



## КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА

### П Р И К А З

№ \_\_\_\_\_

г. Магадан

#### **«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по финансам мэрии города Магадана»**

В целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании постановлений мэрии города Магадана от 29.02.2016 № 543 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение органов местного самоуправления города Магадана и подведомственных им казенных учреждений», от 14.05.2018 № 1244 «Об утверждении положения о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии, отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций комитета по финансам мэрии города Магадана согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ от 17.05.2021 № 4-од «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по финансам мэрии города Магадана» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Н.С. Чега

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом комитета по  
финансам мэрии города  
Магадана от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **Нормативные затраты на обеспечение функций комитета по финансам мэрии города Магадана**

1. Настоящее приложение (далее – Порядок) устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций комитета по финансам мэрии города Магадана (далее – Комитет) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты на обеспечение функций Комитета применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

3. Настоящим приложением утверждены:

- нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники;
- нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации;
- нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);
- нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов и основных средств в целях обеспечения функционирования (ремонта) компьютерной техники (в расчете на одну единицу компьютерной техники);
- нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств;
- нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцтоваров товаров и принадлежностей.

4. При определении нормативных затрат (в случае, если максимальная цена не установлена приложением к Порядку) применяется цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьями 19 и 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности работников Комитета, который определяется по формуле:

$$Ч_{он} = (Ч_{пу} + Ч_{нпу}) \times 1,1$$

где:

$Ч_{пу}$  - фактическая численность работников Комитета;

$Ч_{нпу}$  - фактическая численность работников, не являющиеся работниками Комитета;

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

6. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету как получателю бюджетных средств на закупку

товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Город Магадан».

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

8. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования 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.

9. Товары, работы и услуги, не предусмотренные настоящими нормативными затратами (нормой обеспечения), но необходимые для обеспечения функций Комитета, приобретаются дополнительно, на основании фактической потребности в данном виде продукции, с учетом нормативов, утвержденных на аналогичные товары, работы, услуги.

## **Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Комитета**

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

#### **Затраты на услуги связи.**

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 на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

#### **Нормативы количества и цены на абонентскую плату**

Наименование категорий и групп должностей	Количество абонентских номеров (шт.)	Ежемесячная плата в расчете на один абонентский номер согласно утвержденным тарифам, не более (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги, мес.
Руководитель, зам руководителя, начальники отделов, консультант, главные и ведущие специалисты	13	500,00	12

Наименование категорий и групп должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации При безлимитном тарифе (шт.)	Ежемесячная плата в расчете на один абонентский номер согласно утвержденным тарифам, не более (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги, мес.
Консультант, главные и ведущие специалисты	2	600,00	12

Наименование категорий и групп должностей	Количество абонентских номеров АОН (шт.)	Ежемесячная плата в расчете на один абонентский номер согласно утвержденным тарифам, не более (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги, мес.
Руководитель, зам. руководителя, начальники отделов	5	100,00	12

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

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

где:

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

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

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

$N_{g\text{ м}}$  – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи;

$Q_{i\text{ мг}}$  – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений;

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

$P_{i\text{ мг}}$  – средняя цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях;

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

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

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

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

– количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

### Нормативы количества и цены местных телефонных соединений

Количество абонентских номеров для местных телефонных соединений, шт.	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абон. номер, средняя, мин.	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях согласно тарифам, не более, руб.	Количество месяцев предоставления услуг местной телефонной связи, мес.
15	500	10,00	12

### Нормативы количества и цены внутризоновых телефонных соединений

Количество абонентских номеров, шт.	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер, средняя, мин.	Цена минуты разговора, не более, руб.	Количество месяцев предоставления услуг, мес.
15	150	10,00	12

### Нормативы количества и цены междугородних соединений

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, шт.	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях, согласно тарифам, не более, руб.	Количество месяцев предоставления услуг междугородней телефонной связи, мес.
15	10	40,00	12

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

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

где:

$Q_{i\text{сот}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления города Магадана, в соответствии с пунктом 5 Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Магадана, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденных настоящим постановлением (далее - нормативы органов местного самоуправления);

$P_{i\text{сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

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

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

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

где:

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

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

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

Количество каналов передачи данных сети Интернет с $i$ -й пропускной способностью	Месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с $i$ -й пропускной способностью, не более	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с $i$ -й пропускной способностью, мес.
1	10 000,00	12

### Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Ч_{оп}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6 приложения к приказу.

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{сбп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i сбп}$  – количество единиц  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i сбп}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы  $i$ -го оборудования в год.

7. 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) в соответствии с нормативами;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ( $Z_{\text{лвс}}$ ) определяются по формуле:

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

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

$P_{i\text{лвс}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида в год.

9. 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.

