7	3 на учреждение	10 000,00
6	Холодильник	5	2 на учреждение	40 000,00
7	Чайник	5	3 на учреждение	5 000,00
8	Вентилятор	5	1 на кабинет	7 500,00
9	Прошивочно- переплетный комплекс	10	3 на учреждение	9 500,00
10	Фонарь заряжаемый	5	4 на отдел	5 000,00
11	Фотоаппарат	10	4 па отдел	30 000,00
12	Лазерный дальномер	7	2 на отдел	10 000,00
Архивные помещения				
1	Архивная коробка	3	40 на помещение	300,00

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

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

где:

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

$P_{i\text{ск}}$  - цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.



Таблица № 29

№ п/п	Должность	Кондиционеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все работники учреждения	5	4 на учреждение	150 000,00

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

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

$$Z_{мз}^{ахз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп},$$

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{iб}$  - количество бланочной продукции;

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

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

$P_{jпп}$  - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией,

по j-му тиражу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Бланк	70	70,00



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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех работников учреждения			
1	Аккумулятор АА	4 шт. на 1 работника	150,00
2	Аккумулятор ААА	4 шт. на 1 работника	150,00
3	Антистеплер для скоб № 10, № 24, № 26 открытого и закрытого типа	1 шт. на 1 работника	70,00
4	Авансовая книжка	1 на учреждение	300,00
5	Батарейка Крона 9V	4 шт. на 1 работника	200,00
6	Блокнот	1 шт. на 1 работника	200,00
7	Блок для записей запасной (9 x 9 x 9)	4 шт. на 1 работника	150,00
8	Бумага для офисной техники (формат А3, класс С, 500 листов)	1 пачка на 1 работника	560,00
9	Бумага для офисной техники (формат А4, класс С, 500 листов)	40 пачек на 1 работника	273,00
10	Бумага самоклеящаяся А4 (50 листов)	5 упак. на учреждение	600,00
11	Бланк Личная карточка форма Т-2 (А3, 50 листов в упаковке)	1 шт. на учреждение	500,00
12	Бирка для ключей 10 шт/уп, ассорти, 5 цветов по 2шт.	400 упак. на учреждение	60,00
13	Диспенсер для бумаги для заметок	1 шт. на 1 работника	150,00
14	Дырокол 30 листов	1 шт. на 1 работника	500,00
15	Ежедневник	1 шт. на 1 работника	450,00
16	Журнал по пожарной безопасности (А4, 50 листов)	2 шт. на учреждение	170,00
17	Журнал по технике безопасности (А4, 50	2 шт. на учреждение	170,00



№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	листов)		
18	Закладки клейкие пластиковые 5 цветов по 20 листов 12х45 мм	5 шт. на 1 работника	50,00
19	Зажимы для бумаг (упаковка 12 шт.) 15 мм	2 упак. на 1 работника	35,00
20	Зажимы для бумаг (упаковка 12 шт.) 19 мм	2 упак. на 1 работника	40,00
21	Зажимы для бумаг (упаковка 12 шт.) 25 мм	2 упак. на 1 работника	60,00
22	Зажимы для бумаг (упаковка 12 шт.) 51 мм	5 упак. на 1 работника	200,00
23	Игла для прошивки 3 шт	1 упак. на отдел	50,00
24	Книжка алфавитная	1 шт. на 1 работника	200,00
25	Книга учета (А4, 192 листа в клетку)	4 шт. на учреждение	200,00
26	Книга учета (А4, 96 листов)	1 шт. на 1 работника	150,00
27	Календарь настенный трехблочный	1 шт. на 1 работника	150,00
28	Календарь настольный перекидной	10 шт. на учреждение	50,00
29	Калькулятор большой	1 шт. на 1 работника	745,00
30	Карандаш механический с ластиком 0,5	3 шт. на 1 работника	50,00
31	Карандаш механический с ластиком 0,7	3 шт. на 1 работника	50,00
32	Карандаш простой НВ, с ластиком, заточенный	3 шт. на 1 работника	30,00
33	Коврик на стол прозрачный	1 шт. на 1 работника	1000,00
34	Клей ПВА	3 шт. на 1 работника	35,00
35	Клей-карандаш	5 шт. на 1 работника	60,00
36	Кнопки-гвоздики (упаковка 50 шт.)	10 упак. на учреждение	40,00
37	Кнопки для пробковых досок силовые (упаковка 50 шт.)	5 упак. на учреждение	80,00
38	Конверт С4 229*324 отрывная лента	10 шт. на 1 работника	6,00
39	Конверт С5 162*229 отрывная лента	10 шт. на 1 работника	3,00
40	Конверты Е65 110*220 отрывная лента	100 шт. на 1 работника	3,00
41	Короб архивный картонный	3 шт. на 1 работника	200,00
42	Корректирующая жидкость химическая	2 шт. на 1 работника	50,00
43	Корректирующий карандаш	7 шт. на учреждение	60,00



