



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ВОЛОГДЫ

### П Р И К А З

«03» октября 2019 года

№ 33

#### Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Вологды

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации города Вологды от 11 декабря 2015 года № 9501 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, в том числе подведомственных им казенных учреждений», на основании п. 14.1 Положения о Контрольно-счетной палате города Вологды, утвержденного решением Вологодской городской Думы от 29.09.2011 № 759,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Вологды согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Контрольно-счетной палаты города Вологды от 01 февраля 2019 года № 3 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Вологды», за исключением пункта 2.
3. Разместить настоящий приказ в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Контрольно-счетной палаты города Вологды
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
города Вологды

А.Н. Корсаков

**Нормативные затраты на обеспечение функций  
Контрольно-счетной палаты города Вологды**  
(с изменениями на 01 февраля 2022 года)

**Общие положения**

1. Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты города Вологды (далее – нормативные затраты) в части закупок товаров, работ и услуг.

2. Нормативные затраты применяются Контрольно-счетной палатой города Вологды для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных до Контрольно-счетной палаты города Вологды как до получателя лимитов бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета городского округа города Вологды.

4. Затраты не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам Контрольно-счетной палаты города Вологды в отчетном финансовом году.

5. При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Контрольно-счетной палаты города Вологды ( $Ч_{оп}^{\phi}$ ), которая определяется с округлением до целого числа по следующей формуле:

$$Ч_{оп}^{\phi} = (Ч_{мс}^{\phi} + Ч_{мд}^{\phi} + Ч_{нмс}^{\phi}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{оп}^{\phi}$  – фактическая численность работников;

$Ч_{мс}^{\phi}$  - фактическая численность муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Вологды;

$Ч_{мд}^{\phi}$  - фактическая численность сотрудников, замещающих муниципальные должности;

$Ч_{нмс}^{\phi}$  - фактическая численность сотрудников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

1,1 - коэффициент, который используется на случай замещения вакантных должностей.

**Виды и состав нормативных затрат**

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

**1. Затраты на услуги связи**

1.1. Затраты на оказание услуг местной и внутризоновой связи ( $З_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$З_{аб} = \sum Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), не более 7;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ 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 телефонной связи и внутризоновой связи	не более 700	не более 12

1.2. Нормативные затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений ( $Z_{\text{мг}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{мг}} = Q_{\text{мг}} \times S_{\text{мг}} \times P_{\text{мг}} \times N_{\text{мг}},$$

где:

$Q_{\text{мг}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений - не более 10 абонентских номеров;

$S_{\text{мг}}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации - не более 50 минут в среднем на 1 абонентский номер в месяц;

$P_{\text{мг}}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях - не более 10 рублей за минуту;

$N_{\text{мг}}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи.

Общие затраты на предоставление услуг междугородней электрической связи за 12 месяцев – не более 60000 рублей.»;

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

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

где:

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

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

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

Группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Вологодской области, утвержденным Законом Вологодской области от 09 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области» (с последующими изменениями).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров	Ежемесячная цена услуги на 1 (один) номер сотовой абонентской станции (руб.)
1.	Муниципальная должность	не более 2	не более 4000
2.	Ведущая группа должностей муниципальной службы	не более 1	не более 2000
3.	Старшая группа должностей муниципальной службы	не более 1	не более 2000

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

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

где:

$Q_{i_{инп}}$  - количество SIM-карт по  $i$ -й должности - не более 3;

$P_{i_{инп}}$  - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по  $i$ -й должности;

$N_{i_{инп}}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование	Ежемесячная цена услуги за 1 SIM-карту (руб.)	Срок предоставления услуги
1.	Затраты на оказание услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров	не более 6000	не более 12 месяцев

## 2. Затраты на содержание имущества

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{рпм}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{рпм}}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования	Стоимость обслуживания единицы оборудования в течение 12 месяцев (руб.)
1.	HP LaserJet P2055d	1	не более 1300
2.	HP LaserJet P2055dn	7	не более 1300
3.	HP LaserJet Pro MFP M127fn	1	не более 1300
4.	HP LaserJet Pro MFP M127fw	1	не более 1300
5.	Sharp AR-5520N	1	не более 1300
6.	Kyocera KM2035	1	не более 1300
7.	Canon i-sensys LBP 654 C x	1	не более 1300
8.	МФУ лазерный XEROX B1025DNA	1	не более 1300