### **Нормативы количества и цены на заправку и восстановление картриджей принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Количество		Цена 1 единицы в год, не более, руб.	
Заправок картриджей	Восстановления картриджей	Цена одной заправки картриджа	Цена одного восстановления картриджа
200	150	2 000,00	4 000,00

### **Нормативы количества и цены на ремонт и техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Наименование	Количество	Цена 1 единицы в год, не более, руб.
МФУ	10	45 000,00
Принтер	22	15 000,00



Ремонт, техническое обслуживание оргтехники, заправка картриджей не предусмотренные настоящим разделом, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} \times Z_{\text{спп}},$$

где:

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

$Z_{\text{спп}}$  - 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.

11. 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:

– 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.

Наименование справочно-правовых систем	Цена сопровождения и обновления в год (не более), руб.
Электронная система «Госфинансы» (справочник)	100 000,00

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

$$Z_{\text{спп}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ ппл}},$$

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;

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

Нормативы количества и цены услуг по сопровождению (обновлению) и приобретению иного программного обеспечения

Наименование	Количество объектов установки (сопровождения/обновления)/лицензий	Количество месяцев оказания услуг по сопровождению (обновлению)/действию лицензии	Предельная цена сопровождения (обновления) одного программного обеспечения/ простых (неисключительных) лицензий в год (не более), руб.
Приобретение программного обеспечения, продление лицензии Р7-Офис	3	12	30 000,00
Приобретение программного обеспечения, продление лицензии "Контур.Экстерн"	1	12	20 000,00

Программное обеспечение, не предусмотренное настоящим разделом, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

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

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

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.

14. 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.

15. 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:

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

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

16. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_m$ ) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{им} \times P_{им},$$

где:

$Q_{им}$  - количество  $i$ -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{им}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы  $i$ -го оборудования.

### Затраты на приобретение основных средств

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

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

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.

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

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

где:

$Ч_{оп}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 5 приложения к приказу.

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

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

где:

$Q_{i\text{ пм порог}}$  – количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами;

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

$P_{i\text{ пм}}$  – цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ прпк}$  – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров;

$P_{i\ прпк}$  – цена 1 планшетного компьютера в соответствии с нормативами.

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

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

где:

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

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

22. 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  $i$ -х системных блоков;

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

### **Затраты на приобретение материальных запасов**

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

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

где:

$Q_{i\ двт}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\ двт}$  – цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

24. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $З_{\text{мн}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мн}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами;

$P_{i\text{мн}}$  – цена 1 единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами.

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

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

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  $i$ -м 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) в соответствии с нормативами.

26. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $З_{\text{зп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{зп}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\text{зп}}$  – цена 1 единицы  $i$ -й запасной части.

27. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ( $З_{\text{мбп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{мбп}}$  – цена 1 единицы  $i$ -го материального запаса.

Допускается закупка расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

## II. Прочие затраты

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

28. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{\Pi}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Наименование	Планируемое количество отправлений в год, шт.	Предельная стоимость за одно почтовое отправление, в пределах веса не более, руб.
Услуги почтовой связи	100	120,00

Количество почтовых отправлений может отличаться, от приведенного в зависимости от решаемых Комитетом задач. При этом расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

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

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

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

где:

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

$Z_{\text{найм}}$  – затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования, с учетом нормативно-правовых актов.

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

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

где:

$Q_{i\text{проезд}}$  – количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования;

$P_{i\text{проезд}}$  – цена проезда по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований нормативно-правовых актов органов местного самоуправления.

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

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

где:

$Q_{i\text{найм}}$  — количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования;

$P_{i\text{найм}}$  — цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований нормативно-правовых актов органов местного самоуправления;

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

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

32. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $З_{тр}$ ) определяются исходя из установленной органом местного самоуправления города Магадана нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312, по формуле:

$$З_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{iтр} \times P_{iтр},$$

где:

$S_{iтр}$  - площадь  $i$ -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{iтр}$  - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади  $i$ -го здания.

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

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

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

$$З_г = З_ж + З_{иу}$$

где:

$З_ж$  - затраты на приобретение спецжурналов;

З<sub>иу</sub> - 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.

35. Затраты на приобретение спецжурналов (З<sub>ж</sub>) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iж}$  – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{iж}$  – цена 1 i-го спецжурнала.

36. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (З<sub>внсп</sub>) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{jвнсп} \times P_{jвнсп} \times (1 + t_{jвнсп}),$$

где:

$M_{jвнсп}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{jвнсп}$  - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{jвнсп}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

37. Затраты на проведение диспансеризации работников (З<sub>дисп</sub>) определяются по формуле:

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times Р_{дисп},$$

где:

$Ч_{дисп}$  - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

Нормативы количества и цены на проведение диспансеризации

Наименование	Количество служащих, чел.	Цена на 1 служащего в год, не более, руб.
Проведение ежегодных медицинских осмотров	33	10 000,00
Проведение лабораторных исследований	33	10 000,00



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

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

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

где:

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

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

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

39. 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 соответствии с нормативами;

$Ч_{\text{оп}}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 16 –18 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$  – цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами.

