

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:

- Затраты на услуги подвижной связи.
- Затраты на обслуживание копировального оборудования.
- Затраты на оказание услуг по уборке помещений, химчистке жалюзи и штор.
- Затраты на продление лицензий на использование программного обеспечения.
- Затраты на оказание услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителя.
- Затраты на оказание услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Затраты на страхование автогражданской ответственности.
- Затраты на оказание услуг по упорядочению документов постоянного срока хранения и по личному составу.
- Затраты на оказание услуг автомойки для автотранспорта.
- Затраты на ремонт и техническое обслуживание автомобилей.
- Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.
- Затраты на мероприятия по улучшению условий охраны труда.
- Затраты на оказание услуг местной и внутризоновой телефонной связи.
- Затраты на предоставление услуг междугородной и международной электрической связи.
- Затраты на оплату услуг почтовой связи.
- Затраты на проведение диспансеризации работников.
- Затраты на обслуживание кондиционеров.
- Затраты на обслуживание программного обеспечения.
- Затраты на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию.
- Затраты на буфетное обслуживание.
- Затраты на услуги по продлению хостинга доменного имени.
- Затраты на приобретение легкового автомобиля.
- Затраты на приобретение системы электронного голосования.
- Затраты на приобретение рабочих станций.
- Затраты на приобретение принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).
- Затраты на приобретение средств подвижной связи.
- Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков, лэптопов.
- Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности.
- Затраты на приобретение мебели.
- Затраты на содержание основных средств (компьютерное оборудование, серверное оборудование, принтеры, копировальное оборудование и автоматические шлагбаумы).

- Затраты на приобретение сетевого оборудования.
- Затраты на приобретение кондиционеров (сплит систем).
- Затраты на устройство вытяжки.
- Затраты на приобретение бензина.
- Затраты на приобретение ламп электрических.
- Затраты на приобретение бумажных изделий.
- Затраты на поставку цветов (живые цветы с оформлением их в букеты и подбором упаковочного материала).
- Затраты на приобретение бланочной продукции.
- Затраты на поставку воды питьевой.
- Затраты на размещение информации в средствах массовой информации.
- Затраты на приобретение ритуальных венков для проведения траурных мероприятий.
- Затраты на представительские расходы.
- Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.
- Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.
- Затраты на проведение экспертизы состояния оборудования.
- Затраты на утилизацию списанного оборудования.

#### **Затраты на услуги подвижной связи.**

Затраты на услуги подвижной связи ( $Z_{\text{сот}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности	Подвижная связь	
		Количество абонентских номеров	Ежемесячная цена услуги на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.)
1.	Председатель	не более 3	не более 4000
3.	Заместитель Председателя	не более 2	не более 3000
4.	Референт	не более 1	не более 1000
5.	Начальник Управления	не более 2	не более 2000
6.	Главный бухгалтер	не более 2	не более 2000
7.	Пресс-секретарь	не более 2	не более 2000
8.	Заместитель начальника Управления	не более 2	не более 2000
9.	Начальник отдела	не более 2	не более 1500
10.	Заместитель начальника отдела	не более 1	не более 1000

11.	Консультант	не более 1	не более 500
12.	Главный специалист	не более 1	не более 500
13.	Ведущий специалист	не более 1	не более 500
14.	Заведующий хозяйством	не более 3	не более 1000
15.	Водитель	не более 1	не более 1000

### Затраты на обслуживание копировального оборудования.

Затраты на обслуживание копировального оборудования ( $Z_{\text{коп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{коп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{коп}} \times N_{i\text{коп}}$$

где:

$P_{i\text{коп}}$  - ежемесячная цена услуги обслуживания  $i$ -го копировального оборудования;

$N_{i\text{коп}}$  - количество месяцев предоставления услуги по обслуживанию  $i$ -го копировального оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2

Таблица № 2

№ 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 более 1300
8.	Xerox Phaser 3635 MFP/S	не более 12 месяцев	не более 1300

### Затраты на оказание услуг по уборке помещений и химчистке жалюзи и штор.

Затраты на оказание услуг по уборке помещений и химчистке жалюзи и штор определяются ( $Z_{\text{уб}}$ ) по формуле:

$$Z_{\text{уб}} = Z_{\text{пом}} + Z_{\text{шт}}$$

где:

$Z_{\text{пом}}$  - затраты на оказание услуг по уборке помещений.

