Нормативные затраты

на обеспечение функций Вологодской городской Думы

Настоящие нормативные затраты регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Вологодской городской Думы (далее - нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупок осуществляемых Вологодской городской Думой.

Нормативные затраты включают в себя:

1. [Затраты на услуги подвижной связи.](#a1)
2. [Затраты на обслуживание копировального оборудования.](#a2)
3. [Затраты на оказание услуг по уборке помещений, химчистке жалюзей и штор.](#a3)
4. [Затраты на продление лицензий на использование программного обеспечения.](#a4)
5. [Затраты на оказание услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителя.](#a5)
6. [Затраты на оказание услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.](#a6)
7. [Затраты на страхование автогражданской ответственности.](#a7)
8. [Затраты на оказание услуг по упорядочению документов постоянного срока хранения и по личному составу.](#a8)
9. [Затраты на оказание услуг автомойки для автотранспорта.](#a9)
10. [Затраты на ремонт и техническое обслуживание автомобилей.](#a10)
11. [Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.](#a11)
12. [Затраты на мероприятия по улучшению условий охраны труда.](#a12)
13. [Затраты на оказание услуг местной и внутризоновой телефонной связи.](#a13)
14. [Затраты на предоставление услуг междугородной и международной электрической связи.](#a14)
15. [Затраты на оплату услуг почтовой связи.](#a15)
16. [Затраты на проведение диспансеризации работников.](#a16)
17. [Затраты на обслуживание кондиционеров.](#a17)
18. [Затраты на обслуживание программного обеспечения.](#a18)
19. [Затраты на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию.](#a19)
20. [Затраты на буфетное обслуживание.](#a20)
21. [Затраты на услуги по продлению хостинга доменного имени.](#a21)
22. [Затраты на приобретение легкового автомобиля.](#a22)
23. [Затраты на приобретение системы электронного голосования.](#a23)
24. [Затраты на приобретение рабочих станций.](#a24)
25. [Затраты на приобретение принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).](#a25)
26. [Затраты на приобретение средств подвижной связи.](#a26)
27. [Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков, лэптопов.](#a27)
28. [Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности.](#a28)
29. [Затраты на приобретение мебели.](#a29)
30. [Затраты на содержание основных средств (компьютерное оборудование, серверное оборудование, принтеры, копировальное оборудование и автоматические шлагбаумы).](#a30)
31. [Затраты на приобретение сетевого оборудования.](#a31)
32. [Затраты на приобретение кондиционеров (сплит систем).](#a32)
33. [Затраты на устройство вытяжки.](#a33)
34. [Затраты на приобретение бензина.](#a34)
35. [Затраты на приобретение ламп электрических.](#a35)
36. [Затраты на приобретение бумажных изделий.](#a36)
37. [Затраты на поставку цветов (живые цветы с оформлением их в букеты и подбором упаковочного материала).](#a37)
38. [Затраты на приобретение бланочной продукции.](#a38)
39. [Затраты на поставку воды питьевой.](#a39)
40. [Затраты на размещение информации в средствах массой информации.](#a40)
41. [Затраты на приобретение ритуальных венков для проведения траурных мероприятий.](#a41)
42. [Затраты на представительские расходы.](#a42)
43. [Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.](#a43)
44. [Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.](#a44)
45. [Затраты на проведение экспертизы состояния оборудования.](#a45)
46. [Затраты на утилизацию списанного оборудования.](#a46)

**1. Затраты на услуги подвижной связи**

Затраты на услуги подвижной связи (Зсот) определяются по формуле:

n

i=1

Зсот = ∑ Qiсот х Piсот х Niсот

где:

Qiсот - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности;

Piсот - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;

Niсот - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1

Таблица N 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование должности | Подвижная связь |
| Количество абонентских номеров | Ежемесячная цена услуги на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.) |
| 1. | Глава города Вологды | не более 3 | не более 4000 |
| 3. | Депутат, заместитель Председателя | не более 2 | не более 3000 |
| 4. | Депутат, председатель постоянного комитета | не более 2 | не более 3000 |
| 5. | Референт | не более 1 | не более 1000 |
| 6. | Руководитель аппарата | не более 2 | не более 2000 |
| 7. | Начальник Управления | не более 2 | не более 2000 |
| 8. | Главный бухгалтер | не более 2 | не более 2000 |
|  | Пресс-секретарь | не более 2 | не более 2000 |
|  | Заместитель начальника Управления | не более 2 | не более 2000 |
|  | Начальник отдела | не более 2 | не более 1500 |
|  | Заместитель начальника отдела | не более 1 | не более 1000 |
|  | Консультант | не более 1 | не более 500 |
|  | Главный специалист | не более 1 | не более 500 |
|  | Ведущий специалист | не более 1 | не более 500 |
|  | Заведующий хозяйством | не более 3 | не более 1000 |
|  | Водитель | не более 1 | не более 1000 |

**2. Затраты на обслуживание копировального оборудования**

Затраты на обслуживание копировального оборудования (Зкоп) определяются по формуле:

n

i=1

Зкоп = ∑ Piкоп х Niкоп

где:

Piкоп - ежемесячная цена услуги обслуживания i-го копировального оборудования;

Niсот - количество месяцев предоставления услуги по обслуживанию i-го копировального оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2

Таблица N 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование копировального оборудования | Срок предоставления услуги | Ежемесячная цена услуги (руб.) |
| 1. | Xerox WCP 7346 + финишер | не более 12 месяцев | не более 4480 |
| 2. | Xerox WCP 7345 + финишер | не более 12 месяцев | не более 4480 |
| 3. | Xerox WCP 5755 + финишер | не более 12 месяцев | не более 3060 |
| 4. | Xerox WC 118 | не более 12 месяцев | не более 1300 |
| 5. | Xerox WC 5016 | не более 12 месяцев | не более 1200 |
| 6. | Xerox WC 3315 | не более 12 месяцев | не более 1100 |
| 7. | Xerox M 20 | не более 12 месяцев | не более1300 |
| 8. | Xerox Phaser 3635 MFP/S | не более 12 месяцев | не более1300 |
| 9. | Kyocera ECOSYS M2530dn | не более 12 месяцев | не более1300 |

**3. Затраты на оказание услуг по уборке помещений**

**и химчистке жалюзей и штор**

Затраты на оказание услуг по уборке помещений и химчистке жалюзей и штор определяются (Зуб) по формуле:

Зуб = Зпом + Зшт

где:

Зпом - затраты на оказание услуг по уборке помещений.

Затраты на оказание услуг по уборке помещений (Зпом) определяются по формуле:

Зпом = Pквм х Sпом х Nмес

где:

Pквм – стоимость уборки одного кв.м помещения, не более 27 рублей за кв.м;

Sпом – общая площадь помещений не более 1500 кв.м;

Nмес – количество месяцев предоставления услуги по уборке помещений, не более 12 мес.

Зшт - затраты на оказание услуг по химчистке штор.

Затраты на оказание услуг по химчистке штор (Зшт) определяются по формуле:

Зшт = Qшт x Pшт х Nшт

где:

Qшт - количество кв.м. штор подлежащих химчистке, не более 500 кв.м;

Pшт - стоимость одного кв.м химчистки штор, не более 150 руб. за кв.м

Nшт - количество раз проведения химчистки штор в году, не более 2.

