

**Нормативные затраты
на обеспечение функций Управления финансов
администрации ЗАТО г. Североморск**

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

$H_{i аб}$ – ежемесячная i -я абонентская плата в расчете 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.1.

Таблица 1.1.

№ п/п	Наименование	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата, руб.
1.	Абонентская плата	9	259,60

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн},$$

где:

$Q_{g м}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g м}$ – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g м}$ – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g м}$ – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

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

$S_{i \text{ мг}}$ – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

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

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

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

$S_{j \text{ мн}}$ – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Наименование	Ежемесячная оплата на 1 номер (не более), руб.
1.	Повременная оплата, в т.ч.:	1 036,36
	- <i>местные соединения (безлимитный)</i>	650,00
	- <i>внутризоновые соединения</i>	300,00
	- <i>радиоточка</i>	67,36
	- <i>междугородняя связь</i>	19,00

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

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

где

$Q_{i \text{ сот}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи;

$P_{i \text{ сот}}$ – годовая цена услуги подвижной связи в год в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Количество абонентских номеров	Годовая цена в расчете на 1 SIM-карту
1	2	3 000,00
2	1	4 800,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ ип}}$ – количество SIM-карт по i -й должности;

$P_{i \text{ ип}}$ – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

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

Расчет производится в соответствии с нормативом согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

№ п/п	Количество SIM-карт	Количество месяцев предоставления услуги	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту
1	1	12	500,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

№ п/п	Количество каналов передачи данных сети «Интернет», пропускная способность	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
1.	1 (не менее 10 Мбт/с)	12	9 000,00

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

№ п/п	Наименование услуги связи	Сумма затрат в год (не более), руб.
1.	Обслуживание сайта Управления	42 000,00

2. Затраты на содержание имущества

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

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

где:

$Q_{i \text{ рвт}}$ – фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{i \text{ рвт}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{i \text{ рвт}} \text{ предел}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ рвт}} \text{ предел} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 N 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций" (с дополнениями и изменениями) (далее – общие правила определения нормативных затрат).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.1.

Таблица № 2.1

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1.	Рабочая станция (монитор, системный блок, клавиатура, мышь)	10 000,00
2.	Ноутбук	10 000,00
3.	Моноблок	10 000,00
4.	Сервер	30 000,00

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

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

где:

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

$P_{i \text{ сбп}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.2.

Таблица № 2.2

№ п/п	Наименование оборудования	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1.	Источник бесперебойного питания	5 000,00

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и 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 № 2.3.

Таблица № 2.3

№ п/п	Наименование оргтехники	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1.	Принтер (формат А4)	3 000,00
2.	Многофункциональное устройство (формат А4)	3 600,00
3.	Многофункциональное устройство (формат А3)	6 000,00
4.	Монитор	5 000,00

2.4. Затраты на техническое обследование технического состояния компьютерной, оргтехники и других объектов нефинансовых активов ($Z_{\text{ток}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ток}}$ – количество i -ой компьютерной и оргтехники;

$P_{i \text{ ток}}$ – цена технического обследования технического состояния i -ой компьютерной и оргтехники в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.4.

Таблица № 2.4

№ п/п	Наименование затрат	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1.	Техническое обследование технического состояния компьютерной и оргтехники	1 000,00

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сссп}} + Z_{\text{ссп}},$$

где:

$Z_{\text{сссп}}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ – 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.

3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_i \text{ спс},$$

где $P_i \text{ спс}$ – 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 № 3.1.1.

Таблица № 3.1.1.

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1.	СПС Консультант Плюс	200 832,00

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_g \text{ ипо} + \sum_{j=1}^m P_j \text{ пил},$$

где:

$P_g \text{ ипо}$ – 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;

$P_j \text{ пил}$ – 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 № 3.1.2.

Таблица № 3.1.2.