Затраты на оказание услуг по уборке помещений ( $Z_{\text{пом}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пом}} = P_{\text{квм}} \times S_{\text{пом}} \times N_{\text{мес}}$$

где:

$P_{\text{квм}}$  – стоимость уборки одного кв.м помещения, не более 27 рублей за кв.м;

$S_{\text{пом}}$  – общая площадь помещений не более 1500 кв.м;

$N_{\text{мес}}$  – количество месяцев предоставления услуги по уборке помещений, не более 12 мес.

$Z_{\text{шт}}$  - затраты на оказание услуг по химчистке штор.

Затраты на оказание услуг по химчистке штор ( $Z_{\text{шт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{шт} = Q_{шт} \times P_{шт} \times N_{шт}$$

где:

$Q_{шт}$  - количество кв.м. штор подлежащих химчистке, не более 500 кв.м;

$P_{шт}$  - стоимость одного кв.м химчистки штор, не более 150 руб. за кв.м

$N_{шт}$  - количество раз проведения химчистки штор в году, не более 2.

### **Затраты на продление лицензий на использование программного обеспечения.**

Затраты на продление лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{ипп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{ипп}$  – количество продлеваемых лицензий на использование i-го программного обеспечения;

$P_{ипп}$  – цена единицы продлеваемой лицензии на использование i-го программного обеспечения.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3

Таблица № 3

№ 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

### **Затраты на оказание услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителя.**

Затраты на оказание услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителя ( $Z_{осм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{осм} \times P_{осм} \times N_{осм}$$

где:

$Q_{осм}$  - количество водителей не более 2;

$P_{осм}$  - ежемесячная цена услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителя;

$N_{осм}$  - количество месяцев предоставления услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителя;

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4

Таблица № 4

№ 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

**Затраты на оказание услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.**

Затраты на оказание услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ( $Z_{\text{инт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инт}} = P_{\text{инт}} \times N_{\text{инт}}$$

где:

$P_{\text{инт}}$  – месячная стоимость доступа к сети Интернет скорость доступа не ниже 20Мбит/с;

$N_{\text{инт}}$  – количество месяцев доступа к сети Интернет скорость доступа не ниже 20Мбит/с.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5

Таблица № 5

№ 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

**Затраты на страхование автогражданской ответственности.**

Затраты на страхование автогражданской ответственности ( $Z_{\text{осаго}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{осаго}} \times \text{ТБ}_{i\text{осаго}} \times \text{КТ}_{i\text{осаго}} \times \text{КБМ}_{i\text{осаго}} \times \text{КО}_{i\text{осаго}} \times \text{КВС}_{i\text{осаго}} \times \text{КМ}_{i\text{осаго}} \times \text{КПр}_{i\text{осаго}} \times \text{КС}_{i\text{осаго}} \times \text{КП}_{i\text{осаго}} \times \text{КН}_{i\text{осаго}}$$

где:

$Q_{\text{осаго}}$  – количество автомобилей с  $i$  – мощностью не более 2 автомобилей;

$\text{ТБ}_{i\text{осаго}}$  – базовый тариф автомобиля с  $i$  – мощностью;

$\text{КТ}_{i\text{осаго}}$  – коэффициент территории автомобиля с  $i$  – мощностью;

$\text{КБМ}_{i\text{осаго}}$  – коэффициент бонус – малус автомобиля с  $i$  – мощностью;

$\text{КО}_{i\text{осаго}}$  – коэффициент сведений о количестве лиц, допущенных к управлению автомобилем с  $i$  – мощностью;

$\text{КВС}_{i\text{осаго}}$  – коэффициент возраста и стажа водителя, допущенного к управлению автомобилем с  $i$  – мощностью;

$\text{КМ}_{i\text{осаго}}$  – коэффициент мощности двигателя автомобиля с  $i$  – мощностью;

$K_{Pr_{iOCAFO}}$  – коэффициент наличия прицепа в договоре ОСАГО автомобиля с  $i$  – мощностью;

$KC_{iOCAFO}$  – коэффициент периода использования автомобиля с  $i$  – мощностью;