**4. Затраты на продление лицензий**

**на использование программного обеспечения**

Затраты на продление лицензий на использование программного обеспечения (Знп) определяются по формуле:

n

i=1

Знп = ∑ Qiнп х Piнп

где:

Qiнп – количество продлеваемых лицензий на использование i-го программного обеспечения;

Piнп – цена единицы продлеваемой лицензии на использование i-го программного обеспечения.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3

Таблица N 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование программного обеспечения | Срок предоставления лицензии | Стоимость одной лицензии (руб.) |
| 1. | 1С-Битрикс: Управление сайтом - Веб - кластер" | не более 12 месяцев | не более 50000 |
| 2. | Антивирусное программное обеспечение | не более 12 месяцев | не более 1000 |
| 3. | Предоставление услуги по сопровождению квалифицированных сертификатов ключей ЭП | не более 12 месяцев | не более 1500 |
| 4. | ПП "Астрал - Отчет" | не более 12 месяцев | не более 1500 |
| 5. | Система ведения баз данных Консультант плюс | не более 12 месяцев | не более 2500 |

**5. Затраты на оказание услуг по предрейсовому**

**медицинскому осмотру водителя**

Затраты на оказание услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителя (Зосм) определяются по формуле:

Зосм = Qосм х Pосм х Nосм

где:

Qосм - количество водителей не более 2;

Pосм - ежемесячная цена услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителя;

Nосм - количество месяцев предоставления услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителя;

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4

Таблица N 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Срок предоставления услуги | Ежемесячная цена услуги за 1 водителя (руб.) |
| 1. | Оказание услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителя | не более 12 месяцев | не более 660 |

**6. Затраты на оказание услуг по предоставлению доступа**

**к информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

Затраты на оказание услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (Зинт) определяются по формуле:

Зинт = Pинт х Nинт

где:

Pинт – месячная стоимость доступа к сети Интернет скорость доступа не ниже 20Мбит/с;

Nинт – количество месяцев доступа к сети Интернет скорость доступа не ниже 20Мбит/с.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5

Таблица N 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Срок предоставления услуги | Ежемесячная цена услуги за 1 канал (руб.) |
| 1. | Оказание услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | не более 12 месяцев | не более 24000 |

**7. Затраты на страхование автогражданской ответственности**

Затраты на страхование автогражданской ответственности (ЗОСАГО) определяются по формуле:

n

i=1

Зинт = ∑ QiОСАГО х ТБiОСАГО х КТiОСАГО х КБМiОСАГО х КОiОСАГО х КВСiОСАГО х КМiОСАГО х КПрiОСАГО х КСiОСАГО х КПiОСАГО х КНiОСАГО

где:

QОСАГО – количество автомобилей с i – мощностью не более 2 автомобилей;

ТБiОСАГО – базовый тариф автомобиля с i – мощностью;

 КТiОСАГО – коэффициент территории автомобиля с i – мощностью;

 КБМiОСАГО – коэффициент бонус – малус автомобиля с i – мощностью;

 КОiОСАГО – коэффициент сведений о количестве лиц, допущенных к управлению автомобилем с i – мощностью;

 КВСiОСАГО – коэффициент возраста и стажа водителя, допущенного к управлению автомобилем с i – мощностью;

 КМiОСАГО – коэффициент мощности двигателя автомобиля с i – мощностью;

 КПрiОСАГО – коэффициент наличия прицепа в договоре ОСАГО автомобиля с i – мощностью;

 КСiОСАГО – коэффициент периода использования автомобиля с i – мощностью;

 КПiОСАГО – коэффициент срока страхования автомобиля с i – мощностью;

 КНiОСАГО – коэффициент нарушений п.3 ст. 9 Закона «Об ОСАГО» автомобиля с i – мощностью;

**8. Затраты на оказание услуг по упорядочению документов**

**постоянного срока хранения и по личному составу**

Затраты на оказание услуг по упорядочению документов постоянного срока хранения и по личному составу (Зарх) определяются по формуле:

n

i=1

Зiарх = ∑ Qiарх х Piарх

где:

Qiнп – количество страниц в i – м деле;

Piнп – цена одной страницы в i – м деле;

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6

Таблица N 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество страниц в 1-ом деле | Цена 1 - й страницы в деле (руб.) | Количество упорядоченных документов в году |
| 1. | Затраты на оказание услуг по упорядочению документов постоянного срока хранения и по личному составу | не более 200 | не более 2,91 | не более 180 |

**9. Затраты на оказание услуг автомойки для автотранспорта**

Затраты на оказание услуг автомойки для автотранспорта (Змо) определяются по формуле:

Змо = Qмо x Pмо x Nмо

где:

Qмо - количество автомобилей не более 2;

Pмо - цена одной услуги автомойки одного автомобиля;

Nмо - количество услуг автомойки предоставленных в течении 12 месяцев для одного автомобиля.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7

Таблица N 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Цена одной услуги автомойки одного автомобиля (руб.) | Количество услуг автомойки предоставленных в течении 12 месяцев для одного автомобиля |
| 1. | Затраты на оказание услуг автомойки для автотранспорта | не более 350 | не более 96 |

**10. Затраты на ремонт и техническое обслуживание автомобилей**

Затраты на ремонт и техническое обслуживание автомобилей (Зiавто) определяются по формуле:

n

i=1

Зiавто = ∑ (Niзап + Niраб)

где:

Niзап – стоимость ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию i-го автомобиля в течении года;

Niраб - стоимость запасных частей для проведения ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию i-го автомобиля в течении года.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8

Таблица N 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Стоимость ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию одного автомобиля в течении одного года (руб.) | Стоимость запасных частей для проведения ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию одного автомобиля в течении года (руб.) |
| 1. | Автомобиль 2007 года выпуска | не более 42000 | не более 258000 |
| 2. | Автомобиль 2017 года выпуска | не более 14000 | не более 86000 |

**11. Затраты на дополнительное**

**профессиональное образование работников**

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников (Здпо) определяются по формуле:

n

i=1

Здпо = ∑ Qiдпо x Piдпо

где:

Qiдпо - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Piдпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9

Таблица N 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество работников направляемых на получение дополнительного профессионального образования в течении одного года | Стоимость получения одного дополнительного профессионального образования (руб.) |
| 1. | Затраты на дополнительное профессиональное образование работников | не более 20 | не более 50000 |

**12. Затраты на мероприятия по улучшению условий охраны труда**

Затраты на мероприятия по улучшению условий охраны труда (Зохр) определяются по формуле:

Зохр = к х Звгд

где:

Звгд - сумма затрат на годовое обеспечение деятельности Вологодской городской Думы;

к - процент от суммы затрат на годовое обеспечение деятельности Вологодской городской Думы, от 0,2% до 0,3%.

**13. Затраты на оказание услуг местной**

**и внутризоновой телефонной связи**

Затраты на оказание услуг местной и внутризоновой телефонной связи (Заб) определяются по формуле:

Заб = Qаб x Pаб x Nаб

где:

Qаб - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), не более 35;

Pаб - ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

Nаб - количество месяцев предоставления услуги с абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10

Таблица N 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги с абонентской платой |
| 1. | Затраты на оказание услуг местной и внутризоновой телефонной связи | не более 550 | не более 12 |

**14. Затраты на предоставление услуг междугородной**

**и международной электрической связи**

Затраты на предоставление услуг междугородной и международной электрической связи (Зпов) определяются по формуле:

n

j=1

n

i=1

Зпов = ∑ Qiм x Siм x Piм x Niм + ∑ Qjмн x Sjмн x Pjмн x Njмн

где:

Qiм - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

Siм - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Piм - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

Niм - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Qjмн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

Sjмн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

Pjмн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

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

Общие затраты на предоставление услуг междугородной и международной электрической связи за 12 месяцев не более 50000 рублей.