### **III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

40. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

41. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

42. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со ст.22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

### **IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

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

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

где:

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

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

В случае необходимости расходы на дополнительное образование работников производятся в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

#### **Нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники**

Замещаемая должность	Наименование	Кол-во, шт.	Цена за единицу (не более), рублей
Должности муниципальной службы *	Системный блок	1	80 000
	Монитор	1	40 000
	Ноутбук	1	70 000
	Принтер ч/б (цветной) лазерный	1	100 000
	Многофункциональное устройство формата A4 **	1	100 000

\* Количество указано из расчета на одну штатную единицу

\*\* При выдаче многофункционального устройства, персональный принтер, сканер не выдаются.

#### **Нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации \***

Наименование	Ед. изм.	Емкость	Расчетная потребность в год	Цена за единицу (не более), рублей
Flash-накопитель (USB)	шт.	1 Gb или менее	не более 1 на одну штатную единицу	700,00
Flash-накопитель (USB)	шт.	8 Gb или менее	не более 2 на одну штатную единицу	940,00

\* в случае необходимости закупки носителей информации, не указанных в данном перечне, количество закупаемой продукции определяется исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

#### **Нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов\***

Наименование	Ед. изм.	Ресурс (листов)	Расчетная потребность в год	Цена за единицу (не более), рублей
Картридж для лазерного черно-белого/цветного принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата	шт.	1 500	не более 5 на ед. оборудования	5 300,00
	шт.	2 300	не более 3 на ед. оборудования	7 900,00
	шт.	6 500	не более 2 на ед. оборудования	14 600,00
	шт.	10 000	не более 2 на ед. оборудования	18 100,00

\* в случае необходимости закупки картриджей и расходных материалов, не указанных в данном перечне, количество закупаемой продукции определяется исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов и основных средств в целях обеспечения функционирования (ремонта) компьютерной техники (в расчете на одну единицу компьютерной техники)\***

Наименование	Кратность замены	Цена за единицу (не более), рублей
Оперативная память	один раз в три года	4 500,00
Источник питания	один раз в три года	7 000,00
Жесткий диск	один раз в три года	5 000,00
Материнская плата	один раз в пять лет	10 000,00

\*в случае необходимости закупки расходных материалов, не указанных в данном перечне, количество закупаемой продукции определяется исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Нормативы обеспечения функций Комитета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств**

п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Срок эксплуатации	Цена за единицу не более	Примечание
<b>Кабинет руководителя (заместителя руководителя)</b>						
<b>Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели</b>						
	Стол руководителя	шт.	1	7	100 000,00	на кабинет
	Брифинг-приставка	шт.	1	7	50 000,00	на кабинет
	Греденция	шт.	1	7	60 000,00	на кабинет
	Стол для заседаний	шт.	1	7	60 000,00	на кабинет
	Тумба приставная	шт.	1	7	35 000,00	на кабинет
	Тумба мобильная (выкатная)	шт.	2	7	20 000,00	на кабинет
	Шкаф для документов комбинированный со стеклянными дверями	шт.	2	10	60 000,00	на кабинет
	Шкаф с глухими средними и малыми дверьми	шт.	2	10	35 000,00	на кабинет
	Тумба под оргтехнику	шт.	1	7	25 000,00	на кабинет
	Гардероб	шт.	1	10	60 000,00	на кабинет
	Кресло для руководителя	шт.	1	5	35 000,00	на кабинет
	Стул	шт.	не более 10	7	2 500,00	на кабинет