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1.	ПО Windows 8.1 Prof Russian с установочным комплектом		12 930,00 в расчете на 1 рабочее место
2.	Сопровождение и обслуживание лицензионного ПО (Microsoft Office, Windows, Kaspersky)	50 000,00	
3.	ПО «1С: Бухгалтерия»		
	<i>информационно-технологическое сопровождение</i>	35 000,00	
	<i>сопровождение программного обеспечения</i>	60 000,00	
	<i>Модификация и настройка программного обеспечения (из расчета 2 раза в год) 2*92333руб.</i>	184 666,00	

4.	Оформление электронных подписей	3 000,00 в расчете на 1 пользователя	
5.	ПК«Бюджет-Смарт» с дополнительными функциональными блоками		280 280,00
6.	ПК «Бюджет-Клиент» для ГРБС		70 000,00
7.	ПО «1С: Заработная плата»		36 300,00
	<i>Модификация и настройка программного обеспечения (из расчета 2 раза в год) 2*92333руб.</i>	184 666,00	
8.	СБИС		7 000,00
9.	Электронный документооборот	48 000,00	
10.	Разработка и внедрение онлайн модуля с использованием Web-технологий информирования граждан о бюджетном процессе в режиме «вопрос-ответ»		20 000,00
11.	ПО «1С: Финконтроль»		19 500,00
12.	ПО «1С: Бюджет»		41 000,00 в расчете на 1 рабочее место
13.	1С: Клиентская лицензия		6 600,00 в расчете на 1 рабочее место
14.	Программный продукт АBBYY FineReader 15 Business Full (Standalone) бессрочная		18 082,00 в расчете на 1 рабочее место
15.	Лицензия на право установки и использования операционной системы специального назначения «Astra Linux Special Edition» для 64-х разрядной платформы на базе процессорной архитектуры x86-64 (очередное обновление 1.7), уровень защищенности «Усиленный» («Воронеж»), РУСБ.10015-01 (ФСТЭК), способ передачи электронный, для рабочей станции, без ограничения срока, с включенной технической поддержкой тип "Стандарт" на 12 мес.		14 307,00

3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{обн}$), определяются по формуле:

$$Z_{обн} = Z_{ат} + Z_{нп},$$

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.

3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{ат}$) отсутствуют.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.2.2.

Таблица № 3.2.2

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена лицензии (не более), руб.
1.	Лицензия Alfa-doc	50 000,00
2.	Антивирус Касперского (передача неисключительного права на использование антивирусного программного обеспечения, сертификаты соответствия)	39 891,00
3.	Лицензия на право использования СКЗИ "КриптоПро CSP" версии 5.0 на рабочем месте	2 879,00
4.	Дистрибутив СКЗИ "КриптоПро CSP" версии 5.0 КС1 и КС2 на CD	1 518,00

4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

$P_{i \text{ рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности.

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

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

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1 \text{ – для открытого контура обработки информации}$$

где $Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.1.

Таблица № 4.1

№ п/п	Наименование	Количество (не более), ед.	Цена за единицу (не более), руб.	Срок полезного использования (не менее), лет	Должности муниципальной службы
1.	Рабочая станция на основе моноблока	1 комплект в расчете на 1 работника	80 000,00	3	Для всех должностей
2.	Рабочая станция на основе ноутбука	1 комплект в расчете на Управление	65 000,00	3	Главная (Начальник Управления)

4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники (З_{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 -ой должности;

$P_{i \text{ пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.2.

Таблица № 4.2

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Многофункциональное устройство (черно-белая, лазерная печать, формат А4)	1 на служащего	3	30 000,00
2.	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	1 на служащего	3	20 000,00
3.	Принтер лазерный (цветная печать, черно-белая, формат А3, А4)	1 на кабинет	3	110 000,00
4.	Многофункциональное устройство (цветная лазерная печать, черно-белая, формат А3, А4)	1 на кабинет	3	110 000,00
5.	Радиотелефон	1 на служащего	5	4 000,00
6.	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на Управление	5	18 500,00
7.	Факсимильный аппарат	1 на Управление	5	20 000,00
8.	Сканер поточный	1 на кабинет	3	37 500,00
9.	Аппарат VoIP	1 на Управление	5	17 000,00
10.	Источник бесперебойного питания	1 на рабочее место для всех должностей	3	9 400,00
11.	Аккумулятор Ni-MH AA	4 на 1 служащего	до 1 года	400,00
12.	Аккумулятор Ni-MH AAA	4 на 1 служащего	до 1 года	300,00
13.	Источник бесперебойного питания для серверного оборудования	1 на единицу серверного оборудования	3	90 000,00