**15. Затраты на оплату услуг почтовой связи**

Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

Зп = Qп x Pп

где:

Qп - планируемое количество почтовых отправлений в год;

Pп - средняя цена одного почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11

Таблица N 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Планируемое количество почтовых отправлений в год | Средняя цена одного почтового отправления(руб.) |
| 1. | Затраты на оплату услуг почтовой связи | не более 3000 | не более 30 |

**16. Затраты на проведение диспансеризации работников**

Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

n

i=1

Здисп = ∑ Чiдисп х Рiдисп

где:

Чiдисп - численность работников i-го возраста, подлежащих диспансеризации;

Рiдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника i-го возраста.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12

Таблица N 12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника (руб.) |
| 1. | Мужчины моложе 40 лет | не более 2800 |
| 2. | Мужчины старше 40 лет | не более 3300 |
| 3. | Женщины моложе 40 лет | не более 3000 |
| 4. | Женщины старше 40 лет | не более 3600 |

**17. Затраты на обслуживание кондиционеров**

Затраты на обслуживание кондиционеров (Зкон) определяются по формуле:

Зкон = ∑ Qiкон x Рiкон + Чвыш х Рвыш + Pr22 x Mr22 + Pr410 x Pr410

n

i=1

где:

Qiкон - количество i – ых кондиционеров;

Рiкон - цена обслуживания i - го кондиционера;

Чвыш - аренда автовышки в часах;

Рвыш - стоимость аренды автовышки в час;

Pr22- стоимость дозаправки фреоном марки R22;

Mr22- количество фреона марки R22;

Pr410- стоимость дозаправки фреоном марки R410;

Pr410- количество фреона марки R410.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13

Таблица N 13

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Цена за единицу(руб.) |
| 1. | Кондиционер Toshiba RAS-18 SKR | шт. | 1 | не более 1400 |
| 2. | Кондиционер Mitsubishi PLH- 5YKSA | шт. | 1 | не более 1500 |
| 3. | Кондиционер Mitsubishi | шт. | 1 | не более 1500 |
| 4. | Кондиционер мобильный AEGACM 12HR | шт. | 1 | не более 1200 |
| 5. | Кондиционер IGСRAS/RAC- 07HQ | шт. | 1 | не более 1150 |
| 6. | Кондиционер Toshiba RAS-07 SKHP | шт. | 1 | не более 1300 |
| 7. | Кондиционер Dantex | шт. | 1 | не более 1170 |
| 8. | Кондиционер Dantex+дренажный насос | шт. | 5 | не более 1150 |
| 9. | Кондиционер Mitsubishi | шт. | 1 | не более 1200 |
| 10. | Кондиционер Mitsubishi РСН- 4GKHSA/PUH-4Y | шт. | 1 | не более 1100 |
| 11. | Кондиционер RAS/RAC-07 ВН2Hitachi | шт. | 3 | не более 1100 |
| 12. | Кондиционер RAS-07 ВН2Hitachi | шт. | 9 | не более 1100 |
| 13. | Кондиционер Toshiba RAS-07 SKHP | шт. | 1 | не более 1250 |
| 14. | Кондиционер ToshibaRAS- 18UKHP-E/UAH-E | шт. | 1 | не более 1100 |
| 15. | Кондиционер Gree GWH09NA-K3NNB3A | шт. | 1 | не более 1100 |
| 16. | Услуги автовышки | час | не более 20 | не более 1000 |
| 17. | Дозаправка фреоном R22 | кг | не более 10 | не более 8500 |
| 18. | Дозаправка фреоном R410 | кг | не более 10 | не более 10500 |

**18. Затраты на обслуживание программного обеспечения**

Затраты на обслуживание программного обеспечения (Зпр) определяются по формуле:

n

i=1

Зпр = ∑ Piпр х Niпр

где:

Piпр - стоимость облуживания i-го программного обеспечения в месяц;

Niпр - количество месяцев обслуживания i-го программного обеспечения.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14

Таблица N 14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Цена обслуживания в месяц (руб.) |
| 1. | 1С Бухгалтерский учет 7.7, Зарплата + Кадры 7.7, Налогоплательщик 7.7 | не более 3000 |
| 2. | Система ведения баз данных Консультант Плюс (ведение баз данных)  | не более 22000 |
| 3. | Система ведения баз данных Консультант Плюс (техническая поддержка) | не более 3000 |

**19. Затраты на оказание услуг**

**по добровольному медицинскому страхованию**

Затраты на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию (ЗДМС) определяются по формуле:

ЗДМС =Змун + Звыб

где:

Змун - затраты на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию лиц, замещающих должности муниципальной службы города Вологды.

Затраты на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию лиц, замещающих должности муниципальной службы города Вологды, (Змун) определяются по формуле:

n

i=1

Змун = ∑ Qiмун x Oiмун x kiмун

где:

Qiмун - количество подлежащих страхованию лиц, замещающих должности муниципальной службы города Вологды, по i-должности;

Oiмун - должностной оклад по i-должности;

kiмун - надбавка к должностному окладу за выслугу лет по i-должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 15

Таблица N 15

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность муниципальной службы города Вологды | Количество лиц, подлежащих страхованию ежегодно  | Должностной оклад (руб.) | Надбавка к должностному окладу за выслугу лет |
| 1. | Начальник управления | не более 1 | не более 8956 | не более 1,30 |
| 2. | Начальник отдела - главный бухгалтер | не более 1 | не более 8286 | не более 1,20 |
| 3. | Заместитель начальника управления – начальник отдела | не более 1 | не более 7872 | не более 1,30 |
| 4. | Начальник отдела | не более 2 | не более 8286 | не более 1,30 |
| 5. | Заместитель начальника отдела | не более 1 | не более 7458 | не более 1,20 |
| 6. | Пресс – секретарь  | не более 1 | не более 6634 | не более 1,30 |
| 7. | Консультант | не более 1 | не более 6634 | не более 1,15 |
| 8. | Консультант | не более 1 | не более 6634 | не более 1,20 |
| 9. | Консультант | не более 2 | не более 6634 | не более 1,30 |
| 10. | Главный специалист | не более 1 | не более 4982 | не более 1,10 |
| 11. | Главный специалист | не более 5 | не более 4982 | не более 1,15 |
| 12. | Главный специалист | не более 2 | не более 4982 | не более 1,20 |
| 13. | Главный специалист | не более 2 | не более 4982 | не более 1,30 |
| 14. | Ведущий специалист | не более 2 | не более 4641 | не более 1,15 |
| 15. | Ведущий специалист | не более 1 | не более 4641 | не более 1,30 |

Звыб - затраты на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию лиц, замещающих (замещавших) выборные муниципальные должности города Вологды.