	Зеркало	шт.	1	7	3 350,00	на кабинет
<b>Приемная</b>						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели						
	Стол офисный рабочий (эргономичный, левый/правый)	шт.	1	7	45 000,00	на 1 работника
	Стол приставной	шт.	1	7	10 000,00	на 1 работника
	Тумба под оргтехнику	шт.	1	7	25 000,00	на 1 работника
	Тумба приставная	шт.	1	7	35 000,00	на 1 работника
	Тумба выкатная	шт.	1	7	15 000,00	на 1 работника
	Шкаф для документов	шт.	2	10	35 000,00	на кабинет
	Стеллаж для документов	шт.	1	7	15 000,00	на кабинет
	Шкаф одежды	шт.	1	7	35 000,00	на кабинет
	Кресло	шт.	1	5	35 000,00	на 1 работника
	Стул	шт.	не более 2	7	2 500,00	на кабинет
	Зеркало	шт.	1	7	3 350,00	на кабинет
<b>Кабинет заместителя руководителя</b>						
	Стол руководителя	шт.	1	7	50 000,00	на кабинет
	Брифинг-приставка	шт.	1	7	15 000,00	на кабинет
	Греденция	шт.	1	7	45 000,00	на кабинет
	Стол для заседаний	шт.	1	7	40 000,00	на кабинет
	Тумба приставная	шт.	1	7	35 000,00	на кабинет
	Тумба выкатная	шт.	1	7	15 000,00	на кабинет
	Шкаф для документов	шт.	2	10	35 000,00	на кабинет
	Тумба под оргтехнику	шт.	1	7	25 000,00	на кабинет
	Шкаф гардеробный	шт.	1	10	35 000,00	на кабинет
	Кресло для руководителя	шт.	1	5	35 000,00	на кабинет
	Стул	шт.	не более 2	7	2 500,00	на кабинет
	Зеркало	шт.	1	7	3 350,00	на кабинет
<b>Кабинеты муниципальных служащих, работников</b>						
	Стол офисный рабочий (эргономичный, левый/правый)	шт.	1	7	45 000,00	на 1 работника
	Антресоль для шкафа	шт.	2	7	15 000,00	на 1 работника
	Шкаф для документов	шт.	2	7	35 000,00	на 1 работника
	Стол компьютерный офисный	шт.	1	7	15 000,00	на 1 работника
	Шкаф гардеробный	шт.	1	10	35 000,00	1 на кабинет
	Тумба под оргтехнику	шт.	1	7	25 000,00	на 1 работника
	Тумба выкатная	шт.	1	7	15 000,00	на 1 работника
	Тумба закрытая (приставная)	шт.	1	7	35 000,00	на 1 работника
	Подставка под системный блок	шт.	1	7	4 500,00	на 1 работника
	Подставка под монитор	шт.	1	7	2 000,00	на 1 работника
	Стол-приставка	шт.	1	7	10 000,00	на 1 работника
	Кресло	шт.	1	5	35 000,00	на 1 работника
	Шкаф металлический архивный	шт.	по мере необходимости	15	20 000,00	по мере необходимости
	Стеллаж офисный металлический	шт.	по мере необходимости	15	20 000,00	по мере необходимости
	Зеркало	шт.	1	7	3 350,00	на кабинет

Мебель, не предусмотренная настоящим разделом, но необходимая для выполнения служебных обязанностей, приобретается дополнительно, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Иные помещения, не указанные в настоящем пункте, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением, за счет средств

выделяемых на эти цели из бюджета города, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Перечень и предельные цены канцтоваров товаров и принадлежностей, применяемые при расчете нормативных затрат для обеспечения функций Комитета**

Наименование	Кол-во на 1 работника. (год)	Единица измерения	Цена за единицу (не более) руб.
1	2	3	4
Антистеплер	1	шт.	60,00
Блок для записей бумажный сменный	2	шт.	170,00
Блок для записи с клеящимся краем	2	шт.	100,00
Ежедневник датированный	1	шт.	1 040
Грифели для авт. карандашей	1	уп.	32,00
Дырокол	1	шт.	600,00
Зажимы для бумаг	2	уп.	270,00
Календарь настенный	1	шт.	250,00
Калькулятор	1	шт.	1 700,00
Карандаш механический	1	шт.	250,00
Карандаш чернографитный	3	шт.	30,00
Клей-карандаш	2	шт.	60,00
Клейкие закладки	5	шт.	120,00
Корректирующий штрих катушка	2	шт.	120,00
Корректирующая жидкость (штрих)	2	шт.	60,00
Ластик	2	шт.	50,00
Линейка	1	шт.	50,00
Лоток для бумаг гориз./ вертикаль.	1	шт.	430,00
Маркер-выделитель	4	шт.	120,00
Ножницы	1	шт.	180,00
Нож канцелярский	1	шт.	150,00
Папка на 2-х кольцах	4	шт.	350,00
Папка скоросшиватель	4	шт.	70,00
Ручка гелевая	3	шт.	70,00
Ручка шариковая	3	шт.	50,00
Салфетки чистящие (для орг.техники)	1	шт. (туба)	200,00
Скобы для степлера	2	уп.	35,00
Папка для бумаг завязки картон	4	шт.	25,00
Скотч	1	шт.	150,00
Скрепки	2	уп.	70,00
Степлер	1	шт.	250,00
Разделители цветные	6	уп.	100,00
Точилка	1	шт.	100,00
Файл А4	2	уп.	350,00
Датер	1	шт.	500,00
Штемпельная краска	1	шт.	350,00

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные настоящим разделом, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

**Писчая бумага**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во, (не более) на учреждение	Цена за ед. (не более) руб.
1	Бумага формат А4	уп. (коробка)	100	3 000