2.2. Утратил силу приказом № 9 от 01.02.2022 года

2.3. Утратил силу приказом № 9 от 01.02.2022 года

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нп}} \times P_{i \text{ нп}},$$

где:

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

$Z_{\text{сип}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

$Q_{i \text{ нп}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения;

$P_{i \text{ нп}}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5 и таблице № 6.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество (шт.)	Цена обслуживания в месяц (руб.)
1.	Программный продукт «1С:Предприятие 8»	Не более 1	не более 3000
2.	Программный комплекс «ГРАНД-Смета»	Не более 1	не более 17000
3.	ТСНБ - Вологодская область для программного комплекса «ГРАНД-Смета»	Не более 1	не более 7000
4.	База данных «ГЭСН, ФЕР» для программного комплекса «ГРАНД-Смета»	Не более 1	не более 14000

Таблица № 6

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество (шт.)	Цена одной лицензии в год (руб.)
1.	Программный комплекс «СБИС++Электронная отчетность»	Не более 1	не более 4000
2.	Антивирусное программное обеспечение	Не более 15	не более 3000
3.	Программное обеспечение	Не более 15	не более 2000

3.2. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{\text{м}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_M = \sum_{i=1}^n Q_{iM} \times P_{iM}$$

где:

$Q_{iM}$  - количество  $i$ -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке – не более 10;

$P_{iM}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы  $i$ -го оборудования – не более 10000 рублей в среднем на 1 единицу.

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

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

где:

$Q_{iинф}$  - количество  $i$ -х информационных услуг;

$P_{iинф}$  – стоимость  $i$ -х информационных услуг.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ 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 3	не более 7500 за минуту
2.	изготовление и публикация материалов о деятельности Контрольно-счетной палаты города Вологды в еженедельном периодическом печатном издании СМИ, бесплатно распространяемом в городе Вологде	не более 20000 см <sup>2</sup>	не более 70 рублей за см <sup>2</sup>
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 см <sup>2</sup>	не более 50 рублей за см <sup>2</sup>
4.	оказание услуг по подготовке и размещению информационных материалов о деятельности Контрольно-счетной палаты города Вологды на интернет-портале регионального информационного агентства	не более 100 сообщений	не более 5000 за одно сообщение

#### 4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

$P_{i \text{ рст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с Требованиями к закупаемым Контрольно-счетной палатой города Вологды отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденными приказом Контрольно-счетной палаты города Вологды № 21 от 28 апреля 2018 года.

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

$$Q_{i \text{ рст пред}} = Ч_{\text{факт}} \times 1,1 \times 1,5,$$

где:

$Ч_{\text{факт}}$  - фактическая численность работников;

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей;

1,5 – коэффициент износа рабочих станций.

4.2. Затраты на приобретение оргтехники ( $З_{пм}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$  - количество оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с Требованиями к закупаемым Контрольно-счетной палатой города Вологды отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденными приказом Контрольно-счетной палаты города Вологды № 21 от 28 апреля 2018 года;

$P_{i \text{ пм}}$  - цена 1  $i$ -го типа оргтехники в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество оргтехники в соответствии с нормами органов местного самоуправления	Цена единицы оргтехники (руб.)	Срок эксплуатации (лет)
1.	черно-белый принтер	не более 14	не более 20000	не менее 3
2.	сканер	не более 1	не более 100000	не менее 3
3.	пакетный ламинатор	не более 1	не более 50000	не менее 3
4.	цветной принтер	не более 3	не более 100000	не менее 3
5.	МФУ	не более 4	не более 100000	не менее 3

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

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

где:

$Q_{i\text{прот}}$  – количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в соответствии с Требованиями ккупаемым Контрольно-счетной палатой города Вологды отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденными приказом Контрольно-счетной палаты города Вологды № 21 от 28 апреля 2018 года;

