

Приложение
к распоряжению главы
муниципального образования
город Мурманск
от 29.05.2017 № 70

Нормативные затраты
на обеспечение функций Совета депутатов города Мурманска

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Кол-во каналов передачи данных сети «Интернет», (пропускная способность)	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
1	2	3	4
1	1 (20Мб/с)	12	12 000,00

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{ипр},$$

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование услуги	Цена услуги в год (не более), руб.
1	2	3
1	Сопровождение официального сайта Совета депутатов города Мурманска, главы муниципального образования город Мурманск	100 000,00

Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

$P_{i\text{ рвт}}$ - 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:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Предельное количество, шт.	Фактическое количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Рабочая станция	30	30	10 000,00
2	Сервер	1	1	30 000,00

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

определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Локальная вычислительная сеть	1	200 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Система бесперебойного питания	30	5 000,00

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

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

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 № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер	26	7 000,00
2	Многофункциональное устройство	4	10 000,00
3	Копировальный аппарат	5	20 000,00
4	Сканер	2	2 000,00

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

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

$$З_{\text{спо}} = З_{\text{сспс}} + З_{\text{сип}} ,$$

где:

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	СПС Гарант	100 000,00

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

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

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 № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
1	1С: Бухгалтерия	100 000,00	-
2	1С: Зарплата	50 000,00	-
3	Электронные подписи	40 000,00	-

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
	на 10 пользователей		
4	АРМ Муниципал	20 000,00	-
5	Программное обеспечение для организации, контроля и защиты интернет-доступа	35 000,00	-
6	Контур-экстерн	7 500,00	-
7	Программное обеспечение для резервного копирования	-	5 000,00
8	Предоставление хостинга сайта на базе ПП 1С- Битрикс	50 000,00	-

10. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) 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 № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1	Антивирус на 30 пользователей	1	20 000,00
2	модуль защиты Dallas Lock	5	9 000,00

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование	Количество	Цена проведения аттестации одного объекта (помещения)/цена проведения проверки одной единицы оборудования (устройства) (не более), руб.
1	2	3	4
1	Оборудование (устройства), требующее проверки	5	50 000,00

11.1. Затраты на оплату услуг по информированию населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности органов местного самоуправления ($Z_{пр}$) определяются по формуле:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблицам № 10.1 и 10.2.

Таблица № 10.1

№ п/п	Наименование услуги	Количество минут в год (не более), мин.	Цена 1 минуты эфирного времени (не более), руб.
1	2	3	4

1	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности органов местного самоуправления (телевизионное вещание)	1500	9 500,00
2	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности органов местного самоуправления (радио вещание)	1000	2 500,00

Таблица № 10.2

№ п/п	Наименование услуги	Количество полос формата А3 в год (не более), шт.	Цена 1 полосы формата А3 (не более), руб.
1	2	3	4
1	Информирование населения о событиях жизни муниципального образования город Мурманск и деятельности органов местного самоуправления (печатные средства массовой информации)	30	70 000,00

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Должность муниципальной службы	Рабочие станции
-------	--------------------------------	-----------------

		Предельное количество, шт.	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
1	Для главы муниципального образования город Мурманск, заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска, ведущих должностей муниципальной службы	4	4	3	80 900,00
2	Для старших, младших должностей муниципальной службы	27	27	3	52 140,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Серверное оборудование	1	5	500 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, 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 № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности				
1	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4)	1 на 1 служащего	3	25 000,00
2	Многофункциональное устройство (цветная печать, формат А4)	1 на 1 отдел	3	45 000,00
3	Принтер лазерный (монохромный, формат А4)	1 на 1 служащего	3	18 000,00
4	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1 на 1 отдел	3	24 000,00
5	Копировальный аппарат	2 на 1 отдел	3	100 000,00
6	Радиотелефон	1 на кабинет	5	5 000,00
7	Сетевой фильтр	по числу АРМ	3	880,00
8	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на 2 отдела (при необходимости)	3	30 000,00
9	Телефонный аппарат	1 на 1 служащего	5	2 500,00

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

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

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 № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Должность муниципальной службы	Планшетные компьютеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Для главы муниципального образования город Мурманск, заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска, ведущих должностей муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	53 438,00
2	Для старших, младших должностей муниципальной службы	3	1 на 1 отдел	34 116,00

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

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

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

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

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 муниципальной службы	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности	3	1 на 1 служащего	60 000,00

18. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{мн}$), определяются по формуле:

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

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.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности			
1	USB Flash накопитель до 64Гб	1 на 1 служащего	2 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 1Тб	1 на 1 отдел	8 400,00

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
3	Внешний жесткий диск до 10 Тб	1 на учреждение (при необходимости)	65 000,00
4	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	1 на 1 отдел	4 000,00
5	Компакт диск многократной записи CD-RW 700Мб	200 на 1 отдел (при необходимости)	50,00
6	Компакт диск однократной записи CD-R 700Мб	100 на 1 отдел (при необходимости)	40,00
7	Твердотельный накопитель (SSD), SATA 6Gb/s 2.5" до 512Гб	1 на 1 служащего	15 000,00
8	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD±RW до 4,7Гб	200 на 1 отдел (при необходимости)	50,00
9	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD±R до 4,7Гб	200 на 1 отдел (при необходимости)	50,00

19. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional 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, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

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

$P_{i\ pm}$ - цена расходного материала для принтеров, multifunctional 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 в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
----------	----------------------------	--------------------------------	---	-------------------------------------

1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности				
1	Принтер	17	5	7000,00
2	Многофункциональное устройство	12	10	20000,00
3	Копировальный аппарат	5	10	30000,00

II. Прочие затраты

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ 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	1 000	25,00
2	Письмо заказное внутреннее	120	55,00
3	Бандероль простая внутренняя	10	60,00
4	Бандероль заказная внутренняя	10	73,00
5	Письмо простое международное	50	85,00
6	Письмо заказное международное	50	195,00
7	Уведомление о вручении РПО	150	25,00
8	Возврат РПО	150	43,00

Затраты на транспортные услуги

2. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$Q_{i\text{ч}}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$P_{i\text{ч}}$ - цена одного часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование затрат	Количество услуг в год (не более)	Среднее количество часов аренды транспортного средства (не более), час.	Цена одного часа аренды транспортного средства (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Разовые услуги пассажирских перевозок при проведении совещания	10	8	5 000,00

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

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

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

где:

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

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

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

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

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 № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена проезда 1 служащего к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно для главы муниципального образования город Мурманск	20	100 000,00
2	Проезд к месту командирования и обратно для заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска, ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы,	30	50 000,00
3	Проезд к месту командирования и обратно (международная)	5	250 000,00

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

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

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 № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 служащего (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования для главы муниципального образования город Мурманск	30	не более стоимости номера категории люкс	30
2	Найм жилого помещения на период командирования для заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска и муниципальных служащих при направлении в служебные командировки на территории Мурманской области	30	1 500,00	20
3	Найм жилого помещения на период командирования для заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска и муниципальных служащих при направлении в служебные	30	4 000,00	20

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 служащего (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
	командировки в города Москву и Санкт-Петербург			
4	Найм жилого помещения на период командирования для заместителей председателя Совета депутатов города Мурманска и муниципальных служащих при направлении в служебные командировки в регионы Российской Федерации (кроме города Москвы и Санкт- Петербурга)	30	3 000,00	20
5	Найм жилого помещения на период командирования (международный)	5	60 000,00	20

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

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

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

где:

$З_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

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

7. Затраты на приобретение спецжурналов ($З_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена одного i-го спецжурнала.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество приобретаемых спецжурналов в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Журнал учета документов	30	250,00

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4
1	Газета «Вечерний Мурманск»	1	9 000,00
2	Газета «Комсомольская правда»	1	3 000,00
3	Газета «Мурманский вестник»	1	4 000,00
4	Журнал «Государственная власть и местное самоуправление»	1	5 500,00

№ 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
5	Журнал «Местное право»	1	4 000,00
6	Журнал «Муниципальная власть»	1	4 000,00
7	Газета «Аргументы и факты»	1	2 200,00
8	Журнал «Муниципальная Россия»	1	4 600,00
9	Журнал «Практика муниципального управления»	1	22 000,00

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_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{быт} ,$$

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:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для лиц, замещающих муниципальные должности				