Затраты на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию лиц, замещающих (замещавших) выборные муниципальные должности города Вологды (Звыб) определяются по формуле:

n

i=1

Звыб = ∑ Qiвыб x Oiвыб x kiвыб

где:

Qiвыб - количество подлежащих страхованию лиц, замещающих (замещавших) выборные муниципальные должности города Вологды, по i-должности;

Oiвыб - месячное денежное вознаграждение по i-должности;

kiвыб – размер страхового взноса по i-должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16

Таблица N 16

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Выборная муниципальная должность города Вологды | Количество лиц, подлежащих страхованию ежегодно  | Месячное денежное вознаграждение (руб.) | Размер страхового взноса к месячному денежному вознаграждению |
| 1. | Глава города Вологды | не более 1 | не более 24305 | не более 1,30 |
| 2. | Председатель Вологодской городской Думы (Совета самоуправления г. Вологды), замещавший должность на постоянной основе | не более 3 | не более 13428 | не более 1,30 |
| 3. | Депутат, заместитель Председателя Вологодской городской Думы (замещающий должность на постоянной основе) | не более 2 | не более 12500 | не более 1,30 |
| 4. | Заместитель Председателя Вологодской городской Думы, замещавший должность на постоянной основе | не более 1 | не более 11190 | не более 1,30 |
| 5. | Депутат Вологодской городской Думы (замещающий должность на постоянной основе) | не более 1 | не более 11459 | не более 1,30 |
| 6. | Депутат Вологодской городской Думы, замещавший должность на постоянной основе,председатель постоянного комитета Вологодской городской Думы, замещавший должность на постоянной основе | не более 6 | не более 11459 | не более 1,30 |

**20. Затраты на буфетное обслуживание**

Затраты на буфетное обслуживание (Збуф) определяются по формуле:

Збуф = Nсес x Pсес + Qзам x Nзам х Pзам + N пред + Рпред

где:

Nсес - количество сессий, не более 12 в год;

Pсес - расходы на одну сессию, не более 10000 руб.;

Qзам - количество заместителей Председателя, не более 2;

Nзам - количество месяцев буфетного обслуживания приемной заместителя Председателя, не более 12;

Pзам - расходы на буфетное обслуживание приемной заместителя Председателя в месяц, не более 2500 рублей;

N пред - количество месяцев буфетного обслуживания приемной Председателя, не более 12;

Рпред - расходы на буфетное обслуживание приемной Председателя в месяц, не более 5000 рублей.

**21. Затраты на услуги по продлению хостинга доменного имени**

Затраты на услуги по продлению хостинга доменного имени (Здом) определяются по формуле:

Здом = Qдом х Рдом + Рхос

где:

Qдом - количество зарегистрированных доменных имен, не более 3 шт.

Рдом - стоимость услуги по продлению одного доменного имени в год не более 200 руб.;

Рхос - стоимость обслуживания хостинга, не более 100 руб.

**22. Затраты на приобретение легкового автомобиля**

Затраты на приобретение легкового автомобиля (Завто) определяются по формуле:

Завто = Qавто x Pавто

где:

Qавто - стоимость приобретаемого легкового автомобиля;

Pавто - количество приобретаемых автомобилей, не более одного.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17

Таблица N 17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Мощность двигателя (л/с) | Стоимость(тыс. руб.) | Срок эксплуатации (лет) |
| Легковой автомобиль | Не более 200 | Не более 2500 | Не менее 5 |

**23. Затраты на приобретение системы электронного голосования**

Затраты на приобретение системы электронного голосования (Згол) определяются по формуле:

Згол = Qгол x Pгол

где:

Qгол - стоимость приобретаемой системы голосования;

Pгол - количество приобретаемых систем голосования, не более одной.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18

Таблица N 18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Количество рабочих мест** | **Срок эксплуатации****(лет)** | **Стоимость (тыс. руб.)** |
| Система электронного голосования | Не более 60 | не менее 10 | не более 15000 |

**24. Затраты на приобретение рабочих станций**

Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:

n

i=1

Зрст = ∑ [(Qiрст предел - Qiрст факт) х Piрст]

где:

Qiрст предел - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Qiрст факт - фактическое количество рабочих станций по i-й должности 25 шт.;

Piрст - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с Постановлением Председателя Вологодской городской Думы от 31 мая 2016 года № 103 «Об утверждении Требований к закупаемым Вологодской городской Думой отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)», не более 75000 рублей.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qiрст предел) определяются по формуле:

Qiрст предел = (Чвыб + Чмун + Чобсл) х 1.1 x 1.5

где:

Чвыб - фактическая численность лиц, замещающих выборные муниципальные должности города Вологды, не более 8;

Чмун - фактическая численность лиц, замещающих должности муниципальной службы города Вологды, не более 40;

Чобсл - фактическая численность лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы города Вологды, не более 8;

1.1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей;

1.5 – коэффициент износа рабочих станций.

**25. Затраты на приобретение принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Затраты на приобретение принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:

n

i=1

Зпм = ∑ [(Qi пм порог - Qi пм факт) х Pi пм]

где:

Qi пм порог - количество i-го типа принтера, сканера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с Постановлением Председателя Вологодской городской Думы от 31 мая 2016 года № 103 «Об утверждении Требований к закупаемым Вологодской городской Думой отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»;

Qi пм факт - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Pi пм - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 19

Таблица N 19

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оргтехники | Фактическое количество оргтехники | Количество оргтехники в соответствии с нормативами органов местного самоуправления  | Цена единицы оргтехники (руб.) | Срок эксплуатации (лет) |
| 1. | Черно-белый принтер  | 20 | 28 | не более 10000 | не менее 3 |
| 2. | МФУ | 3 | 4 | не более 1000000 | не менее 3 |
| 3. | Цветной принтер | 5 | 5 | не более 130000 | не менее 3 |
| 4. | Сканер  | 5 | 5 | не более 33000 | не менее 3 |
| 5. | Пакетный ламинатор | 0 | 2 | не более 33000 | не менее 3 |
| 6. | Биговщик | 0 | 1 | не более 60000 | не менее 3 |

**26. Затраты на приобретение средств подвижной связи**

Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:

n

i=1

Зпрсот = ∑ Qi прсот х Pi прсот

где:

Qi прсот - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с Постановлением Председателя Вологодской городской Думы от 31 мая 2016 года № 103 «Об утверждении Требований к закупаемым Вологодской городской Думой отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»;

Pi прсот - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 20

Таблица N 20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группы должностей | Количество средств подвижной связи | Цена одной единицы средств подвижной связи (руб.) | Срок эксплуатации (лет) |
| 1. | Выборная муниципальная должность города Вологды | не более 3 | не более 15000 | не менее 3 |
| 2. | Высшая группа должностей муниципальной службы | не более 3 | не более 15000 | не менее 3 |
| 3. | Главная и ведущая группы должностей муниципальной службы | не более 2 | не более 10000 | не менее 3 |
| 4. | Старшая и младшая группы должностей муниципальной службы | не более 1 | не более 10000 | не менее 3 |
| 5. | Должности не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы города Вологды | не более 3 | не более 10000 | не менее 3 |

**27. Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков, лэптопов**

Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков, лэптопов (Зпрпк) определяются по формуле:

n

i=1

Зпрпк = ∑ Qi прпк x Pi прпк

где:

Qi прпк - планируемое к приобретению количество i-го устройства;

Pi прпк - цена одного i-го устройства планируемого к приобретению.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 21

Таблица N 21

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование устройства | Количество  | Цена одного устройства (руб.) | Срок эксплуатации (лет) |
| 1. | Планшетный компьютер | не более 6 | не более 90000 | не менее 3 |
| 2. | Ноутбук  | не более 3 | не более 90000 | не менее 3 |
| 3. | Лэптоп | не более 3 | не более 90000 | не менее 3 |

**28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности**

Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности (Зоб) определяются по формуле:

n

i=1

Зоб = ∑ Qiоб x Piоб

где:

Qiоб - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности;

Piоб - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 22

Таблица N 22

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество i-го оборудования  | Цена единицы i-го оборудования (руб.) | Срок эксплуатации (лет) |
| 1. | Видеокамера  | не более 36 шт. | 12000 | не менее 5 |
| 2. | Видеорегистратор  | не более 1 шт. | 30000 | не менее 5 |
| 3. | Магнитный оптический носитель информации | не более 5 шт. | 10000 | не менее 5 |

**29. Затраты на приобретение мебели**

Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

n

j=1

Зпмеб = ∑ Зjпмеб

где:

Зjпмеб - затраты на приобретение мебели для i-группы должностей.