$P_{i\text{прот}}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Группы должностей	Количество средств подвижной связи	Цена одной единицы средств подвижной связи (руб.)	Срок эксплуатации (лет)
1.	Муниципальная должность	не более 2	не более 10000	не менее 3
2.	Ведущая группа должностей муниципальной службы	не более 1	не более 8000	не менее 3
3.	Старшая группа должностей муниципальной службы	не более 1	не более 8000	не менее 3

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

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

где:

$Q_{i\text{прпк}}$  – количество планшетных компьютеров (ноутбуков) по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

$P_{i\text{прпк}}$  – цена 1 планшетного компьютера (ноутбука) по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование устройства	Количество	Цена одного устройства (руб.)	Срок эксплуатации (лет)
1.	планшетный компьютер	не более 3	не более 90000	не менее 3
2.	ноутбук	не более 3	не более 90000	не менее 3

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

$$Z_{\text{об}} = Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}}$$

где:

$Q_{i\text{об}}$  - количество  $i$ -ого оборудования;

$P_{i\text{об}}$  - цена 1 единицы  $i$ -ого оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование устройства	Количество	Цена одного устройства (руб.)	Срок эксплуатации (лет)
1.	Оборудование по обеспечению	не более 1	не более 90000	не менее 3



безопасности информации			
-------------------------	--	--	--

4.6. Утратил силу приказом № 9 от 01.02.2022 года

### 5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$  – количество мониторов для  $i$ -й должности;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование устройства	Количество мониторов	Цена одного устройства (руб.)	Срок эксплуатации (лет)
1.	монитор	не более 15	не более 25000	не менее 3

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

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

где:

$Q_{i \text{ сб}}$  – количество  $i$ -х системных блоков;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование устройства	Количество рабочих мест	Цена одного устройства (руб.)	Срок эксплуатации (лет)
1.	системный блок	не более 14	не более 50000	не менее 3

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

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

где:

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

$P_{i \text{ двт}}$  – цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники – не более 5000 рублей в среднем за 1 единицу.

5.4. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, источников бесперебойного питания ( $Z_{\text{дсо}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$Z_{\text{зп}}$  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, источников бесперебойного питания.

5.4.1. Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов ( $Z_{\text{рм}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = Q_{\text{рм}} \times P_{\text{рм}},$$

где:

$Q_{\text{рм}}$  - планируемое к приобретению количество расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, определяемое в соответствии с таблицей № 14.1;

$P_{\text{рм}}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, определяемая в соответствии с таблицей № 14.1.

Таблица № 14.1

Наименование	Количество на год (ед.)	Стоимость 1 единицы (руб.)
Расходные материалы для оборудования монохромного	не более 20	не более 11000
Расходные материалы для оборудования цветного	не более 5	не более 6000

5.4.2. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, источников бесперебойного питания ( $Z_{\text{зп}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{зп}} = Q_{\text{зп}} \times P_{\text{зп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$  - планируемое к приобретению количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, источников бесперебойного питания - не более 10;

$P_{\text{зп}}$  - цена 1 единицы запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, источников бесперебойного питания - не более 5000 рублей в среднем на 1 единицу.

5.7. Затраты на приобретение блоков бесперебойного питания ( $Z_{\text{пб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пб}} = Q_{i \text{ б}} \times P_{i \text{ б}}$$

где:

$Q_{i \text{ б}}$  - количество i-х блоков - не более 3 единиц в месяц;

$P_{i \text{ б}}$  - цена 1 единицы i-ого блока – не более 4000 рублей за 1 единицу.

5.8. Утратил силу приказом № 9 от 01.02.2022 года

## II Прочие затраты

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

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

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

где:

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

$P_{i п}$  – средняя цена одного почтового отправления

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Планируемое количество почтовых отправлений в год	Средняя цена одного почтового отправления (руб.)
1.	Затраты на оплату услуг почтовой связи	не более 200	не более 100

## 7. Затраты на транспортные услуги

7.1. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ( $Z_{тпу}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i тпу}$  - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов по  $i$ -му направлению - не более 15 человек в год;

$P_{i тпу}$  - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по  $i$ -му направлению – не более 10000 рублей на 1 человека.

