



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОТЕЛЬНИКИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.02.2017 № 52-ПА

г. Котельники

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа Котельники Московской области

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, администрация городского округа Котельники Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского округа Котельники Московской области (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Котельники Сегодня» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Котельники Московской области в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Г.А. Дюкареву.

Руководитель администрации

И.В. Польникова



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением администрации  
городского округа Котельники

Московской области

от 21.02.17 № 152-ПА

Нормативные затраты на обеспечение функций администрации  
городского округа Котельники Московской области

I. Общие положения

1.1. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского округа Котельники Московской области (далее - администрация) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

1.2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрации лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на закупку товаров, работ, услуг.

1.3. При определении нормативных затрат администрации применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

1.4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации.

1.5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.6. Предельные цены товаров, работ, услуг определены с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.7. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников, определенных в прилагаемых нормативных затратах, могут быть изменены по решению администрации в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.8. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг сгруппированы по группам должностей работников:

Группа должностей	Наименование должности
Группа 1	Руководитель администрации
Группа 2	Первый заместитель руководителя администрации, заместитель руководителя администрации
Группа 3	Руководитель (заместитель руководителя) структурного

	подразделения администрации
Группа 4	Начальник отдела, муниципальные служащие, иные должности

## II. Виды и состав нормативных затрат

### 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

#### Затраты на услуги связи

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

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

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

$P_{i \text{ сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности;

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Расходы на услуги связи в месяц, рублей	Группа должностей
Подвижная связь	не более 1 единицы на 1 работника	не более 4 000	группа 1
	не более 1 единицы на 1 работника	не более 2 000	группа 2

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

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

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

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

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

должности.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Вид связи	Количество SIM-карт	Расходы на услуги связи в месяц, рублей	Группа должностей
Передача данных с использованием сети «Интернет»	не более 1 единицы на 1 работника	не более 1 000	группа 1,2

1.3. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне ( $Z_{пс}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{пс} = Q_{пс} \times P_{пс},$$

где:

$Q_{пс}$  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

$P_{пс}$  - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр},$$

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

#### Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования в год не должна превышать размер среднегодовых амортизационных отчислений для данного вида оборудования.

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

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

где  $Q_{i \text{ спб}}$  - количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;

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

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

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

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

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

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

где  $Z_{\text{сспс}}$  - 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.

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{\text{сспс}}$ ) 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.

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $З_{\text{сип}}$ ), в том числе ведомственной информационной системы обеспечения деятельности администрации, определяются по формуле:

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

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;

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Норма(не более)	Цена сопровождения за 1 лицензию в год, рублей (не более)
1	Справочно-правовые системы (сетевые)	количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям администрации и подведомственных администрации казенных учреждений	цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для государственных и муниципальных нужд

Базовая стоимость по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, по сопровождению справочно-правовых систем и иного программного обеспечения определяется на основании предложений официальных представителей разработчика.

1.8. 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.

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

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

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).

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.

1.9. Затраты на оплату услуг, связанных с обслуживанием сайта в сети «Интернет» ( $Z_{\text{сайт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сайт}} = Z_{\text{разв}} + Z_{\text{сопр}}$$

где:

$Z_{\text{разв}}$  – затраты на развитие сайта, в том числе разработку программных средств;

$Z_{\text{сопр}}$  – затраты на сопровождение сайта.

## Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n \left[ (Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}} \right]$$

где:

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

$Q_{i \text{ рст факт}}$  - фактическое количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

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

где  $Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, с учетом положений пункта 24 Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Котельники Московской области, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденных Постановлением администрации городского округа Котельники Московской области от 23.01.2017 № 38-ПА.

1.11. Затраты на приобретение ноутбуков ( $Z_{\text{нтб}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{\text{нтб}}$  - цена 1 ноутбука по  $i$ -й должности.