№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
44	Краска штемпельная	10 шт. на учреждение	100,00
45	Корзина офисная	1 шт. на 1 работника	100,00
46	Ластик материал термопластичная резина	1 шт. на 1 работника	30,00
47	Лента клейкая (скотч) 19мм*33м	2 шт. на 1 работника	20,00
48	Лента клейкая (скотч) 50 мм*50м	1 шт. на 3 работника	50,00
49	Линейка 40 см	1 шт. на 1 работника	50,00
50	Лупа	10 шт. на учреждение	150,00
51	Лицевые счета	1 шт. на 1 работника	50,00
52	Магниты	1 упак. на отдел	190,00
53	Маркер перманентный черный	1 шт. на 1 работника	25,00
54	Набор текстовыделителей (4 цвета)	5 наборов на отдел	250,00
55	Нитки для сшивания дел	10 шт. на учреждение	400,00
56	Нож канцелярский	1 шт. на 1 работника	20,00
57	Ножницы	1 шт. на 1 работника	80,00
58	Набор гелевых ручек (6 цветов)	1 шт. на отдел	200,00
59	Накопитель вертикальный пластиковый	3 шт. на 1 работника	200,00
60	Накопитель горизонтальный пластиковый	3 шт. на 1 работника	200,00
61	Планинг датированный	1 шт. на 1 работника	300,00
62	Подушка для смачивания пальцев гелевая	1 шт. на 1 работника	100,00
63	Папка «Дело» картонная со скоросшивателем	50 шт. на 1 работника	10,00
64	Папка «Дело» на завязках	25 шт. на 1 работника	10,00
65	Папка на замке (формат А4)	10 шт. на учреждение	200,00
66	Папка с арочным механизмом 0,5	7 шт. на 1 работника	150,00
67	Папка с арочным механизмом 0,7	7 шт. на 1 работника	200,00
68	Папка-конверт А на кнопке А4	5 шт. на 1 работника	30,00
69	Папка на резинках (0.6 мм, до 200 листов)	20 шт. на учреждение	80,00
70	Папка с зажимом А4 0.7 мм (до 150 листов)	20 шт. на учреждение	100,00
71	Папка файловая на 40 файлов	20 шт. на учреждение	100,00



№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
72	Папка-планшет с крышкой пластиковая	3 шт. на отдел	120,00
73	Подставка для канцелярских мелочей	1 шт. на 1 работника	150,00
74	Папка-скоросшиватель прозрачная пластиковая А4	25 шт. на 1 работника	20,00
75	Папка-скоросшиватель прозрачная пластиковая А4 с перфорацией	20 шт. на отдел	130,00
76	Папка-уголок прозрачный пластик	20 шт. на отдел	40,00
77	Перфофайл расширяющийся 10 штук в упаковке	40 шт. на учреждение	250,00
78	Пленка для ламинирования А3 125 мкм 100 листов	1 шт на учреждение	2500,00
79	Разделитель листов А4 пластик 20 листов (алфавитный)	1 шт. на 1 работника	130,00
80	Разделитель листов А4 пластик 31 лист (цифровой)	1 шт. на 1 работника	250,00
81	Разделитель листов А4 пластик 12 листов (по месяцам)	10 шт. на учреждение	150,00
82	Разделитель листов А4 картонный 12 листов цветной (297х210 мм)	5 шт. на учреждение	120,00
83	Резинка банковская (упаковка 500г.)	10 упак. на учреждение	350,00
84	Ручка шариковая синяя	5 шт. на 1 работника	30,00
85	Ручка шариковая черная	20 шт. на учреждение	30,00
86	Ручка гелевая синяя 0,5	3 шт. на 1 работника	30,00
87	Ручка гелевая черная 0,5	3 шт. на 1 работника	30,00
88	Скрепочница магнитная	1 шт. на 1 работника	160,00
89	Стержень микрографический упак 0.5	2 упак. на 1 работника	40,00
90	Стержень микрографический упак 0.7	2 упак. на 1 работника	40,00
91	Стержни для шариковых ручек	1 упак. на работника	10,00
92	Стержни для гелевых ручек	1 упак. на работника	20,00
93	Стикеры 76х76 мм 400 листов	3 упак. на 1 работника	200,00
94	Стикеры 51х51 мм 400 листов	3 упак. на 1 работника	250,00
95	Скобы для степлера 10 мм	2 упак. на 1 работника	20,00
96	Скобы для степлера 24 мм	10 упак. на 1 работника	30,00
97	Скрепки 28 мм	5 упак. на 1 работника	30,00



№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
98	Скрепки 50 мм	3 упак. на 1 работника	40,00
99	Степлер 23/15	1 шт. на 20 работников	200,00
100	Степлер 24 мм до 30 листов	1 шт. на 1 работника	350,00
101	Салфетки в тубе для мониторов (100 шт.)	3 шт. на отдел	200,00
102	Тетрадь общая А4, 96 листов, клетка, на скрепке	15 шт. на отдел	100,00
103	Тетрадь общая (А4, 80 листов, клетка, на спирали)	15 шт. на учреждение	110,00
104	Тетрадь общая А5, 48 листов, клетка, на скрепке	20 шт. на отдел	30,00
105	Точилка для карандашей механическая	15 шт. на учреждение	500,00
106	Точилка с контейнером	1 шт. на 1 работника	50,00
107	Файл-вкладыш А4 110 мкм прозрачный гладкий 50 штук в упаковке	20 упак. на учреждение	500,00
108	Файл-вкладыш А4 30 мкм гладкий прозрачный 100 штук в упаковке	3 уп. на 1 работника	150,00
109	Шило	1 шт. на отдел	160,00
110	Штамп самонаборный	2 шт. на отдел	1500,00
111	Касса букв, цифр, символов	1 шт на отдел	500,00
112	Штемпельная подушка сменная	2 шт на отдел	200,00

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

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

где:

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

$Q_{i хп}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
1	Аптечка медицинская	1 шт. па учреждение	20 000,00
2	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 работников	250,00



№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
3	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 работников	150,00

### III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения 1 работника (не более), руб.
1	3	50 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Семинары, мероприятия по обмену опытом	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения 1 работника (не более), руб.
1	10	20 000,00

*М.Н. Соколов*