7.2. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок ( $Z_{пп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times P_{iч}$$

где:

$Q_{iy}$  - количество поездок - не более 30;

$P_{iч}$  - цена за 1 поездку – не более 20000 рублей.

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

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

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$  - затраты по контракту на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$  - затраты по контракту на найм жилого помещения на период командирования.

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

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

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$  - цена проезда по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований постановления Главы города Вологды от 28 декабря 2005 года № 4147 «Об утверждении положения о порядке и условиях командирования работников органов местного самоуправления города Вологды» (с последующими изменениями), решения Вологодской городской Думы от 28.09.2010 № 421 «Об утверждении Положения об оплате расходов в краткосрочных служебных заграничных командировках лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа города Вологды (с последующими изменениями).

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

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований постановления Главы города Вологды от 28 декабря 2005 года № 4147 «Об утверждении положения о порядке и условиях командирования работников органов местного самоуправления города Вологды» (с последующими изменениями); решение Вологодской городской Думы от 28.09.2010 № 421 «Об утверждении Положения об оплате расходов в краткосрочных служебных заграничных командировках лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа города Вологды (с последующими изменениями).

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

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

9.1. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{\text{тр}}$ ) определяются исходя из установленной органом местного самоуправления нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312 «Об утверждении ведомственных строительных норм Госкомархитектуры «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения», по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ тр}} \times P_{i \text{ тр}},$$

где:

$S_{i \text{ тр}}$  - площадь  $i$ -го помещения, планируемая к проведению текущего ремонта в год – не более 30 кв.м в год;

$P_{i \text{ тр}}$  - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади  $i$ -го помещения – не более 20000 рублей.

9.2. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{\text{уб}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$S_{i \text{ уб}}$  – общая площадь помещений не более 141,3 кв.м;

$P_{i \text{ уб}}$  – стоимость уборки одного кв.м помещения, не более 100 рублей за кв.м в месяц;

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

9.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования ( $Z_{\text{кон}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ кон}}$  - количество  $i$ -х установок кондиционирования;

$P_{i \text{ кон}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -ой установки кондиционирования.

$P_{r22}$ - стоимость дозаправки фреоном;

$M_{r22}$ - количество фреона.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Количество	Цена за единицу (руб.)
1.	Система кондиционирования	шт.	6	не более 1300
2.	Дозаправка фреоном	кг	не более 10	8000

9.4. Затраты на ремонт инвентаря и хозяйственных принадлежностей ( $Z_{\text{ринв}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ринв}}$  – количество  $i$ -ого инвентаря – не более 5 единиц;

$P_{i \text{ ринв}}$  – цена ремонта  $i$ -ого инвентаря – не более 2000 рублей в среднем за 1 единицу.

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

10.1. Утратил силу приказом № 9 от 01.02.2022 года

10.2. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ( $Z_{жбо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{жбо} = \sum_{i=1}^n Q_{iж} \times P_{iж} + \sum_{i=1}^n Q_{бо} \times P_{бо},$$

где:

$Q_{iж}$  - количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов - не более 2 единиц в год;

$P_{iж}$  - цена 1  $i$ -го спецжурнала – не более 1000 рублей в среднем за 1 единицу;

$Q_{бо}$  - количество приобретаемых бланков строгой отчетности – не более 2 единиц на каждый вид;

$P_{бо}$  - цена 1 бланка строгой отчетности – не более 1000 рублей в среднем за 1 единицу.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ 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

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

$$Z_{дмс} = \sum_{i=1}^n P_i \times (O \times 2),$$

где:

$P_i$  -  $i$ -ый работник;

$O$  - оклад  $i$ -ого работника.

Нормативы устанавливаются в соответствии с Постановлением Главы города Вологды от 01 февраля 2008 года № 335 «Об утверждении Положения о медицинском обслуживании лиц, замещающих должности муниципальной службы города Вологды».