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

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n \left[ (Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}} \right]$$

где:



$Q_{i\text{пм порог}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) по  $i$ -й должности;

$Q_{i\text{пм факт}}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

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

1.13. 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;

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение средств подвижной связи

Наименование	Количество средств связи	Цена на приобретение средств связи, рублей	Срок эксплуатации, лет	Группа должностей
Средство подвижной связи	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000	5	группа 1
	не более 1 единицы на 1 работника	не более 12 000	5	группа 2
	не более 1 единицы на 1 работника	не более 10 000	5	группа 3

1.14 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 одного планшетного компьютера по  $i$ -й должности.

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

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

где:

$Q_{i\text{обин}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

1.16. Затраты на приобретение серверного оборудования:

Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения специальной и типовой деятельности и используемых информационных систем и соответствовать требованиям данного программного обеспечения и информационных систем. Приобретение серверного оборудования производится с целью замены неисправного, с истекшим сроком полезного использования в соответствующем количестве.

Допускается закупка серверного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников из расчета в год в количестве не более 1 единицы.

Цена приобретаемого серверного оборудования устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для государственных нужд.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование	Количество (не более)	Срок эксплуатации, лет	Цена приобретения, рублей	Группа должностей
1	Рабочая станция	1 единица на 1 работника	3	не более 126 000	группа 1,2
2	Рабочая станция	1 единица на 1 работника	3	не более 90 000	группа 3,4
3	Мобильная рабочая станция	1 единица на 1 работника	3	не более 90 000	группа 1,2
4	Планшетный компьютер	1 единица на 1 работника	3	не более 40 000	группа 1
5	Принтер струйный	1 единица на 1 работника	3	не более 60 000	группы 1,2,3,4
6	Принтер лазерный монохромный А4	1 единица на 1 работника	3	не более 10 000	группы 2,3

7	Принтер лазерный цветной А4	1 единица на 1 работника	3	не более 10 000	группа 1
8	Сканер (поточный А4)	1 единица на 1 работника	3	не более 50 000	группа 3,4
9	Ручной мобильный сканер	1 единица на 1 работника	3	не более 14 000	группа 3,4
10	Многофункциональное устройство А4	1 единица на 1 рабочий кабинет	3	не более 30 000	группа 1,2
11	Многофункциональное устройство А4	1 единица на 1 рабочий кабинет	3	не более 25 000	группа 3,4
12	Многофункциональное устройство А3	1 единица на 1 рабочий кабинет	3	не более 100 000	группа 1
13	Многофункциональное устройство А3	1 единица на 1 рабочий кабинет	3	не более 60 000	группа 2,3,4
14	Факсимильный аппарат лазерный А4	4 единицы на организацию	3	не более 10 000	все группы
15	Источник бесперебойного питания	1 единица на 1 работника	3	не более 35 000	все группы

Допускается закупка рабочих станций для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества рабочих станций.

#### Затраты на приобретение нематериальных активов

К нормативным затратам на приобретение нематериальных активов в сфере информационно-телекоммуникационных технологий относятся затраты на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения и затраты на доработку существующего прикладного программного обеспечения специального программного обеспечения ведомственной информационной системы обеспечения деятельности Администрации, числящегося на балансе Администрации.

Предельные затраты на приобретение нематериальных активов в год ( $Z_{\text{пна}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пна}} = Ч_{\text{оп}} * 50 \text{ тыс. рублей}$$

где:

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

#### Затраты на приобретение материальных запасов

1.17. 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:

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

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

1.18. 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:

$Q_{i\text{сб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ых системных блоков;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{двт}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ых запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

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

1.20. Затраты на приобретение 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 информации по  $i$ -й должности;

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

1.21. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{дсо}}$ )

определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$N_{i\text{рм}}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -ым типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение системных блоков, мониторов

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена приобретения, рублей
1	Системный блок	5% от фактического количества рабочих станций	не более 45 000
2	Монитор	5% от фактического количества рабочих станций	не более 15 000

Приобретение мониторов, системных блоков и источников бесперебойного питания производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества рабочих станций.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение материалов