14.	Элемент питания для источника бесперебойного питания	1 шт. на 1 источник бесперебойного питания для серверного оборудования	3	40 000,00
15.	Сетевой коммутатор	1 на единицу серверного оборудования	3	6 000,00
16.	Управляемый коммутатор 48 портов	3 на Управление	3	50 000,00
17.	Маршрутизатор	2 на Управление	3	25 000,00
18.	Элемент питания для источника бесперебойного питания	1 шт. на 1 источник бесперебойного питания	1	7 000,00
19.	Шредер (уничтожитель документов) 4,5*30	1 на Управление	3	105 189,00

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

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ прсот} \times P_i \text{ прсот},$$

где:

$Q_i \text{ прсот}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами, утвержденными ведомственным перечнем администрации ЗАТО г. Североморск;

$P_i \text{ прсот}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.3.

Таблица № 4.3

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Мобильный телефон	1 на Управление главная должность муниципальной службы	5	10 000,00
		1 на Управление ведущая должность муниципальной службы	5	7 000,00

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

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ прпк} \times P_i \text{ прпк},$$

где:

$Q_i \text{ прпк}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.4.

Таблица № 4.4

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Планшетный компьютер	1 в расчете на Управление, главная должность для осуществления ВФК	3	25 000,00

5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. 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:

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.1.

Таблица № 5.1

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1.	USB Flash накопитель до 64 Гб	1 на 1 служащего для всех должностей	2 000,00
2	USB ключ eToken (для электронной подписи)	1 на пользователя для всех должностей муниципальной службы	1 000,00
3	Внешний накопитель для архивирования и хранения копий цифровых данных 4 000 ГБ	2 на Управление	16 243,00
4	Внешний жёсткий диск 1 ТБ	1 на 1 служащего для всех должностей	4 651,00

5.2. 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:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов по i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена 1 единицы монитора по i -й должности;

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.2.

Таблица № 5.2

№ п/п	Наименование МЗ	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
-------	-----------------	----------------------------	-----------------------------------	----------------------------------

1.	Монитор	1 в расчете на 1 служащего для всех должностей; 1 на сервер; 1 на СУФД	3	19 800,00
----	---------	--	---	-----------

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

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

где:

$Q_{i\ сб}$ - планируемое к приобретению количество системных блоков по i -й должности;

$P_{i\ сб}$ - цена 1 единицы системного блока по i -й должности;

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.3.

Таблица № 5.3

№ п/п	Наименование МЗ	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Системный блок	1 в расчете на 1 служащего для всех должностей; 1 на СУФД	3	85 000,00

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

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

где:

$Q_{i\ рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники i -го типа;

$N_{i\ рм}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\ рм}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.4.

Таблица № 5.4

№ п/п	Наименование оргтехники	Норматив потребления в расчете на единицу оргтехники расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Фактическое количество, (шт.)	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	4	4	5 000,00
2.	Принтер лазерный (цветная)	4	1	8 000,00

	печать, формат А3, А4)			
3.	Факс	2	1	3 000,00
4.	Многофункциональное устройство (черно-белая лазерная печать, формат А4)	5	6	24 333,00
5.	Многофункциональное устройство (цветная лазерная печать, формат А3, А4)	3	1	23 844,00

5.5. Затраты на приобретение комплектующих и других запасных частей для вычислительной техники и иной оргтехники (Z_k) определяются по формуле:

$$Z_k = \sum_{i=1}^n Q_{i\ k} \times P_{i\ k},$$

где:

$Q_{i\ k}$ – планируемое к приобретению количество i -ых комплектующих и других запасных частей для вычислительной техники и иной оргтехники ;

$P_{i\ k}$ - цена одной единицы i -ой комплектующего или запасной части для вычислительной техники и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.5.