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Стол руководителя	7	1 на кабинет	100 000,00
2	Стол для заседаний	7	1 на кабинет	250 000,00
3	Стол компьютерный	7	1 на кабинет	65 000,00
4	Стол журнальный	7	1 на кабинет	25 000,00
5	Шкаф комбинированный	7	1 на кабинет	75 500,00
6	Шкаф книжный	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	70 000,00
7	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	70 000,00
8	Кресло руководителя	3	1 на кабинет	70 000,00
9	Стулья	3	12 на кабинет (и более при необходимости)	16 000,00
10	Кресло для отдыха	5	2 на кабинет	50 000,00
11	Зеркало	10	1 на кабинет	20 000,00
12	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет при необходимости	85 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
13	Стол одностумбовый	7	1 на кабинет при необходимости	30 000,00
14	Стол двухтумбовый	7	1 на кабинет	46 500,00
15	Стол компьютерный	7	по числу АРМ	25 000,00
16	Шкаф комбинированный (стеллаж)	7	1 на 3 служащих	23 000,00
17	Шкаф книжный	7	1 на 2 служащих	17 500,00
18	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	18 000,00
19	Кресло рабочее	3	1 на 1 служащего	20 000,00
20	Стул	3	2 на 1 служащего	6 800,00
21	Зеркало	10	1 на кабинет	8 000,00
22	Стеллаж стационарный	10	1 на 5 служащих	15 000,00
Архивные помещения				
23	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 № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для лиц, замещающих муниципальные должности				
1	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	55 000,00
2	Лампа настольная	5	1 на кабинет	20 000,00
3	Холодильник	7	1 на кабинет при необходимости	65 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
4	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	20 000,00
5	Холодильник	7	1 на 15 служащих	38 000,00
Архивные помещения				
6	Архивная коробка	3	40 на помещение	1 000,00

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

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

где:

Q_{ic} - количество i-х систем кондиционирования;

P_{ic} - цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Должность муниципальной службы	Кондиционеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Для лиц, замещающих муниципальные должности	5	2 на кабинет	170 000,00

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

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

$$З_{\text{мз}}^{\text{ахз}} = З_{\text{бл}} + З_{\text{канц}} + З_{\text{хп}} ,$$

где:

$З_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$З_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

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

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

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 № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Визитки	500	10,00
2	Сопроводительный бланк для документов	10 000	1,00
3	Бланк «Почетная грамота Совета депутатов города Мурманска»	100	150,00
4	Бланк «Почетная грамота главы муниципального образования город Мурманск»	1 000	270,00
5	Бланк «Памятный адрес»	200	100,00
6	Бланк «Благодарственное письмо главы муниципального образования город Мурманск»	2 000	270,00
7	Бланк «Диплом Почетному гражданину города-героя Мурманска»	100	200,00
8	Рамка для памятного адреса	200	300,00
9	Рамка для Почетной грамоты Совета депутатов города Мурманска	200	300,00
10	Рамка для Диплома Почетного гражданина города-героя Мурманска	100	400,00
11	Вкладыши в удостоверения депутатов Совета	35	100,00

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	депутатов города Мурманска		
12	Вкладыши в удостоверения работников аппарата Совета депутатов города Мурманска	30	100,00