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена приобретения, рублей
1	Картридж черный для принтера или многофункционального устройства формата А3	30	не более 7 000
2	Картридж черный для принтера или многофункционального устройства формата А4	200	не более 5 000
3	Картридж цветной для принтера или многофункционального устройства формата А3	6	не более 30 000
4	Картридж цветной для принтера или многофункционального устройства формата А4	16	не более 10 000
5	Картридж цветной для принтера струйного формата А3	12	не более 3 000
6	Картридж цветной для принтера струйного формата А4	12	не более 2 000
7	Картридж черный для принтера струйного формата А3	4	не более 1 500
8	Картридж черный для принтера струйного формата А4	4	не более 1 200
9	Бокс для сбора тонера	10	не более 3 000
10	Фотобарабан для принтера или многофункционального устройства формата А3	4	не более 14 200
11	Узел переноса изображений	10	не более 17 000
12	Фотобарабан для принтера или многофункционального устройства формата А4	10	не более 5 000
13	Фотобарабан цветной для принтера или многофункционального устройства формата А3	1	не более 16 000
14	Фотобарабан цветной для принтера или многофункционального устройства формата А4	1	не более 14 000
16	Комплект роликов для принтеров	60	не более 4 000
17	Комплект по обслуживанию принтеров	15	не более 15 500

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

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

где:

$Q_{iзп}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -ых запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники, оргтехники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Цена за 1 единицу, рублей
1	Запасные части для вычислительной техники	не более 1 000 (в год на одно устройство)
2	Запасные части для оргтехники	не более 1 000 (в год на одно устройство)
3	Оптический носитель	не более 50
4	Внешний жесткий диск	не более 4 000
5	Мобильный носитель информации (флэш-драйв)	не более 500
6	Мышь оптическая проводная	не более 550
7	Мышь оптическая беспроводная	не более 840
8	Клавиатура	не более 900
9	Электронный ключ	не более 3 000

1.22. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ( $Z_{\text{мби}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мби}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го материального запаса;

$P_{i\text{мби}}$  - цена одной единицы  $i$ -го материального запаса.

## 2. Прочие затраты

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

2.1. Затраты на услуги связи ( $Z_{\text{усв}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усв}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}} + Z_{\text{фс}}$$

где:

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

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

$Z_{фс}$  - затраты на оплату услуг фельдъегерской связи и услуг по отправке телеграмм.

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{сс} = Q_{сс} + P_{сс},$$

где:

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

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

Затраты на оплату услуг фельдъегерской связи и услуг по отправке телеграмм ( $Z_{фс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{фс} = Q_{фс} \times P_{фс}$$

где:

$Q_{фс}$  - планируемое количество отправлений исходящей информации в год;

$P_{фс}$  - цена одного отправления исходящей информации.

Затраты на оплату услуг фельдъегерской связи определяются в соответствии с Федеральным законом от 17.12.1994 г. № 67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи» и тарифами, устанавливаемыми приказами Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации.

Затраты на оплату услуг специальной связи и услуг по отправке телеграмм определяются в соответствии с тарифами организаций, оказывающих услуги специальной и телеграфной связи.

Планируемое количество отправлений определяется в соответствии с фактическим количеством отправлений за отчетный период.



Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение услуг почтовой связи

Наименование	Количество, шт (не более)	Норматив расходов в год
Планируемое количество почтовых отправок в год	5 000	цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд

Затраты на командирование работников администрации:

2.2. Нормативные затраты на командирование работников ( $Z_{кр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{сут} + Z_{проезд} + Z_{найм}$$

где:

$Z_{сут}$  - нормативные затраты на выплату суточных;

$Z_{проезд}$  - нормативные затраты на оплату проезда к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$  - нормативные затраты на оплату найма жилого помещения на период командирования.

Нормативные затраты на выплату суточных ( $Z_{сут}$ ) рассчитываются по формуле:

$$Z_{сут} = \sum i Q_{ki} \times Q_{ираб} \times P_{сут}$$

где:

$i Q_{ki}$  - количество дней командировки по  $i$ -му направлению командирования;

$Q_{ираб}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования;

$P_{сут}$  - норма суточных расходов по  $i$ -му направлению командирования.