$KP_{iOCAFO}$  – коэффициент срока страхования автомобиля с  $i$  – мощностью;

$KN_{iOCAFO}$  – коэффициент нарушений п.3 ст. 9 Закона «Об ОСАГО» автомобиля с  $i$  – мощностью;

**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 ( $Z_{арх}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{инп}$  – количество страниц в  $i$  – м деле;

$P_{инп}$  – цена одной страницы в  $i$  – м деле;

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6

Таблица № 6

№ 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

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

Затраты на оказание услуг автомойки для автотранспорта ( $Z_{мо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мо} = Q_{мо} \times P_{мо} \times N_{мо}$$

где:

$Q_{мо}$  - количество автомобилей не более 2;

$P_{мо}$  - цена одной услуги автомойки одного автомобиля;

$N_{мо}$  - количество услуг автомойки предоставленных в течении 12 месяцев для одного автомобиля.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7

Таблица № 7

№ 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

### Затраты на ремонт и техническое обслуживание автомобилей.

Затраты на ремонт и техническое обслуживание автомобилей ( $Z_{\text{авто}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{авто}} = \sum_{i=1}^n (N_{\text{изап}} + N_{\text{ираб}})$$

где:

$N_{\text{изап}}$  – стоимость ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию  $i$ -го автомобиля в течении года;

$N_{\text{ираб}}$  - 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 № 8

№ 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 2008 года выпуска	не более 42000	не более 258000
2.	Автомобиль 2016 - 2017 года выпуска	не более 14000	не более 86000

### Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9

Таблица № 9

№ 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

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

Затраты на мероприятия по улучшению условий охраны труда ( $Z_{\text{опр}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{опр}} = k \times Z_{\text{вгд}}$$

где:

$Z_{\text{вгд}}$  - сумма затрат на годовое обеспечение деятельности Вологодской городской Думы;

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

### **Затраты на оказание услуг местной и внутризоновой телефонной связи.**

Затраты на оказание услуг местной и внутризоновой телефонной связи ( $Z_{\text{аб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аб}} = Q_{\text{аб}} \times P_{\text{аб}} \times N_{\text{аб}}$$

где:

$Q_{\text{аб}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), не более 35;

$P_{\text{аб}}$  - ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{\text{аб}}$  - количество месяцев предоставления услуги с абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10

Таблица № 10

№ 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

### **Затраты на предоставление услуг междугородной и международной электрической связи.**

Затраты на предоставление услуг междугородной и международной электрической связи ( $Z_{\text{пов}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{им}} \times S_{\text{им}} \times P_{\text{им}} \times N_{\text{им}} + \sum_{j=1}^n Q_{\text{мн}} \times S_{\text{мн}} \times P_{\text{мн}} \times N_{\text{мн}}$$

где:

$Q_{\text{им}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с  $i$ -м тарифом;



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

$P_{im}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу;

$N_{im}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по  $i$ -му тарифу;

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

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

$P_{jmn}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по  $j$ -му тарифу;

$N_{jmn}$  - 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.

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

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

$$Z_{п} = Q_{п} \times P_{п}$$

где:

$Q_{п}$  - планируемое количество почтовых отправлений в год;

$P_{п}$  - средняя цена одного почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11

Таблица №11

№ 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

#### **Затраты на проведение диспансеризации работников.**

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

$$Z_{дисп} = \sum_{i=1}^n Ч_{iдисп} \times P_{iдисп}$$

где:

$Ч_{iдисп}$  - численность работников  $i$ -го возраста, подлежащих диспансеризации;

$P_{iдисп}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника  $i$ -го возраста.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12

Таблица №12

№ 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

### Затраты на обслуживание кондиционеров.

Затраты на обслуживание кондиционеров ( $Z_{\text{кон}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{кон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{кон}} \times P_{i\text{кон}} + Ч_{\text{выш}} \times P_{\text{выш}} + P_{\text{r22}} \times M_{\text{r22}} + P_{\text{r410}} \times P_{\text{r410}}$$

где:

$Q_{i\text{кон}}$  - количество  $i$  – ых кондиционеров;

$P_{i\text{кон}}$  - цена обслуживания  $i$  - го кондиционера;

$Ч_{\text{выш}}$  - аренда автовышки в часах;