Затраты на приобретение мебели для j-группы должностей (Зiпмеб) определяются по формуле:

n

i=1

Зiмеб = ∑ Qiпмеб x Piпмеб

где:

Qiпмеб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с Постановлением Председателя Вологодской городской Думы от 31 мая 2016 года № 103 «Об утверждении Требований к закупаемым Вологодской городской Думой отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»;

Piпмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 23

Таблица N 23

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество предметов мебели для одного сотрудника (шт.) | Цена одного предмета мебели (руб.) | Количество сотрудников j-группы должностей  | Срок эксплуатации (лет) |
| Выборные муниципальные должности города Вологды |
| 1. | Стол руководителя | не более 1 | не более 30000 | не более 3 | не менее 7 |
| 2. | Тумба подкатная | не более 3 | не более 25000 | не менее 7 |
| 3. | Стол для переговоров | не более 2 | не более 25000 | не менее 7 |
| 4. | Шкаф для документов | не более 6 | не более 25000 | не менее 7 |
| 5. | Шкаф платяной | не более 1 | не более 35000 | не менее 7 |
| 6. | Кресло руководителя | не более 1 | не более 35000 | не менее 7 |
| 7. | Стулья | не более 16 | не более 5500 | не менее 7 |
| 8. | Зеркало | не более 1 | не более 1500 | не менее 7 |
| 9. | Шкаф металлический (сейф) | не более 1 | не более 30000 | не менее 7 |
| 10. | Диван  | не более 1 | не более 250000 | не менее 7 |
| 11. | Кресло | не более 4 | не более 50000 | не менее 7 |
| 12. | Журнальный столик | не более 1 | не более 10000 | не менее 7 |
| Для лиц, замещающих должности высшей и главной групп должностей муниципальной службы города Вологды |
| 1. | Стол руководителя | не более 1 | не более 30000 | не более 6 | не менее 7 |
| 2. | Тумба подкатная | не более 2 | не более 25000 | не менее 7 |
| 3. | Стол для переговоров | не более 1 | не более 25000 | не менее 7 |
| 4. | Шкаф для документов | не более 3 | не более 25000 | не менее 7 |
| 5. | Шкаф платяной | не более 1 | не более 35000 | не менее 7 |
| 6. | Кресло руководителя | не более 1 | не более 35000 | не менее 7 |
| 7. | Стулья | не более 10 | не более 5500 | не менее 7 |
| 8. | Зеркало | не более 1 | не более 1500 | не менее 7 |
| 9. | Шкаф металлический (сейф) | не более 1 | не более 30000 | не менее 7 |
| Для лиц, замещающих должности ведущей, старшей и младшей групп должностей муниципальной службы города Вологды |
| 1. | Стол письменный | не более 1 | не более 15000 | не более 34 | не менее 7 |
| 2. | Стол компьютерный | не более 1 | не более 10000 | не менее 7 |
| 3. | Тумба подкатная | не более 1 | не более 5000 | не менее 7 |
| 4. | Шкаф для документов | не более 2 | не более 25000 | не менее 7 |
| 5. | Шкаф платяной | не более 1 | не более 25000 | не менее 7 |
| 6. | Кресло  | не более 1 | не более 7000 | не менее 7 |
| Для лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы |
| 1. | Стол компьютерный | не более 1 | не более 10000 | не более 8 | не менее 7 |
| 2. | Тумба подкатная | не более 1 | не более 5000 | не менее 7 |
| 3. | Шкаф для документов | не более 1 | не более 25000 | не менее 7 |
| 4. | Кресло  | не более 1 | не более 7000 | не менее 7 |

**30. Затраты на содержание основных средств (компьютерное оборудование, серверное оборудование, принтеры, копировальное оборудование и автоматические шлагбаумы)**

Затраты на содержание основных средств (компьютерное оборудование, серверное оборудование, принтеры, копировальное оборудование и автоматические шлагбаумы) (Зоб) определяются по формуле:

n

i=1

Зоб = ∑ Рiоб х Qiоб

где:

Рiоб - стоимость содержания i-го оборудования в течение 12 месяцев (в стоимость содержания входит стоимость запасных частей и стоимость расходных материалов);

Qiоб - количество i-го оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 24

Таблица N 24

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество оборудования | Стоимость содержания 1-й единицы оборудования в течение 12 месяцев (руб.) |
| 1. | МФУ Kyocera ECOSYS M2535dn | 1 | не более 20 000 |
| 2. | HP LaserJet P2055dn | 1 | не более 20 000 |
| 3. | Xerox Phaser 6300N | 1 | не более 100 000 |
| 4. | HP LaserJet P1005 | 3 | не более 20 000 |
| 5. | Xerox WorkCentre 7345 | 1 | не более 250 000 |
| 6. | Xerox WorkCentre 5755 | 1 | не более 250 000 |
| 7. | Xerox WorkCentre 7346 | 1 | не более 250 000 |
| 8. | Xerox Phaser 3435 | 4 | не более 20 000 |
| 9. | Xerox Phaser 6140 | 3 | не более 100 000 |
| 10. | HP LaserJet 1010 | 1 | не более 20 000 |
| 11. | Xerox WorkCentre 3315N | 1 | не более 20 000 |
| 12. | Xerox WorkCentre M20i | 1 | не более 20 000 |
| 13. | XEROX CopyCentre C118 | 1 | не более 20 000 |
| 14. | HP LaserJet 1320N | 3 | не более 20 000 |
| 15. | Xerox Phaser 6130 | 1 | не более 100 000 |
| 16. | HP LaserJet 1018 | 2 | не более 20 000 |
| 17. | HP LaserJet 1020 | 3 | не более 20 000 |
| 18. | Xerox Phaser 3635 MFP | 1 | не более 20 000 |
| 19. | сервер DEPO Storm 1250L2 | 1 | не более 50 000 |
| 20. | сервер DEPO Storm 2250N5 | 1 | не более 50 000 |
| 21. | сервер DEPO Storm 3300С3 | 1 | не более 50 000 |
| 22. | сервер GEG EXPRESS 200 ED21 | 1 | не более 50 000 |
| 23. | сервер баз данных | 1 | не более 50 000 |
| 24. | сервер К-Sestems Patriot 222 | 1 | не более 50 000 |
| 25. | Источник бесперебойного питания | 20 | не более 2 000 |
| 26. | Системный блок, моноблок, ноутбук, планшет  | 37 | не более 5 000 |
| 27. | АТС цифровая | 1 | не более 25 000 |
| 28. | Система электронного голосования | 1 | не более 100 000 |
| 29. | Автоматический шлагбаум | 2 | не боле 10 000 |

**31. Затраты на приобретение сетевого оборудования**

Затраты на приобретение сетевого оборудования (Зсеть) определяются по формуле:

n

i=1

Зсеть = ∑ Piсеть x Qiсеть

где:

Piсеть - стоимость i-го сетевого оборудования;

Qiсеть - количество i-го сетевого оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 25