Таблица № 5.5

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество в год (не более) на 1 сотрудника Управления, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1.	USB-разветвитель	1	2 373,00
2.	Комплект (клавиатура+мышь компьютерная)	1	3 226,00

II. Прочие затраты

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

1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_p) определяются по формуле:

$$Z_p = \sum_{i=1}^n Q_{i\ p} \times P_{i\ p},$$

где:

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

$P_{i\ p}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Конверт маркированный	35,00

2.	Пакет почтовый	150,00
3.	Пересылка письма простого	30,00
4.	Пересылка письма заказного	60,00
5.	Письмо заказное	85,00
6.	Бандероль простая	60,00
7.	Бандероль заказная	75,00
8.	Уведомление о вручении	30,00
9.	Марки почтовые	50,00

2. Затраты на транспортные услуги, не отнесенные к затратам на транспортные услуги в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги по доставке корреспонденции, оказываемые организациями, оказывающими в соответствии с осуществляемыми ими видами деятельности, услуги по транспортной обработке грузов, а также организации перевозок грузов $Z_{ту}$ определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ту}$ - планируемое количество i -х услуг по доставке корреспонденции, оказываемых организациями, оказывающими в соответствии с осуществляемыми ими видами деятельности, услуги по транспортной обработке грузов, а также организации перевозок грузов в год;

$P_{i ту}$ - цена 1 i -ой услуги по доставке корреспонденции, оказываемых организациями, оказывающими в соответствии с осуществляемыми ими видами деятельности, услуги по транспортной обработке грузов, а также организации перевозок грузов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.1.

Таблица № 2.1

№ п/п	Наименование транспортной услуги	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Услуга по доставке корреспонденции, оказываемая организациями, оказывающими в соответствии с осуществляемыми ими видами деятельности, услуги по транспортной обработке грузов, а также организации перевозок	5 000,00

3. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт бытового оборудования ($Z_{огн}$) включают в себя затраты на гидравлические испытания и перезарядку огнетушителей и определяются по формуле:

$$Z_{огн} = Q_{огн} \times P_{огн},$$

где:

$Q_{огн}$ – планируемое к перезарядке количество огнетушителей;

$P_{огн}$ – цена 1-ой перезарядки.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.1.

Таблица № 3.1

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более), шт.	Цена за 1 шт. в год (не более), руб.
1.	Освидетельствование и гидравлические испытания	6	700,00

4. 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-телекоммуникационные технологии

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

Перечень периодических изданий и справочной литературы определяется в соответствии с таблицей № 4.1.

Таблица № 4.1

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более). компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1.	Газета	«Североморские вести»	1	1 000,00

Руководитель Управления имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемой литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

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

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

где:

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

$P_{\text{дисп}}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.2.

Таблица № 4.2

№ п/п	Наименование	Цена диспансеризации на 1 сотрудника (не более), руб.
-------	--------------	---

1.	Диспансеризация сотрудников:	
	-до 40 лет	7 800,00
	-после 40 лет	8 200,00

4.3. Затраты на утилизацию ($Z_{ут}$) включают в себя затраты на утилизацию оборудования (ноутбук, системный блок, ИБП, монитор, принтер) и определяются по формуле:

$$Z_{ут} = Q_{ут} \times P_{ут},$$

где:

$Q_{ут}$ – планируемое к утилизации количество оборудования;

$P_{ут}$ – цена утилизации за 1 кг оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.3.

Таблица № 4.3

№ п/п	Наименование	Цена утилизации за 1 кг веса в год (не более), руб.
1.	Утилизация оборудования	50,00

4.4. Затраты на оказание услуг нотариуса ($Z_{нот}$) определяются исходя из цены нотариального действия по формуле:

$$Z_{нот} = P_{нот},$$

где:

$P_{нот}$ – цена 1 нотариального действия .

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.4.

Таблица № 4.4

Наименование и вид действия	Цена за 1 действие (не более), руб.
Совершение нотариальных действий (засвидетельствование подлинности подписи руководителя, оформление доверенности, внесение изменений в учредительные документы и другие действия по необходимости)	3 000,00

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

5.1. 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:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.1.