$P_{\text{выш}}$  - стоимость аренды автовышки в час;

$P_{\text{r22}}$  - стоимость дозаправки фреоном марки R22;

$M_{\text{r22}}$  - количество фреона марки R22;

$P_{\text{r410}}$  - стоимость дозаправки фреоном марки R410;

$P_{\text{r410}}$  - количество фреона марки R410.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13

Таблица №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 IGCRAS/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 PCH-4GKHSА/PUH-4Y	шт.	1	не более 1100
11.	Кондиционер RAS/RAC-07 BH2Hitachi	шт.	3	не более 1100
12.	Кондиционер RAS-07 BH2Hitachi	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

### Затраты на обслуживание программного обеспечения.

Затраты на обслуживание программного обеспечения ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{iпр} \times N_{iпр}$$

где:

$P_{iпр}$  - стоимость обслуживания  $i$ -го программного обеспечения в месяц;

$N_{iпр}$  - количество месяцев обслуживания  $i$ -го программного обеспечения.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14

Таблица №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

### Затраты на оказание услуг

#### по добровольному медицинскому страхованию.

Затраты на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию ( $Z_{ДМС}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ДМС} = Z_{мун} + Z_{выб}$$

где:

$Z_{мун}$  - 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, ( $Z_{мун}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мун} = \sum_{i=1}^n Q_{iмун} \times O_{iмун} \times k_{iмун}$$

где:

$Q_{iмун}$  - количество подлежащих страхованию лиц, замещающих должности муниципальной службы города Вологды, по  $i$ -должности;

$O_{iмун}$  - должностной оклад по  $i$ -должности;

$k_{iмун}$  - надбавка к должностному окладу за выслугу лет по  $i$ -должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 15

Таблица №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 7872	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 7872	не более 1,30
5.	Заместитель начальника отдела	не более 1	не более 7270	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 1	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

$Z_{\text{выб}}$  - 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 ( $Z_{\text{выб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{выб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{выб}} \times O_{i\text{выб}} \times k_{i\text{выб}}$$

где:

$Q_{i\text{выб}}$  - количество подлежащих страхованию лиц, замещающих (замещавших) выборные муниципальные должности города Вологды, по  $i$ -должности;

$O_{i\text{выб}}$  - месячное денежное вознаграждение по  $i$ -должности;

$k_{i\text{выб}}$  – размер страхового взноса по  $i$ -должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16

Таблица №16

№ п/п	Выборная муниципальная должность города Вологды	Количество лиц, подлежащих их страхованию ежегодно	Месячное денежное вознаграждение (руб.)	Размер страхового взноса к ежемесячному денежному вознаграждению
1.	Председатель Вологодской городской Думы	не более 1	не более 13428	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.	Заместитель Председателя Вологодской городской Думы (замещающий должность на	не более 2	не более 12309	не более 1,30

	постоянной основе)			
4.	Заместитель Председателя Вологодской городской Думы, замещающий 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 11190	не более 1,30
6.	Депутат Вологодской городской Думы, замещающий должность на постоянной основе, председатель постоянного комитета Вологодской городской Думы, замещающий должность на постоянной основе	не более 6	не более 11190	не более 1,30

#### **Затраты на буфетное обслуживание.**

Затраты на буфетное обслуживание ( $Z_{буф}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{буф} = N_{сес} \times P_{сес} + Q_{зам} \times N_{зам} \times P_{зам} + N_{пред} \times P_{пред}$$

где:

$N_{сес}$  - количество сессий, не более 12 в год;

$P_{сес}$  - расходы на одну сессию, не более 10000 руб.;

$Q_{зам}$  - количество заместителей Председателя, не более 2;

$N_{зам}$  - количество месяцев буфетного обслуживания приемной заместителя Председателя, не более 12;

$P_{зам}$  - расходы на буфетное обслуживание приемной заместителя Председателя в месяц, не более 2500 рублей;

$N_{пред}$  - количество месяцев буфетного обслуживания приемной Председателя, не более 12;

$P_{пред}$  - расходы на буфетное обслуживание приемной Председателя в месяц, не более 5000 рублей.

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

Затраты на услуги по продлению хостинга доменного имени ( $Z_{дом}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дом} = Q_{дом} \times P_{дом} + P_{хос}$$

где:

$Q_{дом}$  - количество зарегистрированных доменных имен, не более 3 шт.