Таблица N 25

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество оборудования | Стоимость единицы оборудования (руб.) |
| 1. | Разъем RJ11 4P4C | не более 100 | не более 10 |
| 2. | Разъем RJ11/RJ12 6P4C/6P6C | не более 100 | не более 12 |
| 3. | Разъем RJ45 5E 8P8C | не более 100 | не более 15 |
| 4. | Проходной адаптер для разъема RJ12 | не более 10 | не более 100 |
| 5. | Проходной адаптер для разъема RJ45 | не более 10 | не более 100 |
| 6. | Настенная розетка для разъема RJ12 | не более 10 | не более 200 |
| 7. | Настенная розетка для разъема RJ45 | не более 10 | не более 400 |
| 8. | Маркер кабельный REXANT 0-9 (100 шт.) | не более 3 | не более 400 |
| 9. | Кабель витая пара (UTP 4, кат. 5e, одножильный, проводник - омеднённый алюминий, 305 м) | не более 2 | не более 5000 |
| 10. | Коммутатор [неуправляемый, 10/100/1000 Мбит/сек, 5 port, таблица МАС 1000] | не более 20 | не более 1500 |
| 11. | Коммутатор [управляемый, монтируемый в стойку, 10/100/1000 Мбит/сек, 18 port, PoE] | не более 2 | не более 70000 |
| 12. | Маршрутизатор [5x1000 Мбит/сек, 802.11b,g,n, 2.4 ГГц, Wi-Fi 300 Мбит/с, USB 2.0 type A x1, 3G, IPv6] | не более 4 | не более 7500 |

**32. Затраты на приобретение кондиционеров (сплит систем)**

Затраты на приобретение кондиционеров (сплит систем) (Зкон) определяются по формуле:

Зкон = Зст + Зкас + Зпот

где:

 Зст - затраты на приобретение настенных кондиционеров (сплит систем).

Затраты на приобретение настенных кондиционеров (сплит систем)определяются по формуле:

Зст = Pст х Qст

где:

Pст - стоимость настенного кондиционера (сплит системы), не более 40000 руб.

Qст - количество кондиционеров не более 20, срок эксплуатации не менее 3 лет.

Зкас - затраты на приобретение кассетных кондиционеров (сплит систем).

Затраты на приобретение кассетных кондиционеров (сплит систем) определяются по формуле:

Зкас = Pкас х Qкас

где:

Pкас - стоимость кассетного кондиционера (сплит системы), не более 400000 руб.

Qкас – количество кассетных кондиционеров не более 2, срок эксплуатации не менее 3 года.

Зпот - затраты на приобретение потолочных кондиционеров (сплит систем).

Затраты на приобретение потолочных кондиционеров (сплит систем) определяются по формуле:

Зпот = Pпот х Qпот

где:

Pпот - стоимость потолочного кондиционера (сплит системы), не более 200000 руб.

Qпот - количество потолочных кондиционеров не более 2, срок эксплуатации не менее 3 года.

**33. Затраты на устройство вытяжки**

Затраты на устройство вытяжки (Звыт) определяются по формуле:

Звыт = Qвыт х Рвыт

где:

Qвыт - количество вытяжек, не более 1;

Рвыт - стоимость устройства вытяжки, не более 100000 руб.

**34. Затраты на приобретение бензина**

Затраты на приобретение бензина (Збен) определяются по формуле:

n

i=1

Збен = ∑ Qiбен x Piбен x Siбен

где:

Qiбен - средний расход бензина на 100 км i-го автомобиля, не более 20,4 л/100км;

Piбен - пройденное расстояние i-м автомобилем за год, на более 40000 км;

Siбен - стоимость бензина для заправки i-го автомобиля, не более 46 рублей за литр.

**35. Затраты на приобретение ламп электрических**

Затраты на приобретение ламп электрических (Зламп) определяются по формуле.

n

i=1

Зламп = ∑ Qiламп x Piламп

где:

Qiламп - количество i-х электрических ламп;

Piламп - стоимость i-й электрической лампы.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 26

Таблица N 26

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество (шт.) | Стоимость 1 лампы (руб.) |
| 1. | Лампа люминесцентная (короткая) | не более 70 | не более 80 |
| 2. | Лампочка Е-27 (простая) | не более 150 | не более 20 |
| 3. | Лампочка Е-27 (зеркальная) | не более 100 | не более 80 |
| 4. | Лампочка Е-14 (зеркальная) | не более 150 | не более 80 |
| 5. | Лампочка Е-14 (энергосберегающая) | не более 40 | не более 250 |

**36. Затраты на приобретение бумажных изделий**

Затраты на приобретение бумажных изделий (Збум) определяются по формуле:

n

i=1

Збум= ∑ Qiбум x Piбум

где:

Qiбум - количество i-х изделий из бумаги;

Piбум - цена i-го изделия из бумаги.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 27

Таблица N 27

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество бумаги в год (рулоны, пачки) | Стоимость 1 рулона, пачки (руб.) |
| 1. | Бумага матовая (А4, 200 г/кв.м, 250 листов) | не более 10 | не более 1000 |
| 2. | Бумага для офисных работ (А4 80 г/кв.м, 500 листов) | не более 1000 | не более 270 |
| 3. | Бумага туалетная | не более 700 | не более 200 |
| 4. | Бумага туалетная листовая (Z) | не более 100 | не более 100 |
| 5. | Полотенце бумажное (Z) | не более 100 | не более 200 |
| 6. | Калька (А4, 90 г/кв.м, 100 листов) | не более 20 | не более 1300 |
| 7. | Бумага для офисных работ (А3 80 г/кв.м, 500 листов) | не более 5 | не более 700 |
| 8. | Бумага матовая (А3, 200 г/кв.м, 250 листов) | не более 2 | не более 2000 |

**37. Затраты на поставку цветов (живые цветы с оформлением их в букеты**

**и подбором упаковочного материала)**

Затраты на поставку цветов (живые цветы с оформлением их в букеты и подбором упаковочного материала) (Зцв) определяются по формуле:

n

i=1

Зцв = ∑ Qiцв x Piцв

где:

Qiцв - количество i-х букетов;

Piцв - стоимость i-х букетов.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 28

Таблица N 28

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № букета | Состав букета | Количество букетов в год | Стоимость 1-го букета (руб.) |
| 1. | Хризантема игольчатая - 3 шт. Упаковка: слюда, лента | не более 40 | не более 425 |
| 2. | Роза - 5 шт. Упаковка: слюда, лента | не более 30 | не более 710 |
| 3. | ГербераХризантема кустоваяАльстромерияГипсофиллаГвоздика кустоваяСалал | 1 шт.1 шт.1 шт.1 шт.3 шт.3 шт. | не более 20 | не более 880 |
| Упаковка: фетр, лента |
| 4. | ГербераХризантема Гвоздика кустоваяГипсофиллаПапоротник | 1 шт.3 шт.3 шт.1 шт.3 шт. | не более 20 | не более 1050 |
| Упаковка: фетр, лента |
| 5. | ЛеукодендронГербераХризантемаГвоздика ст.Гвоздика кустоваяАльстромерияЛист аралииПапоротник | 2 шт.3 шт.3 шт.3 шт.3 шт.1 шт.1 шт.2 шт. | не более 10 | не более 1900 |
| Упаковка: слюда, лента |
| 6. | Гвоздика красная | 1 шт. | не более 160 | не более 65 |

**38. Затраты на приобретение бланочной продукции**

Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

n

i=1

Збл = ∑ Qiбл x Piбл

где:

Qiбл - количество i-й бланочной продукции;

Piбл - стоимость i-й бланочной продукции.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 29