Таблица № 5.1

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				

1.	Стол руководителя	7	1 на кабинет	30 000,00
2.	Стол-приставка	7	1 на кабинет	15 000,00
3.	Стол для переговоров	7	1	30 000,00
4.	Стол журнальный	7	1 на кабинет	25 000,00
5.	Шкаф комбинированный	7	1 на кабинет	65 500,00
6.	Кресло руководителя	7	1 на кабинет	39 611,00
7.	Шкаф для документов	7	2 на кабинет (и более при необходимости)	35 000,00
8.	Часы	5	1	2 000,00
9.	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	40 000,00
10.	Стеллаж угловой	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	6 000,00
11.	Тумба со створками общего назначения	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	10 000,00
12.	Тумба к столу	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	8 500,00
13.	Стулья	7	11 на кабинет (и более при необходимости)	5 000,00
14.	Зеркало	10	1 на кабинет	4 000,00
15.	Подставка под ПК	7	1 на кабинет	2 500,00
16.	Шкаф металлический несгораемый или сейф	25	1 на кабинет (при необходимости)	25 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1.	Стулья	7	2 на кабинет	3 500,00
2.	Стол рабочий	7	1 на служащего	24 343,00
3.	Шкаф для документов	7	3 на кабинет (и более при необходимости)	16 000,00
4.	Зеркало	10	1 на кабинет	2 500,00
5.	Стеллаж угловой	7	2 на кабинет	6 000,00
6.	Подставка под ПК	7	по числу АРМ	1 500,00
7.	Подставка под монитор	7	по числу АРМ	1 500,00
8.	Приставка к столу	7	по числу АРМ	5 000,00
9.	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	15 000,00
10.	Тумба выкатная	7	1 на служащего	5 000,00
11.	Тумба со створками общего назначения	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	6 000,00
12.	Кресло рабочее	7	1 шт. на 1 служащего	10 691,00
13.	Тумба к столу	7	1 на служащего	5 000,00
14.	Шкаф металлический несгораемый или сейф	25	1 на кабинет (при необходимости)	10 000,00
Для всех должностей муниципальной службы				
1.	Пылесос	5	1 на Управление	10 000,00

5.2. Затраты на приобретение бытовой техники ($Z_{\text{быттех}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ быттех}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов бытовой техники;

$P_{i \text{ быттех}}$ - цена i -го предмета бытовой техники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.1.

Таблица № 5.1

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Телевизор LED диагональ 65"	5	1 на Управление	51 827,00

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ б}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ б}}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j \text{ пр}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ пр}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.1.

Таблица № 6.1

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более) руб.
1.	Карточка-справка	20	50,00

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

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

где:

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

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.2.

Таблица № 6.2

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Антистеплер	1	70,00
2	Баллончик для перьевых ручек (чернильный картридж/чернила)	72 на главную должность	100,00
3	Блок для записей	2	350,00
4	Блок самоклеящийся	2	434,00
5	Бумага для принтера, ксерокса и МФУ, белая, А3	1	1 018,00
6	Бумага для принтера, ксерокса и МФУ, белая, А4	20	594,00
7	Бумага для принтера, ксерокса и МФУ, цветная, А4	1	500,00
8	Гель для увлажнения пальцев	1	180,00
9	Грифель для механических карандашей	2 упаковки	80,00
10	Диспенсер для скрепок	1	250,00
11	Дырокол на 2 отверстия	1	1 855,00
12	Дырокол на 4 отверстия	1 на кабинет	2 500,00
13	Дырокол мощный на четыре отверстия	1 на управление	17 492,00
14	Ежедневник	1	1 500,00
15	Зажим для бумаг 19 мм	2 упаковки	50,00
16	Зажим для бумаг 25 мм	2 упаковки	85,00
17	Зажим для бумаг 32 мм	2 упаковки	100,00
18	Зажим для бумаг 41 мм	2 упаковки	140,00
19	Зажим для бумаг 51 мм	2 упаковки	291,00
20	Закладки клейкие бумажные	5 упаковок	148,00
21	Закладки клейкие пластиковые	5 упаковок	193,00
22	Календарь настенный квартальный	2 на кабинет	200,00
23	Календарь настольный перекидной	1	150,00
24	Калькулятор	1 при необходимости	1 800,00
25	Карандаш механический	1	150,00
26	Карандаш простой	2	50,00
27	Клей ПВА	1	90,00
28	Клей-карандаш	2	128,00
29	Книга учета, формат А4, твердая обложка	4	233,00
30	Корректирующая жидкость	1	126,00
31	Корректирующая лента	1	169,00
32	Краска штемпельная	1 на главную должность	150,00
33	Ластик	1	60,00