Нормативные затраты на оплату проезда к месту командирования и обратно ( $Z_{проезд}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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, сформированная исходя из фактических средних расходов на проезд сотрудников администрации по  $i$ -му направлению командирования;

2 - поправочный коэффициент, учитывающий оплату проезда работника к месту командирования и обратно.

Нормативные затраты на оплату найма жилого помещения на период командирования работника ( $Z_{найм}$ ) 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;

$P_{i \text{ найм}}$  - стоимость жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования, сформированная исходя из фактических средних расходов по найму жилого помещения сотрудниками администрации по  $i$ -му направлению командирования;

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

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

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

где:

$Z_{\text{ж}}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$  - 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.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение периодических печатных изданий

Вид и наименование периодического печатного издания	Ед. изм.	Количество комплектов	Цена подписки в год, рублей
Газеты:			
Ежедневные новости. Подмосковье	экз.	11	не более 67 000
Красная звезда	экз.	1	не более 6 000
Комсомольская правда	экз.	1	не более 6 500
Люберецкая панорама	экз.	1	не более 1 500
Российская газета	экз.	1	не более 4 500
Строительная газета	экз.	1	не более 6 000
Коммерсант	экз.	1	не более 6 000
Журналы:			
Беспризорник	экз.	1	не более 2 000
Госзаказ в вопросах и ответах	экз.	1	не более 10 500
Гражданская защита	экз.	1	не более 5 500
Журнал Бюджет	экз.	1	не более 15 000

Законодательные нормативы	экз.	1	не более 12 500
Инспектор по делам несовершеннолетних	экз.	1	не более 4 000
Информационный вестник	экз.	1	не более 7 000
Муниципальная служба	экз.	1	не более 2 000
Нормативные акты для бухгалтерии	экз.	1	не более 27 000
Образование Подмосковья	экз.	1	не более 2 500
Отечественные акты	экз.	1	не более 5 000
Подмосковье	экз.	1	не более 2 500
Практика муниципального управления	экз.	1	не более 11 000
Экологическое право	экз.	1	не более 3 500

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.

#### 2.4. Затраты на аттестацию специальных помещений

Нормативные затраты на аттестацию специальных помещений ( $Z_{атт}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i атт}$  - количество  $i$ -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i атт}$  - цена проведения аттестации 1  $i$ -го специального помещения.

#### 2.5. Затраты на оплату труда независимых экспертов:

Нормативные затраты на оплату труда независимых экспертов ( $Z_{нэ}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Z_{нэк} + Z_{нэа}$$

где:

$Z_{нэк}$  - нормативные затраты на привлечение к контрольным (экспертно-аналитическим) мероприятиям администрации специалистов (экспертов).

Стоимость работ (услуг) на привлечение к контрольным (экспертно-аналитическим) мероприятиям администрации специалистов (экспертов) определяется в зависимости от сложности и объема выполняемых работ и формируется с учетом средних расходов на экспертов за предыдущий отчетный период.

$Z_{нэа}$  – нормативные затраты на привлечение независимых экспертов для работы в аттестационных и конкурсных комиссиях, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Нормативные затраты на оплату труда независимых экспертов для работы в аттестационных и конкурсных комиссиях, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов ( $Z_{нэа}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{нэа} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1+k_{стр})$$

где:

$Q_k$  - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$  - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$  - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами;

$k_{стр}$  - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

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

Нормативные затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{пмеб}$ ), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ пмеб}$  - планируемое к приобретению количество i-х предметов основных средств;

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мебели, бытовой техники и хозяйственного инвентаря

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за 1 единицу, рублей
Кабинет руководителя администрации			
1	Телевизор	1	не более 30 000
2	Стол руководителя с тумбами	1	не более 40 000
3	Стол приставной	1	не более 20 000
4	Стол для заседаний	1	не более 50 000
5	Стол журнальный	1	не более 10 000
6	Кресло руководителя	1	не более 20 000
7	Конференц-кресло	8	не более 7 000
8	Тумба подкатная	1	не более 12 000