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Должность муниципальной службы	Количество лиц, подлежащих страхованию ежегодно	Должностной оклад (руб.)
2.	главный инспектор	5	9640
3.	инспектор	4	6577
4.	консультант	2	8757
5.	ведущий специалист	1	6127

10.5. Затраты на оказание услуг (работ) по технической экспертизе работоспособности радиоэлектронной аппаратуры, оборудования информационных технологий, электрических машин и приборов (далее - техническая экспертиза оборудования)

Затраты на оказание услуг (работ) технической экспертизы оборудования (Зоб) определяются по формуле:

$$Зоб = Qоб \times Pоб,$$

где:

Qоб - количество оборудования, подлежащего технической экспертизе, не более 30 единиц оборудования в год;

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

10.6. Затраты на утилизацию списанного оборудования (объекта)

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

$$Зут = Qут \times Pут,$$

где:

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

Pут - стоимость утилизации 1 кг отходов, не более 200 рублей.

10.7. Нормативные затраты на иные прочие расходы (Зин), определяются по формуле:

$$Зин = Qин \times Pин,$$

где:

Qин - планируемое к приобретению количество товаров, работ, услуг - не более 10 единиц;

Pин - цена планируемых к приобретению товаров, работ, услуг из расчета не более 100000 рублей в год на общее количество товаров, работ, услуг.

10.8. Затраты на приобретение диспенсера для воды (кулер) (Здв) определяются по формуле:

$$Здв = Q_{i\text{ дв}} \times P_{i\text{ дв}},$$

где:

Q<sub>i дв</sub> - количество i-ого диспенсера для воды (кулера);

P<sub>i дв</sub> - цена 1 единицы i-ого диспенсера для воды (кулера).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18.1

Таблица № 18.1

№ п/п	Наименование устройства	Количество	Цена одного устройства (руб.)	Срок эксплуатации (лет)
1.	диспенсер для воды (кулер)	не более 1	не более 10000	не менее 3

10.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт диспенсера для воды (кулер) (Зртр) определяются по формуле:

$$Зртр = Q_{рвт} \times P_{рвт},$$

где:

Q<sub>рвт</sub> - количество i-ого диспенсера для воды (кулера);

P<sub>рвт</sub> - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-ого диспенсера для воды (кулера).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18.2.

Таблица № 18.2

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования	Стоимость обслуживания и ремонта единицы оборудования в течение 12 месяцев (руб.)
1.	Диспенсер для воды (кулер)	1	не более 4000

11. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии  
 Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{oc}^{axz}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{axz} = Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{помн}$$

где:

$Z_{пмеб}$  - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$  - затраты на приобретение систем кондиционирования;

$Z_{помн}$  - затраты на приобретение оборудования медицинского назначения.

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

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -ых предметов мебели в соответствии с Требованиями к закупаемым Контрольно-счетной палатой города Вологды отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденными приказом Контрольно-счетной палаты города Вологды № 21 от 28 апреля 2018 года;

$P_{i \text{ пмеб}}$  – цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование	Количество предметов мебели на одного сотрудника (шт.)	Цена одного предмета мебели (руб.)	Количество сотрудников указанной группы должностей	Срок эксплуатации (лет)
Муниципальная должность					
1.	Стол руководителя	не более 2	не более 30000	2	не менее 7
2.	Тумба подкатная	не более 4	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 2	не более 35000		не менее 7



6.	Кресло руководителя	не более 2	не более 35000		не менее 7
7.	Стулья	не более 20	не более 5500		не менее 7
8.	Зеркало	не более 2	не более 1500		не менее 7
9.	Шкаф металлический (сейф)	не более 2	не более 30000		не менее 7
Ведущая группа должностей муниципальной службы					
1.	Стол письменный	не более 1	не более 15000	11	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 15000		не менее 7
Старшая группа должностей муниципальной службы					
1.	Стол письменный	не более 1	не более 15000	1	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 15000		не менее 7

11.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{ск}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ск}$  - количество  $i$ -х систем кондиционирования, не более 5, срок эксплуатации не менее 3 лет;

$P_{i с}$  - цена  $i$ -й системы кондиционирования, не более 50000 рублей.

11.3. Затраты на приобретение оборудования медицинского назначения.