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 № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Аккумулятор АА	4 шт. на 1 служащего	150,00
2	Аккумулятор ААА	4 шт. на 1 служащего	150,00
3	Антистеплер	1 шт. на 1 служащего	30,00
4	Блокнот для записей	1 шт. на 1 служащего	100,00
5	Бумага для записей (блок)	5 шт. на 1 служащего	50,00
6	Бумага для офисной техники (формат А3, класс С, 500 листов)	1 пачка на 4 служащих	560,00
7	Бумага для офисной техники (формат А4, 500 листов)	450 пачек	273,00
8	Бумага для факса	20 рулонов	150,00
9	Бумага карточная, класс А (упаковка 250 листов)	5 упаковок	500,00
10	Бумага для фотографий (глянцевая)	15 упаковок	1000,00
11	Бумага для фотографий (матовая)	15 упаковок	400,00
12	Гель для увлажнения пальцев	1 шт. на 1 служащего	100,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
13	Демосистема настенная	2 шт.	5 000,00
14	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	800,00
15	Ежедневник	1 шт. на 1 служащего	450,00
16	Зажим для бумаг 32 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	100,00
17	Зажимы для бумаг 19 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	70,00
18	Зажимы для бумаг 41 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	150,00
19	Закладки самоклеящиеся (блок 100 шт)	2 блока на 1 служащего	250,00
20	Календарь настенный	1 шт. на 1 служащего	260,00
21	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	510,00
22	Калькулятор большой	1 шт. на 4 служащих	745,00
23	Карандаш механический	3 шт. на 1 служащего	60,00
24	Карандаш чернографитный	6 шт. на 1 служащего	20,00
25	Клей-карандаш	5 шт. на 1 служащего	70,00
26	Книга учета (144 листа)	1 шт. на 1 служащего	250,00
27	Книга учета (96 листов)	1 шт. на 1 служащего	150,00
28	Кнопки канцелярские	1 упак. на 5 служащих	40,00
29	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	3 упак. на 1 служащего	58,00
30	Конверт С4	20 шт. на 1 служащего	10,00
31	Конверт С5	100 шт. на 1 служащего	10,00
32	Конверты «евро»	300 шт. на 1 служащего	10,00
33	Короб архивный картонный	3 шт. на 1 служащего	300,00
34	Корректирующая жидкость	2 шт. на 1 служащего	65,00
35	Корректор ленточный	2 шт. на 1 служащего	70,00
36	Краска штемпельная	1 шт. на 1 служащего	160,00
37	Ластик	1 шт. на 1 служащего	38,00
38	Лента клейкая (скотч) 15 мм	2 шт. на 1 служащего	100,00
39	Лента клейкая (скотч) 50 мм	2 шт. на 1 служащего	150,00
40	Линейка	1 шт. на 1 служащего	35,00
41	Маркер перманентный	2 шт. на 1 служащего	90,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
42	Маркер-выделитель текста	3 шт. на 1 служащего	90,00
43	Нитки для сшивания дел	1 шт. на 4 служащих	560,00
44	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	100,00
45	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	220,00
46	Папка «Дело» картонная со скоросшивателем	10 шт. на 1 служащего	16,00
47	Папка с зажимом пластиковая	5 шт. на 1 служащего	75,00
48	Папка-конверт на кнопке	2 шт. на 1 служащего	30,00
49	Папка-регистратор на кольцах 50 мм	4 шт. на 1 служащего	175,00
50	Папка-регистратор на кольцах 80 мм	4 шт. на 1 служащего	195,00
51	Папка-скоросшиватель пластиковая	5 шт. на 1 служащего	40,00
52	Папка-уголок пластиковая	10 шт. на 1 служащего	20,00
53	Папка с файлами А4 на 80 прозрачных страниц	1 шт. на 1 работника	140,00
54	Папка файл с боковой перфорацией А4 (упаковка 100 шт.)	1 уп. на 1 служащего	150,00
55	Печать	4 шт.	5 000,00
56	Планинг	1 шт. на 1 служащего	300,00
57	Разделитель	2 шт. на 5 служащих	240,00
58	Резинка банковская (упаковка 100г.)	1 упак. на 1 служащего	50,00
59	Ручка гелевая	6 шт. на 1 служащего	85,00
60	Ручка шариковая	6 шт. на 1 служащего	50,00
61	Салфетки для компьютера	1 шт. на 4 служащих	160,00
62	Скобы для степлера (упаковка 1000 шт.)	4 упак. на 1 служащего	36,00
63	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 1 служащего	40,00
64	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	4 упак. на 1 служащего	40,00
65	Степлер 10 мм	1 шт. на 1 служащего	120,00
66	Степлер 220 листов	1 шт. на 1 отдел	2500,00
67	Степлер 24 мм	1 шт. на 1 служащего	350,00
68	Стержень гелевый	6 шт. на 1 служащего	65,00
69	Стержень шариковый	6 шт. на 1 служащего	45,00
70	Трудовая книжка (вкладыш в трудовую книжку)	1 шт. на 10 служащих	350,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
71	Элемент питания АА	4 шт. на 1 служащего	100,00
72	Элемент питания ААА	4 шт. на 1 служащего	100,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
1	Вода питьевая (19 л)	350 бутылок	250,00
2	Вода минеральная (0,5л)	480 бутылок	70,00
3	Кофе в зернах (1кг)	60 упак.	1 300,00
4	Чай	50 упак.	400,00
5	Продукты питания	по мере необходимости, но не более 7 000,00р в месяц	7 000,00
6	Замок мебельный	10 упак.	250,00
7	Клей «Момент»	12 шт.	100,00
9	Ламели для жалюзи	30 шт. на 1 карниз	300,00
10	Лента упаковочная	10 рулонов	150,00
11	Аптечка медицинская	1 шт.	20 000,00
12	Удлинитель	1 шт. на 10 служащих	300,00

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

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 № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	2	3
1	5	70 000,00

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

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

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 № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Семинары, мероприятия по обмену опытом	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	2	3
1	5	70 000,00