9	Тумба (креденция)	2	не более 30 000
10	Комбинация из двух шкафов и гардероба	1	не более 60 000
11	Кресло	2	не более 15 000
12	Герб Московской области	1	не более 5 000
13	Набор мягкой мебели (диван+кресло)	1	не более 50 000
14	Знамя Московская область, вышивка	1	не более 12 000
15	Знамя Россия с Гербом, вышивка	1	не более 16 000
16	Знамя городского округа Котельники	1	не более 10 000
17	Настольный набор руководителя	1	не более 5 000
18	Лампа настольная	1	не более 2 000
19	Карта «Московская область» на твердой основе	1	не более 15 000
20	Уничтожитель для бумаг	1	не более 10 000
21	Холодильник	1	не более 23 000
22	Кофемашина	1	не более 30 000
23	Кулер для воды	1	не более 15 000
24	Микроволновая печь	1	не более 10 000
25	Сейф	1	не более 12 000
26	Портьеры (жалюзи)	1	не более 25 000
27	Кондиционер	1	не более 40 000
28	Часы настенные	1	не более 2 000
Приемная руководителя администрации			
1	Стол	1	не более 15 000
2	Стол приставной	1	не более 10 000
3	Кресло офисное	1	не более 10 000
4	Стул	4	не более 2 000
5	Тумба подкатная	2	не более 7 000
6	Тумба приставная	1	не более 8 000
7	Шкаф	1	не более 10 000
8	Шкаф для одежды	1	не более 10 000
9	Стол кофейный	1	не более 4 000
10	Кондиционер	1	не более 30 000
11	Зеркало	1	не более 2 000
Кабинет заместителя руководителя администрации			
1	Стол руководителя	1	не более 20 000
3	Стол приставной	1	не более 10 000
4	Кресло руководителя	1	не более 15 000
5	Стул	5	не более 4 000
6	Тумба подкатная	1	не более 8 000
7	Тумба приставная	1	не более 10 000
8	Тумба (креденция)	1	не более 20 000
9	Шкаф	3	не более 10 000
10	Шкаф для одежды	1	не более 10 000

11	Кондиционер	1	не более 30 000
Кабинет начальника управления			
1	Стол	1	не более 15 000
3	Кресло офисное	1	не более 10 000
4	Стул	2	не более 2 000
5	Тумба подкатная	1	не более 7 000
6	Тумба приставная	1	не более 8 000
7	Шкаф для бумаг	3	не более 10 000
8	Шкаф для вещей	1	не более 10 000
9	Шкаф металлический для бумаг	1	не более 10 000
10	Полка навесная	2	не более 2 000
12	Подставка под системный блок	1	не более 1 500
13	Тумба под оргтехнику	1	не более 5 000
14	Приставка с опорой	1	не более 3 000
15	Экран с креплением	1	не более 2 000
16	Сейф	1	не более 12 000
17	Вешалка напольная	1	не более 2 000
18	Кондиционер	1	не более 30 000
Кабинеты муниципальных служащих, работников			
	Стол	1	не более 10 000
	Кресло офисное	1	не более 6 000
	Стул	2	не более 2 000
	Тумба подкатная	1	не более 7 000
	Тумба приставная	1	не более 8 000
	Шкаф для бумаг	1	не более 10 000
	Шкаф для вещей	1	не более 10 000
	Шкаф металлический для бумаг	1	не более 10 000
	Стеллаж металлический	1	не более 8 000
	Полка навесная	2	не более 2 000
	Подставка под системный блок	1	не более 1 500
	Тумба под оргтехнику	1	не более 5 000
	Приставка с опорой	1	не более 3 000
	Экран с креплением	1	не более 2 000
	Вешалка напольная	1	не более 2 000
	Кондиционер	1	не более 20 000
Зал заседаний			
	Стол для заседаний	5	не более 10 000
	Стул	30	не более 2 000
	Доска магнитно-маркерная (90x120)	1	не более 5 000

Периодичность приобретения устанавливается с учетом сроков полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 и Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-94, утвержденным постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 359.