$P_{дом}$  - стоимость услуги по продлению одного доменного имени в год не более 200 руб.;

$P_{хос}$  - стоимость обслуживания хостинга, не более 100 руб.

#### **Затраты на приобретение легкового автомобиля.**

Затраты на приобретение легкового автомобиля ( $Z_{авто}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{авто} = Q_{авто} \times P_{авто}$$

где:

$Q_{\text{авто}}$  - стоимость приобретаемого легкового автомобиля;

$P_{\text{авто}}$  - количество приобретаемых автомобилей, не более одного.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17

Таблица № 17

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

#### Затраты на приобретение системы электронного голосования.

Затраты на приобретение системы электронного голосования ( $Z_{\text{гол}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гол}} = Q_{\text{гол}} \times P_{\text{гол}}$$

где:

$Q_{\text{гол}}$  - стоимость приобретаемой системы голосования;

$P_{\text{гол}}$  - количество приобретаемых систем голосования, не более одной.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18

Таблица №18

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

#### Затраты на приобретение рабочих станций.

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

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

где:

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

$Q_{\text{ирст факт}}$  - фактическое количество рабочих станций по  $i$ -й должности 25 шт.;

$P_{\text{ирст}}$  - 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 ккупаемым 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 ( $Q_{\text{ирст предел}}$ ) определяются по формуле:

$$Q_{\text{ирст предел}} = (C_{\text{выб}} + C_{\text{мун}} + C_{\text{обсл}}) \times 1.1 \times 1.5$$

где:

$C_{\text{выб}}$  - фактическая численность лиц, замещающих выборные муниципальные должности города Вологды, не более 8;

$C_{\text{мун}}$  - фактическая численность лиц, замещающих должности муниципальной службы города Вологды, не более 40;

$C_{\text{обсл}}$  - 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.

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, 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)»;

$Q_{i \text{ пм факт}}$  - 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 органов местного самоуправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 19

Таблица №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	4	4	не более 30000	не менее 3
3.	Цветной принтер	5	5	не более 30000	не менее 3
4.	Сканер	5	5	не более 33000	не менее 3

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в соответствии с 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)»;

$P_{i \text{ прсот}}$  - 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 № 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

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

Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков, лэптопов ( $Z_{\text{прпк}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го устройства;

$P_{i \text{ прпк}}$  - цена одного  $i$ -го устройства планируемого к приобретению.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 21

Таблица №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

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

Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности ( $Z_{\text{об}}$ ) определяются по формуле:



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

где:

$Q_{iоб}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности;

$P_{iоб}$  - цена приобретаемого  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 22

Таблица №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

### Затраты на приобретение мебели.

Затраты на приобретение мебели ( $Z_{имеб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{имеб} = \sum_{j=1}^n Z_{jимеб}$$

где:

$Z_{jимеб}$  - затраты на приобретение мебели для  $i$ -группы должностей.

Затраты на приобретение мебели для  $j$ -группы должностей ( $Z_{jимеб}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iимеб}$  - 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 ккупаемым Вологодской городской Думой отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»;

$P_{iимеб}$  - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 23

Таблица №23

№ п/п	Наименование	Количество предметов мебели для одного сотрудника (шт.)	Цена одного предмета мебели (руб.)	Количество сотрудников $j$ -группы должностей	Срок эксплуатации (лет)
<b>Выборные муниципальные должности города Вологды</b>					
1.	Стол руководителя	не более 1	не более 30000	не более	не менее 7
2.	Тумба подкатная	не более 3	не более 25000	3	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	
<b>Для лиц, замещающих должности высшей и главной групп должностей муниципальной службы города Вологды</b>						
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		
<b>Для лиц, замещающих должности ведущей, старшей и младшей групп должностей муниципальной службы города Вологды</b>						
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	
<b>Для лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы</b>						
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

**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) ( $Z_{об}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$P_{iоб}$  - стоимость содержания  $i$ -го оборудования в течение 12 месяцев (в стоимость содержания входит стоимость запасных частей и стоимость расходных материалов);

$Q_{iоб}$  - количество  $i$ -го оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 24

Таблица №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 3300C3	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 K-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