Затраты на приобретение оборудования медицинского назначения ( $Z_{помн}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{помн} = Q_{i об} \times P_{i об}$$

где:

$Q_{i об}$  - количество  $i$ -ого оборудования медицинского назначения - не более 2 единиц в год;

$P_{i об}$  - цена 1 единицы  $i$ -ого оборудования медицинского назначения – не более 25 000 рублей на каждую единицу.

11.4. Затраты на приобретение инвентаря и хозяйственных принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование инвентаря и хозяйственных принадлежностей	Количество предметов на 12 месяцев	Цена за единицу (руб.)
1.	настольная лампа	не более 14 штук	не более 2000
2.	телефонный аппарат	не более 5 штук	не более 2000
4.	факсимильный аппарат	не более 1 штуки	не более 10 000
5.	чайник электрический	не более 3 штук	не более 2000
6.	иные принадлежности	не более 5 штук	не более 2000

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество предметов канцелярских принадлежностей на одного работника в год	Цена предмета канцелярских принадлежностей (руб.)
1	Антистеплер	не более 1 штуки	не более 200
2	Блок для записок сменный (белый, 90*90*90 мм)	не более 3 штук	не более 70
3	Бумага для офисных работ (формат А3, 80 г/кв.м, 500 листов)	не более 12 пачек	не более 600
4	Бумага для офисных работ (формат А4, 80 г/кв.м, 500 листов)	не более 24 пачек	не более 300
5	Бумага для факса	не более 1 штуки	не более 150
6	Бумага писчая	не более 1 пачки	не более 250
7	Бумага чистящая для шредеров	не более 1 упаковки	не более 3000
8	Дырокол	не более 1 штуки	не более 500
9	Ежедневник	не более 1 штуки	не более 500
10	Закладки с клеевым краем (пластиковые, не менее 5 цветов в упаковке)	не более 3 упаковок	не более 150

11	Закладки с клеевым краем 0,75*0,75 мм	не более 3 упаковок	не более 50
12	Зажимы для бумаги	не более 5 упаковок	не более 150
13	Календарь настенный (квартальный)	не более 1 штуки	не более 500
14	Календарь настольный перекидной	не более 1 штуки	не более 200
15	Карандаш чернографитовый	не более 10 штук	не более 50
16	Клей ПВА	не более 2 штук	не более 100
17	Клей-карандаш	не более 3 штук	не более 150
18	Книга учета	не более 1 штуки	не более 200
19	Короба архивные	не более 50 штук	не более 500
20	Корректирующая жидкость	не более 1 штуки	не более 100
21	Ластик	не более 2 штук	не более 50
22	Линейка	не более 1 штуки	не более 50
23	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	не более 1 штуки	не более 500
24	Маркер перманентный	не более 1 штуки	не более 100
25	Маркеры-текстовыделители	не более 5 штук	не более 50
26	Маркеры-текстовыделители (набор из 4 цветов)	не более 4 упаковок	не более 150
27	Нож канцелярский	не более 1 штуки	не более 100
28	Ножницы канцелярские	не более 2 штук	не более 200
29	Обложка для переплета (не менее 100 штук в упаковке)	не более 1 упаковки	не более 1000
30	Папка на резинке	не более 3 штук	не более 150
31	Папка пластиковая с вкладышами	не более 1 штуки	не более 200
32	Папка с завязками	не более 10 штук	не более 100
33	Папка с зажимом	не более 1 штуки	не более 150
34	Папка – карман - файл (А4, с перфорацией)	не более 100 штук	не более 170
35	Папка-конверт с кнопкой	не более 10 штук	не более 100
36	Папка-регистратор (жесткий картон, формат А4)	не более 10 штук	не более 200
37	Папка-скоросшиватель «Дело»	не более 100 штук	не более 50
38	Папка – обложка «Дело» без скоросшивателя	не более 100 штук	не более 50