34	Лента клейкая (узкий скотч)	2	40,00
35	Лента упаковочная (широкий скотч)	1	120,00
36	Линейка	1	55,00
37	Лоток для бумаг, пластиковый	5	120,00
38	Маркер текстовый	3	70,00
39	Маркер-краска, белая	1	120,00
40	Маркер-краска, черная	1	120,00
41	Набор ручек для руководителя	1 на главную должность	3 349,0
42	Накопитель вертикальный, пластиковый	5	453,00
43	Накопитель горизонтальный, пластиковый	5	587,00
44	Настольный канцелярский набор	1	2 697,00
45	Настольный канцелярский набор для руководителя	1 на главную и 1 на ведущую должность	9 062,00
46	Нож канцелярский	1	150,00
47	Ножницы офисные	1 на 1 муниципального служащего	252,00
48	Папка с файлами, 30 л.	2	193,00
49	Папка с файлами, 60 л.	1	377,00
50	Папка с зажимом	5 на 1 муниципального служащего	185,0
51	Папка-регистратор, 2 кольца	10	300,00
52	Папка-регистратор, 4 кольца	2	500,00
53	Папка-скоросшиватель, пластиковая	20	25,00
54	Папка-скоросшиватель, пластиковая, плотная	2	117,00
55	Папка-уголок	5	20,00
56	Папка картонная	20	15,00
57	Планинг	1	700,00
58	Подкладка для письма	1	1 000,00
59	Подставка для блок-кубиков с блоком для записей	1	180,00
60	Разделитель бумажный	5 упаковок	150,00
61	Разделитель пластиковый	5 упаковок	300,00
62	Ручка гелевая	2	70,00
63	Ручка шариковая	2	90,00
64	Ручка шариковая, механическая	4	393,00
65	Скобы для степлера	3 упаковки	40,00
66	Скобы для степлера, 23/10	1 упаковка	80,00
67	Скрепки	3 упаковки	60,00

68	Степлер	1	250,00
69	Стержень для шариковой ручки	5	40,00
70	Тетрадь 48 листов, А5	2	82,00
71	Тетрадь А4	1	200,00
72	Точилка для карандашей	1	100,00
73	Файл прозрачный	100	9,00

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

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.3.

Таблица № 6.3

№ п/п	Наименование хозяйственного инвентаря	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1.	Лампа настольная	1 на служащего	5	5 000,00
2.	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	5	20 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1.	Лампа настольная	1 на служащего	5	2 500,00
2.	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	5	14 000,00
Для всех должностей муниципальной службы				
1.	Аптечка медицинская	1 на Управление	3	1 500,00
2.	Удлинитель	1 на кабинет	3	300,00
3.	Фильтр сетевой	1 на служащего	3	1 300,00
4.	Огнетушитель	1 на кабинет	10	2 000,00
5.	Газлифт	1 на служащего	до 1 года	1 000,00
6.	Комплект опор регулируемых для мебели	1 на 1 ед. мебели	1	700,00
7.	Комплект колес для кресел	1 на служащего	до 1 года	800,00
8.	Шнурки (для формирования документов в архив)	300 на Управление	до 1 года	37,0
9.	Папка-портфель	6 на Управление	до 1 года	941,00

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ – количество 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 № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование	Количество служащих в год, чел.	Цена дополнительного профессионального образования на 1 служащего (не более), руб.
1.	Дополнительное профессиональное образование	15	70 000,00

2. Затраты на приобретение услуг по проведению семинаров, конференций ($Z_{\text{сем}}$) 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 семинара, конференции;

$P_{i \text{ сем}}$ – цена обучения одного работника по i -му виду семинара, конференции.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование	Количество служащих в год, чел.	Цена услуг по проведению семинаров, конференций на 1 служащего (не более), руб.
1.	Услуги по проведению семинаров, конференций	15	50 000,00