Таблица N 29

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование бланочной продукции | Количество бланочной продукции в год (шт.) | Цена за единицу бланочной продукции (руб.) |
| 1. | Бланки «Почетная грамота Вологодской городской Думы» | не более 1000 | не более 57 |
| 2. | Бланки наград Главы муниципального образования «Город Вологда»» | не более 1000 | не более 57 |
| 3. | Обложка удостоверения депутата Вологодской городской Думы | не более 200 | не более 300 |
| 4. | Обложка удостоверения помощника депутата и члена молодежного парламента Вологодской городской Думы | не более 200 | не более 150 |
| 5. | Обложка удостоверения работника аппарата Вологодской городской Думы | не более 200 | не более 300 |
| 6. | Папка адресная (цвет - синий) | не более 1000 | не более 60 |
| 7. | Папка Главы города Вологды | не более 4 | не более 5000 |
| 8. | Папка заместителя Председателя Вологодской городской Думы | не более 8 | не более 5000 |
| 9. | Поздравительные открытки | не более 2000 | не более 30 |
| 10. | Коробки для сдачи документов в архив | не более 100 | не более 300 |
| 11. | Календарь квартальный, стандартный с нанесенной надписью «Вологодская городская Дума»  | не более 500 | не более 250 |
| 12. | Пакет бумажный с нанесенной надписью «Вологодская городская Дума»  | не более 500 | не более 200 |
| 13. | Ежедневник на 20\_\_-й год с нанесенной надписью «Вологодская городская Дума»  | не более 500 | не более 350 |
| 14. | Планинг на 20\_\_-й год с нанесенной надписью «Вологодская городская Дума» | не более 500 | не более 350 |
| 15. | Ручка шариковая с нанесенной надписью «Вологодская городская Дума»  | не более 500 | не более 50 |
| 16. | Календарь карманный с нанесенной надписью «Вологодская городская Дума» | не более 500 | не более 15 |
| 17. | Календарь настольный перекидной с нанесенной надписью «Вологодская городская Дума» | не более 500 | не более 250 |
| 18. | Конверт Е65 белый удаляемая лента 1000 штук в упаковке | не более 3 | не более 1500 |
| 19. | Конверт С5 белый удаляемая лента 100 штук в упаковке | не более 5 | не более 300 |
| 20. | Конверт С4 белый удаляемая лента 250 штук в упаковке | не более 2 | не более 1000 |

**39. Затраты на поставку воды питьевой**

Затраты на поставку воды питьевой (Звода) определяются по формуле:

n

i=1

Звода = ∑ Qiвода x Piвода

где:

Qiвода - количество i-й питьевой воды;

Piвода - стоимость i-й питьевой воды.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 30

Таблица N 30

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование питьевой воды | Количество питьевой воды на год (шт.) | Цена за единицу питьевой воды (руб.) |
| 1. | Питьевая вода 19 литров | не более 70 | не более 150 |
| 2. | Питьевая вода 0,5 литра | не более 2000 | не более 25 |

**40. Затраты на размещение информации в средствах массой информации**

Затраты на размещение информации в средствах массой информации (Зинф) определяются по формуле:

n

i=1

Зинф = ∑ Qiинф x Piинф

где:

Qiинф - количество i-х информационных услуг;

Piинф - стоимость i-х информационных услуг.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 31

Таблица N 31

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информационных услуг | Количество информационных услуг в год  | Цена за единицу информационных услуг (руб.) |
| 1. | Оказание услуг по изготовлению и демонстрации сюжетов в выпуске новостей на телевидении в эфире метрового канала вещания | не более 170 минут | не более 7500 рублей за минуту |
| 2. | Изготовление и публикация материалов о деятельности Главы муниципального образования город Вологда, Вологодской городской Думы в еженедельном периодическом печатном издании СМИ, бесплатно распространяемом в городе Вологде | не более 20000 кв.см. | не более 70 рублей за кв.см. |
| 3. | Оказание услуг по изготовлению и публикации информационных материалов в региональном периодическом печатном издании и их размещению на официальном сайте в сети "Интернет" | не более 20000 кв.см. | не более 50 рублей за кв.см. |
| 4. | Оказание услуг по подготовке и размещению информационных материалов о деятельности Главы муниципального образования город Вологда, Вологодской городской Думы на интернет-портале регионального информационного агентства | не более 500 сообщений | не более 5000 рублей за одно сообщение |

**41. Затраты на приобретение ритуальных венков для проведения траурных мероприятий**

Затраты на приобретение ритуальных венков для проведения траурных мероприятий (Звен) определяются по формуле:

Звен = Qвен x Pвен

где:

 Qвен - количество приобретаемых венков в год, не более 10;

 Pвен - цена одного венка, не более 2000 рублей.

**42. Затраты на представительские расходы**

Затраты на представительские расходы (Зпред) определяются по формуле:

Зпред = Pпред x Nпред

где:

Pпред - сумма представительских расходов в месяц, не более 20000 рублей;

Nпред - количество месяцев, не более 12.

**43. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхоз) определяются по формуле:

n

i=1

Зхоз = ∑ Qiхоз x Piхоз

где:

Qiхоз - количество i-го хозяйственного товара;

Piхоз - цена i-й единицы хозяйственных товаров.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 32

Таблица N 32

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей  | Количество хозяйственных товаров и принадлежностей на 12 мес. (шт.) | Цена за единицу хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.) |
| 1. | Настольная лампа  | не более 10 | не более 2000 |
| 2. | Замок врезной  | не более 10 | не более 2500 |
| 3. | Батарейка АА | не более 100 | не более 50 |
| 4. | Батарейка ААА | не более 100 | не более 50 |
| 5. | Телефонный аппарат  | не более 10 | не более 2000 |
| 6. | Комплект летних автомобильных шин | не более 2 | не более 50000 |
| 7. | Комплект зимних автомобильных шин | не более 2 | не более 50000 |
| 8. | Рамки для почетных грамот | не более 3000 | не более 200 |
| 9. | Чайник электрический | не более 20 | не более 2000 |
| 10. | Стаканы одноразовые | не более 1000 | не более 1 |
| 11. | Салфетки в упаковке  | не более 60 | не более 40 |
| 12. | Салфетки для экранов и оптики, туба 100 штук  | не более 40 | не более 200 |
| 13. | Горшки цветочные  | не более 50 | не более 300 |
| 14. | Ваза для цветов | не более 5 | не более 3000 |
| 15. | Мыло для диспенсера (канистра 5 литров) | не более 5 | не более 220 |
| 16. | Освежитель воздуха  | не более 30 | не более 95 |
| 17. | Чистящее средство по уходу за зеркалами и стеклами | не более 4 | не более 200 |
| 18. | Порошковое чистящее средство  | не более 3 | не более 90 |
| 19. | Жидкое чистящее средство | не более 5 | не более 90 |
| 20. | Сменные фильтры для воды  | не более 2 | не более 10000 |

**44. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей**

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

n

i=1

Зканц = ∑ Qiканц x Piканц x Niканц

где:

Qiканц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

Piканц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей;

Niканц - расчетная численность работников.

Расчетная численность работников определяются по формуле:

Niканц = (Чвыб + Чмун + Чобсл) х 1.1

где:

Чвыб - фактическая численность лиц, замещающих выборные муниципальные должности города Вологды, не более 8;

Чмун - фактическая численность лиц, замещающих должности муниципальной службы города Вологды, не более 40;

Чобсл - фактическая численность лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы города Вологды, не более 8;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 33