### Затраты на приобретение сетевого оборудования.

Затраты на приобретение сетевого оборудования ( $Z_{\text{сеть}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i\text{сеть}}$  - стоимость  $i$ -го сетевого оборудования;

$Q_{i\text{сеть}}$  - количество  $i$ -го сетевого оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 25

Таблица №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. 5е, одножильный, проводник - омеднённый алюминий, 305 м)	не более 2	не более 5000
10.	Коммутатор [неуправляемый, 10/100/1000 Мбит/сек, 5 port, таблица MAC 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

### Затраты на приобретение кондиционеров (сплит систем).

Затраты на приобретение кондиционеров (сплит систем) ( $Z_{\text{кон}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{кон}} = Z_{\text{ст}} + Z_{\text{кас}} + Z_{\text{пот}}$$

где:

$Z_{ст}$  - затраты на приобретение настенных кондиционеров (сплит систем).

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

$$Z_{ст} = P_{ст} \times Q_{ст}$$

где:

$P_{ст}$  - стоимость настенного кондиционера (сплит системы), не более 40000 руб.

$Q_{ст}$  - количество кондиционеров не более 20, срок эксплуатации не менее 3 лет.

$Z_{кас}$  - затраты на приобретение кассетных кондиционеров (сплит систем).

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

$$Z_{кас} = P_{кас} \times Q_{кас}$$

где:

$P_{кас}$  - стоимость кассетного кондиционера (сплит системы), не более 400000 руб.

$Q_{кас}$  - количество кассетных кондиционеров не более 2, срок эксплуатации не менее 3 года.

$Z_{пот}$  - затраты на приобретение потолочных кондиционеров (сплит систем).

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

$$Z_{пот} = P_{пот} \times Q_{пот}$$

где:

$P_{пот}$  - стоимость потолочного кондиционера (сплит системы), не более 200000 руб.

$Q_{пот}$  - количество потолочных кондиционеров не более 2, срок эксплуатации не менее 3 года.

#### **Затраты на устройство вытяжки.**

Затраты на устройство вытяжки ( $Z_{выт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{выт} = Q_{выт} \times P_{выт}$$

где:

$Q_{выт}$  - количество вытяжек, не более 1;

$P_{выт}$  - стоимость устройства вытяжки, не более 100000 руб.

#### **Затраты на приобретение бензина.**

Затраты на приобретение бензина ( $Z_{бен}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{бен} = \sum_{i=1}^n Q_{iбен} \times P_{iбен} \times S_{iбен}$$

где:

$Q_{iбен}$  - средний расход бензина на 100 км  $i$ -го автомобиля, не более 20,4 л/100км;

$P_{iбен}$  - пройденное расстояние  $i$ -м автомобилем за год, не более 40000 км;

$S_{iбен}$  - стоимость бензина для заправки  $i$ -го автомобиля, не более 46 рублей за литр.

### Затраты на приобретение ламп электрических.

Затраты на приобретение ламп электрических ( $Z_{\text{лампы}}$ ) определяются по формуле.

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

где:

$Q_{i\text{лампы}}$  - количество  $i$ -х электрических ламп;

$P_{i\text{лампы}}$  - стоимость  $i$ -й электрической лампы.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 26

Таблица №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

### Затраты на приобретение бумажных изделий.

Затраты на приобретение бумажных изделий ( $Z_{\text{бум}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{бум}}$  - количество  $i$ -х изделий из бумаги;

$P_{i\text{бум}}$  - цена  $i$ -го изделия из бумаги.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 27

Таблица №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

### 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) ( $Z_{\text{цв}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{цв}}$  - количество  $i$ -х букетов;

$P_{i\text{цв}}$  - стоимость  $i$ -х букетов.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 28

Таблица №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.	Гербера 1 шт. Хризантема кустовая 1 шт. Альстромерия 1 шт. Гипсофилла 1 шт. Гвоздика кустовая 3 шт. Салал 3 шт. Упаковка: фетр, лента	не более 20	не более 880
4.	Гербера 1 шт. Хризантема 3 шт. Гвоздика кустовая 3 шт. Гипсофилла 1 шт. Папоротник 3 шт. Упаковка: фетр, лента	не более 20	не более 1050
5.	Леукодендрон 2 шт. Гербера 3 шт. Хризантема 3 шт. Гвоздика ст. 3 шт. Гвоздика кустовая 3 шт. Альстромерия 1 шт. Лист аралии 1 шт. Папоротник 2 шт. Упаковка: слюда, лента	не более 10	не более 1900
6.	Гвоздика красная 1 шт.	не более 160	не более 65