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

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{мз}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{мз} = Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{бл}$$

где:

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

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

$Z_{бл}$  - затраты на приобретение бланков строгой отчетности.

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

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

где:

$N_{i канц}$  - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

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

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного сотрудника в год

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество (не более)	Цена за 1 единицу, рублей (не более)
1	Антистеплер	шт.	1	84,00
2	Алфавитная книжка	шт.	1	283,00
3	Блок-кубик запасной 9x9x5 см белый	шт.	4	33,00
4	Блок-кубик с клейким краем 76 x 76 мм по 100 листов	шт.	2	22,00
5	Блокнот на 40 листов	шт.	1	129,00
6	Блокнот на 150 листов	шт.	1	215,00
7	Бокс для бумаги запасной 9x9x5 прозрачный	шт.	0,3	35,00
8	Бирки для ключей (красные, зеленые, синие) (10 штук)	упак.	0,2	45,00
9	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м белая	пачка	28	293,00

10	Бумага А4 (250 л.) 200 г/кв.м белая матовая	пачка	0,04	835,00
11	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м светло-голубая	пачка	0,2	640,00
12	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м голубой лед	пачка	0,03	640,00
13	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м лимонно-желтый	пачка	0,2	680,00
14	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м оранжевый неон	пачка	0,1	850,00
15	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м розовый-неон	пачка	0,05	850,00
16	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м зеленая липа	пачка	0,05	745,00
17	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м желтый неон	пачка	0,1	850,00
18	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м зеленый неон	пачка	0,04	850,00
19	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м старое золото	пачка	0,04	680,00
20	Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м розовый фламинго	пачка	0,04	640,00
21	Бумага А4 (250 л.) 160 г/кв.м	пачка	0,04	900,00
22	Бумага А3 (500 л.) 80 г/кв.м	пачка	0,1	560,00
23	Бумага широкоформатная	рул.	0,2	1000,00
24	Выделитель текста	шт.	4	50,00
25	Дырокол с 2 отверстиями до 40 листов	шт.	1	800,00
26	Дырокол с 4 отверстиями до 150 листов	шт.	0,01	10 300,00
27	Дырокол с 2 отверстиями до 150	шт.	0,01	7 600,00
28	Ежедневник	шт.	1	650,00
29	Еженедельник	шт.	1	385,00
30	Зажимы для бумаг 51 мм (12 шт. в уп.)	упак.	1	199,00
31	Зажимы для бумаг 41 мм (12 шт. в уп.)	упак.	1	130,00
32	Зажимы для бумаг 32 мм (12 шт. в уп.)	упак.	1	95,23
33	Зажимы для бумаг 25 мм (12 шт. в уп.)	упак.	1	67,90
34	Зажимы для бумаг 19 мм (12 шт. в уп.)	упак.	1	40,75
35	Зажимы для бумаг 19 мм (48 шт. в уп.)	упак.	1	230,00
36	Зажимы для бумаг 15 мм (12 шт. в уп.)	упак.	1	30,56
37	Календарь настенный	шт.	0,4	100,00
38	Календарь перекидной	шт.	1	74,00
39	Календарь табель	упак.	1	50,00
40	Календарь 3-х блочный	шт.	1	100,00
41	Канцелярский набор настольный	шт.	0,05	600
42	Карандаш чернографитный с ластиком	шт.	12	15,00
43	Клей-карандаш универсальный	шт.	1	98,00
44	Клей силикатный	шт.	0,2	15,00
45	Книга регистрации посетителей А4	шт.	0,05	150,00
46	Кнопки канцелярские	упак.	0,05	36,00
47	Конверт почтовый Е65 (110x220 мм) Куда-Кому белый с удаляемой лентой (100 штук в упаковке)	упак.	0,5	170,00