Таблица N 33

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование канцелярских принадлежностей  | Количество канцелярских принадлежностей на одного работника (шт.) | Цена за единицу канцелярских принадлежностей (руб.) |
| 1. | Алфавитная книжка бордо к/зам КРОКО 130Х85 мм, 56 л. | не более 2 | не более 180 |
| 2. | Папка конверт с кнопкой КНК 180 бесцв. прз. Россия | не более 10 | не более 30 |
| 3. | Папка конверт с кнопкой КНК 180 матовый прз. Россия | не более 10 | не более 30 |
| 4. | Папка конверт с кнопкой КНК 180 желтый прз. Россия | не более 10 | не более 30 |
| 5. | Папка конверт с кнопкой КНК 180 синий прз. Россия | не более 10 | не более 30 |
| 6. | Папка конверт с кнопкой КНК 180 зеленый. прз. Россия | не более 10 | не более 30 |
| 7. | Папка конверт с кнопкой КНК 180 красный прз. Россия | не более 10 | не более 30 |
| 8. | Папка конверт на кнопке А5, 19х24, 180мкм, синий | не более 10 | не более 20 |
| 9. | Папка уголок п/э цв. E-100/00T прозр. Россия 10шт/уп | не более 3 | не более 30 |
| 10. | Папка уголок п/э цв. E-100/123T прозр. Россия 10шт/уп | не более 3 | не более 30 |
| 11. | Папка уголок п/э цв. E-100/334T зеленая Россия 10 шт/уп | не более 3 | не более 30 |
| 12. | Папка уголок п/э цв. E-100/209T красная Россия 10шт/уп | не более 3 | не более 30 |
| 13. | Папка уголок п/э цв. E-100/295T синяя Россия 10 шт/уп | не более 3 | не более 30 |
| 14. | Набор линеров 6 цветов | не более 2 | не более 450 |
| 15. | Ручка гелевая резиновая манжетка, металлический наконечник одноразовая цвет синий | не более 10 | не более 50 |
| 16. | Ручка гелевая резиновая манжетка, металлический наконечник одноразовая цвет черный | не более 10 | не более 50 |
| 17. | Текстовыделитель набор из 4-х цветов  | не более 4 | не более 350 |
| 18. | Клей карандаш 15гр | не более 3 | не более 90 |
| 19. | Клей ПВА 85 гр  | не более 2 | не более 35 |
| 20. | Ножницы из стали, ручки пластиковые прорезиненные, анатомические 210-215мм | не более 2 | не более 200 |
| 21. | Лупа классический дизайн, материал пластик | не более 1 | не более 150 |
| 22. | Карандаш чернографитный, пластиковый, заточенный с ластиком  | не более 10 | не более 30 |
| 23. | Файл – вкладыш 60мкм размер 222х305 мм в упаковке 50шт | не более 5 | не более 150 |
| 24. | Тетрадь общая: обложка картон, блок 60 г/см кв, клетка, скрепление скрепка, количество листов 48 | не более 1 | не более 35 |
| 25. | Папка короб на резинке: материал пластик, толщина пластика 450мкм, вместимость 200 листов, толщина корешка 40 мм, формат А4 | не более 10 | не более 80 |
| 26. | Папка с завязками «Дело» с расширением: размер 320х420х230мм, плотность 300г/см кв | не более 10 | не более 40 |
| 27. | Скобы к степлеру № 10 в упаковке 1000 скоб | не более 2 | не более 10 |
| 28. | Скобы к степлеру № 24/6 в упаковке 1000 скоб | не более 2 | не более 20 |
| 29. | Скрепки 22мм 100 шт. в карт. уп., оцинкованные | не более 5 | не более 20 |
| 30. | Скрепки цветные, 28мм 100 шт., покрытые полимерным материалом, в картон.уп. | не более 1 | не более 30 |
| 31. | Антистеплер для скоб № 10, 24/6, 26/6  | не более 1 | не более 60 |
| 32. | Степлер металлический, глубина закладки бумаги 60мм, тип размер скоб № 24/6, 26/6 | не более 1 | не более 350 |
| 33. | Нож канцелярский | не более 1 | не более 33 |
| 34. | Линейка 30 см пластик | не более 1 | не более 50 |
| 35. | Подставка под скрепки | не более 1 | не более 190 |
| 36. | Подставка под канцелярские принадлежности на стол | не более 1 | не более 1500 |
| 37. | Коврик для мышки | не более 1 | не более 300 |
| 38. | Ластик | не более 1 | не более 30 |
| 39. | Клейкие закладки пластиковые 8 цветов по 15 листов 45х12 мм  | не более 3 | не более 90 |
| 40. | Корректирующая жидкость (штрих) быстросохнущая 20 мл | не более 1 | не более 70 |
| 41. | Бумага самоклейка для конвертов (50 листов в упаковке) | не более 3 | не более 500 |
| 42. | Бумага самоклейка А4 (50 листов в упаковке) | не более 3 | не более 500 |
| 43. | Бумага самоклейка ½ А4 (50 листов в упаковке) | не более 3 | не более 500 |
| 44. | Клейкие закладки «Указатель подписи» пластиковые желтые 50 листов 25.4x43.2 мм  | не более 1 | не более 300 |
| 45. | Самоклеящиеся карманы на корешок папки 70 мм (191x50 мм,10 штук) | не более 1 | не более 150 |
| 46. | Папка на 2 кольцах материал жесткий картон, диаметр кольца 25 мм, ширина корешка 35 мм формат А4 | не более 10 | не более 150 |
| 47. | Зажимы для бумаг размер 15мм до 60 листов (упаковка) | не более 5 | не более 40 |
| 48. | Скоросшиватель с перфорацией на корешке разные цветом | не более 40 | не более 100 |
| 49. | Папка –уголок , материал: пластик, красный, формат А4, Россия 10шт/уп | не более 3 | не более 30  |
| 50. | Папка –уголок , материал: пластик, синий, формат А4, Россия 10шт/уп | не более 3 | не более 30 |
| 51. | Папка на 2х кольцах, пластик, толщина пластика 0,6 мм, синий цвет, формат А4  | не более 2 | не более 90 |
| 52. | Папка на 2х кольцах, пластик, толщина пластика 0,6 мм, зеленый цвет, формат А4  | не более 2 | не более 90 |
| 53. | Папка на 4х кольцах, пластик, толщина пластика 0,45 мм, синий цвет, формат А4  | не более 2 | не более 80 |
| 54. | Стикеры, универсальная клеевая система, плотная бумага имеет спец. покрытие, клетка, 102х152мм | не более 1 | не более 400 |
| 55. | Папка-обложка Дело № мелованный картон А4 белая (380 г/кв.м) | не более 100 | не более 20 |
| 56. | Блок-кубик с клеевым краем, универсальная клеевая система, плотная бумага имеет спец. покрытие, радуга, 76х76мм | не более 2 | не более 250 |
| 57. | Стикеры 50x40 мм желтые пастельные 3 блока по 100 листов | не более 3 | не более 120 |
| 58. | Блок-кубик запасной (9 х 9 х 5, белый) | не более 3 | не более 70 |
| 59. | USB-накопитель объем 32Гб | не более 1 | не более 1000 |
| 60. | Ручки шариковые (синие) | не более 5  | не более 20 |
| 61. | Ручки шариковые (черные) | не более 3 | не более 20 |
| 62. | Точилка | не более 1  | не более 260 |
| 63. | Клейкая лента канцелярская 3M (12х25, прозрачная, 2 штуки) | не более 1  | не более 100 |
| 64. | Клейкая лента упаковочная прозрачная 43 мкм x 48 мм x 150 м | не более 1 | не более 150 |

**45. Затраты на проведение экспертизы состояния оборудования**

Затраты на проведение экспертизы состояния оборудования (Зоб) определяются по формуле:

Зоб = Qоб x Pоб

где:

Qоб - количество оборудования подлежащего проведению экспертизы, не более 30 единиц оборудования в год;

Pоб - стоимость проведения экспертизы состояния оборудования, не более 1000 рублей за единицу оборудования.

**46. Затраты на утилизацию списанного оборудования**

Затраты на утилизацию списанного оборудования (Зут) определяются по формуле:

Зут = Qут x Pут

где:

Qут - вес отходов подлежащих утилизации в год, не более 100 кг;

Pут - стоимость утилизации 1 кг отходов, не более 60 рублей.