#### Затраты на приобретение бланочной продукции.

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

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

где:

$Q_{i\text{бл}}$  - количество  $i$ -й бланочной продукции;

$P_{i\text{бл}}$  - стоимость  $i$ -й бланочной продукции.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 29

Таблица №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

### Затраты на поставку воды питьевой.

Затраты на поставку воды питьевой ( $Z_{\text{вода}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{вода}}$  - количество  $i$ -й питьевой воды;

$P_{i\text{вода}}$  - стоимость  $i$ -й питьевой воды.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 30

Таблица №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

### Затраты на размещение информации в средствах массовой информации.

Затраты на размещение информации в средствах массовой информации ( $Z_{\text{инф}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{инф}}$  - количество  $i$ -х информационных услуг;

$P_{i\text{инф}}$  - стоимость  $i$ -х информационных услуг.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 31

Таблица №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	не более 20000	не более 50 рублей за

	публикации информационных материалов в региональном периодическом печатном издании и их размещению на официальном сайте в сети "Интернет"	КВ.СМ.	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

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

Затраты на приобретение ритуальных венков для проведения траурных мероприятий ( $Z_{вен}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{вен} = Q_{вен} \times P_{вен}$$

где:

$Q_{вен}$  - количество приобретаемых венков в год, не более 10;

$P_{вен}$  - цена одного венка, не более 2000 рублей.

#### **Затраты на представительские расходы.**

Затраты на представительские расходы ( $Z_{пред}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пред} = P_{пред} \times N_{пред}$$

где:

$P_{пред}$  - сумма представительских расходов в месяц, не более 20000 рублей;

$N_{пред}$  - количество месяцев, не более 12.

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

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

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

где:

$Q_{iхоз}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара;

$P_{iхоз}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 32

Таблица №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 взрезной	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

### Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

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

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

где:

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

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

$N_{i\text{канц}}$  - расчетная численность работников.

Расчетная численность работников определяются по формуле:

$$N_{i\text{канц}} = (C_{\text{выб}} + C_{\text{мун}} + C_{\text{обсл}}) \times 1.1$$

где:

$C_{\text{выб}}$  - фактическая численность лиц, замещающих выборные муниципальные должности города Вологды, не более 8;

$C_{\text{мун}}$  - фактическая численность лиц, замещающих должности муниципальной службы города Вологды, не более 40;

$C_{\text{обсл}}$  - 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 № 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 130X85 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, 19x24, 180мкм, синий	не более 10	не более 20
9.	Папка уголок п/э цв. Е-100/00Т прозр. Россия 10шт/уп	не более 3	не более 30
10.	Папка уголок п/э цв. Е-100/123Т прозр. Россия 10шт/уп	не более 3	не более 30
11.	Папка уголок п/э цв. Е-100/334Т зеленая Россия 10 шт/уп	не более 3	не более 30
12.	Папка уголок п/э цв. Е-100/209Т красная Россия 10шт/уп	не более 3	не более 30
13.	Папка уголок п/э цв. Е-100/295Т 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,	не более 2	не более 200

	анатомические 210-215мм		
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, 102x152мм	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, 76x76мм	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 x 9 x 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 3М (12x25, 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

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

Затраты на проведение экспертизы состояния оборудования ( $Z_{об}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{об} = Q_{об} \times P_{об}$$

где:

$Q_{об}$  - количество оборудования подлежащего проведению экспертизы, не более 30 единиц оборудования в год;

$P_{об}$  - стоимость проведения экспертизы состояния оборудования, не более 1000 рублей за единицу оборудования.

#### **Затраты на утилизацию списанного оборудования.**

Затраты на утилизацию списанного оборудования ( $Z_{ут}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ут} = Q_{ут} \times P_{ут}$$

где:

$Q_{ут}$  - вес отходов подлежащих утилизации в год, не более 100 кг;

$P_{ут}$  - стоимость утилизации 1 кг отходов, не более 60 рублей.