48	Конверт почтовый С4 (229х324 мм) Куда-Кому белый с удаляемой лентой (50 штук в упаковке)	упак.	0,5	250,00
49	Конверт почтовый С5 (162х229 мм) Куда-Кому белый с удаляемой лентой (50 штук в упаковке)	упак.	0,5	135,00
50	Корректирующая жидкость	шт.	1	88,00
51	Корректирующая лента 4,2мм х 6 м	шт.	1	188,00
52	Краска штемпельная	шт.	0,2	103,00
53	Ластик каучуковый	шт.	1	15,00
54	Ластик пластиковый	шт.	0,5	107,00
55	Линейка (30 см)	шт.	1	30,00
56	Лоток для бумаг вертикальный, пластик	шт.	1	311,00
57	Лоток для бумаг горизонтальный, пластик	шт.	2	311,00
58	Маркер CD черный толщина 0.7	шт.	0,5	140,00
59	Маркер перманентный Е 330/1 черный	шт.	1	80,00
60	Маркер перманентный Е 330/3 синий	шт.	1	80,00
61	Маркер перманентный Е 330/3 зеленый	шт.	1	80,00
62	Маркер перманентный Е 330/3 красный	шт.	1	80,00
63	Маркеры (набор 4 цвета)	шт.	0,5	200,00
64	Нить прошивная в диспенсере	шт.	0,05	350,00
65	Нить прошивная (лавсан, 1000 м)	шт.	0,05	205,00
66	Нож канцелярский	шт.	1	140,00
67	Ножницы	шт.	1	160,00
68	Обложка для переплета синяя	упак.	0,05	1400,00
69	Обложка для переплета белая	упак.	0,05	1400,00
70	Папка обложка «ДЕЛО»	шт.	2	12,00
71	Папка скоросшиватель «Дело»	шт.	2	14,00
72	Папка архивная на завязки с гребешками А4 Дело 50мм	шт.	1,5	155,00
73	Папка для черчения А4 24л.	шт.	0,2	100,00
74	Папка архивная 12 см 4 завязки	шт.	1	170,00
75	Папка архивная 8 см 4 завязки	шт.	0,7	153,00
76	Папка-скоросшиватель пластиковая с пружинным механизмом	шт.	1	95,00
77				
78	Папка с арочным механизмом 80мм лайм	шт.	0,2	450,00
79	Папка с арочным механизмом 80мм синяя	шт.	0,4	450,00
80	Папка с арочным механизмом 80мм красная	шт.	0,4	450,00
81	Папка с арочным механизмом 75мм черная	шт.	0,5	211,00
82	Папка с арочным механизмом 75мм красная	шт.	0,2	211,00
83	Папка с арочным механизмом 75мм зеленая	шт.	0,2	211,00