	(мелованный картон, 38формат А4)		
39	Папка для бумаг с завязками (мелованный картон, А4, не менее 320 г/кв.м., до 200 листов)	не более 100 штук	не более 50
40	Скоросшиватель картонный (А4, не менее 220 г/кв.м., до 200 листов)	не более 100 штук	не более 50
41	Папка-уголок	не более 30 штук	не более 30
42	Пленка для ламинирования (не менее 100 штук в упаковке) не более 125 микрон	не более 1 упаковки	не более 1500
43	Подставка для канцелярских принадлежностей	не более 1 штуки	не более 1000
44	Пружины (гребенки) для переплетных машин	не более 5 штук	не более 50
45	Ручка гелевая	не более 10 штук	не более 80
46	Ручка шариковая	не более 10 штук	не более 50
47	Скобы для степлера (1000 штук в упаковке)	не более 4 упаковок	не более 50
48	Скотч/клеякая лента канцелярская	не более 1 штуки	не более 110
49	Скотч/клеякая лента канцелярская, двухсторонняя	не более 1 штуки	не более 150
50	Скрепки канцелярские (100 штук в упаковке)	не более 3 упаковок	не более 100
51	Скоросшиватель пластиковый с перфорацией на корешке (формат А4)	не более 40 штук	не более 100
52	Степлер (метал/пластик, до 20 листов)	не более 1 штуки	не более 200
53	Степлер (металл, до 30 листов)	не более 1 штуки	не более 350
54	Стержни гелевые	не более 10 штук	не более 20
55	Стержни шариковые	не более 10 штук	не более 10
56	Тетради	не более 1 штуки	не более 50
57	Точилка	не более 1 штуки	не более 50
58	Точилка механическая	не более 1 штуки	не более 500
59	Штампы, печати	не более 1 штуки	не более 3000
60	Штемпельная краска	не более 1 штуки	не более 150
61	Иные канцелярские принадлежности	не более 500 штук	не более 1500

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Количество предметов хозяйственных товаров и принадлежностей на 12 месяцев	Цена за единицу хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)
1.	замок врезной	не более 9 штук	не более 2500
2.	батарейка АА	не более 100 штук	не более 50
3.	батарейка ААА	не более 100 штук	не более 50
4.	рамки для почетных грамот	не более 5 штук	не более 200
5.	стаканы одноразовые	не более 1000 штук	не более 1
6.	салфетки (100 шт. в упаковке)	не более 30 упаковок	не более 40
7.	салфетки для экранов и оптики (туба, 100 штук)	не более 14 туб	не более 200
8.	горшки цветочные	не более 15 штук	не более 300
9.	освежитель воздуха	не более 5 штук	не более 220
10.	порошковое чистящее средство	не более 3 штук	не более 90
11.	жидкое чистящее средство	не более 3 штук	не более 90
12.	иные товары	не более 100 штук	не более 1000

12.3. 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;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование бланочной продукции	Количество бланочной продукции в год	Цена за единицу бланочной продукции (руб.)
1.	бланки «Благодарственное письмо Контрольно-счетной палаты города Вологды»	не более 5 штук	не более 80
2.	бланки «Благодарность Контрольно-счетной палаты города Вологды»	не более 5 штук	не более 80
3.	бланки «Почетная грамота Контрольно-счетной палаты города Вологды»	не более 5 штук	не более 80
4.	обложка удостоверения работника Контрольно-счетной палаты города	не более 14 штук	не более 300

	Вологды		
5.	поздравительные открытки	не более 200 штук	не более 30
6.	конверт 114x162 (белый, удаляемая лента)	не более 100 штук	не более 1,50
7.	конверт 110x220 (белый, удаляемая лента)	не более 100 штук	не более 2
8.	конверт 229x324 (белый, удаляемая лента)	не более 100 штук	не более 6

13. Затраты на профессиональную подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование

13.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной подготовке (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительному профессиональному образованию ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид профессиональной подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду профессиональной подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования в течение одного года (чел)	Стоимость получения одного дополнительного профессионального образования, на одного человека (руб.)
1.	Затраты на дополнительное профессиональное образование работников в сфере экономики и финансов	не более 12	не более 30000
2.	Затраты на дополнительное профессиональное образование работников в сфере профилактики коррупции	не более 15	не более 5000
3.	Затраты на дополнительное профессиональное образование работников в сфере муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	не более 12	не более 15000