84	Папка с арочным механизмом 75мм синяя	шт.	0,2	211,00
85	Папка с арочным механизмом 50мм черная	шт.	0,5	213,00
86	Папка с арочным механизмом 50мм синяя	шт.	0,2	213,00
87	Папка с арочным механизмом 50 мм красная	шт.	0,2	213,00
88	Папка с арочным механизмом 50 мм зеленая	шт.	0,2	213,00
89	Папка с арочным механизмом 50 мм бирюзовая	шт.	0,2	213,00
90	Папка с арочным механизмом 50 мм оранжевая	шт.	0,2	213,00
91	Папка-уголок	шт.	1,5	15,00
92	Папка с прозрачным верхом	шт.	0,5	89,00
93	Папка на 2-х кольцах пластиковая	шт.	0,5	120,00
94	Папка с прижимом пластиковая	шт.	0,5	125,00
95	Папка-файл вкладыш (100 шт.)	упак.	0,6	140,00
96	Папка-файл вкладыш с расширением (5 шт.)	упак.	0,4	370,00
97	Планинг 405x145, 57 листов	шт	0,5	680,00
98	Планинг 303x150, 60 листов	шт.	0,5	300,00
99	Печать круглая	шт.	0,03	700,00
100	Почтовые марки номиналом 10 руб.	шт.	500	10,00
101	Почтовые марки номиналом 5 руб.	шт.	400	5,00
102	Почтовые марки номиналом 3 руб.	шт.	100	3,00
103	Почтовые марки номиналом 1 руб.	шт.	170	1,00
104	Почтовые марки номиналом 1 руб.50коп.	шт.	50	1,50
105	Подставка для канцелярских принадлежностей	шт.	0,5	150,00
106	Пружины для переплета белый 45мм (50шт.)	упак.	0,02	1700,00
107	Пружины для переплета белый 51мм (50шт.)	упак.	0,02	1800,00
108	Подставка под блок-кубик	шт.	0,25	254,00
109	Подставка для календаря	шт.	0,25	131,00
110	Подушка для смачивания пальцев	шт.	0,2	191,00
111	Разделитель для картотеки	шт.	0,2	430,00
112	Ручка шариковая синяя	шт.	12	15,00
113	Ручка шариковая красная	шт.	0,5	12,00
114	Ручка шариковая зеленая	шт.	0,5	12,00
115	Ручка гелевая синяя	шт.	0,5	35,00
116	Ручка гелевая черная	шт.	0,5	35,00
117	Ручка гелевая красная	шт.	0,5	35,00
118	Ручка гелевая зеленая	шт.	0,5	35,00
119	Скобы для степлера (№ 24/6)	упак.	8	30,00
120	Скобы для степлера (№ 10)	упак.	4	18,00
121	Скотч упаковочный	шт.	0,2	80,00
122	Скотч канцелярский (по 8 шт.)	упак.	0,2	156,00

123	Скрепки 33 мм (100 шт.)	упак.	2	48,00
124	Скрепки 50 мм (100 шт.)	упак.	1,3	98,00
125	Степлер (30 листов)	шт.	0,2	1 120,00
126	Степлер мини №10 до 16 листов	шт.	0,4	100,00
127	Стержень для ручки шариковой тонкий синий	шт.	1	10,00
128	Стикеры клейкие 38x51 мм 4 цвета неоновые 12 блоков по 100 листов в блоке	шт.	1	345,00
129	Стикеры 38x51 мм голубые 100 листов	шт.	2	20,00
130	Стикеры 38x51 мм красный 100 листов	шт.	2	20,00
131	Стикеры 38x51 мм зеленый 100 листов	шт.	2	20,00
132	Стикеры 38x51 мм желтый 100 листов	шт.	2	20,00
133	Точилка	шт.	1	50,00
134	Тетрадь общая 48 листов клетка	шт.	0,2	40,00
135	Тетрадь общая 48 листов линейка	шт.	0,2	40,00
136	Тетрадь общая 96 листов	шт.	0,2	133,00
137	Штамп прямоугольный	шт.	0,05	870,00
138	Штамп факсимиле	шт.	0,03	600,50
139	Флагштоки	шт.	0,03	95 286,00

При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в табличной части.

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.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение воды, хозяйственных товаров и принадлежностей, в год

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество (не более)	Цена за 1 единицу, рублей (не более)
1	Батарейка акриловая	шт.	50	60,00
2	Вода питьевая (бутыль 19 л.)	шт.	1400	200,00
3	Корзина офисная (пластик)	шт.	10	180,00
4	Стаканы одноразовые	упак.	50	200,00

При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в табличной части.

Затраты на приобретение бланков строгой отчетности ( $Z_{\text{бл}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ бл}}$  - количество приобретаемых  $i$ -х бланков строгой отчетности;

$P_{i \text{ бл}}$  - цена 1  $i$ -го бланка строгой отчетности.

Нормативы, применяемые при приобретении бланочной и прочей продукции, изготовляемой типографией

Наименование	Цена за 1 единицу, рублей (не более)
Служебное удостоверение	200,00
Трудовые книжки	300,00
Вкладыши в трудовую книжку	240,00

При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в табличной части.