

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

29.06.2026

г. Красноярск

№ 60

О внесении изменений в приказ министерства финансов Красноярского края от 26.09.2025 № 86 «Об утверждении перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг и нормативных затрат на обеспечение функций министерства финансов Красноярского края и подведомственного ему краевого государственного казенного учреждения»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Красноярского края от 09.02.2016 № 46-п «Об утверждении правил определения требований к закупаемым органами государственной власти Красноярского края, подведомственными им краевыми государственными казенными и бюджетными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Красноярского края, государственными органами Красноярского края, органом управления территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением Правительства Красноярского края от 09.02.2016 № 47-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Красноярского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Красноярского края от 11.03.2016 № 100-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Красноярского края и подведомственных им краевых государственных казенных учреждений (за исключением краевых государственных казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется государственное задание на оказание государственных услуг, выполнение работ), государственных органов Красноярского края, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края», подпунктом 32 пункта 3.1 раздела 3, подпунктом 3

пункта 4.3 раздела 4 Положения о министерстве финансов Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 31.07.2008 № 11-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства финансов Красноярского края от 26.09.2025 № 86 «Об утверждении перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг и нормативных затрат на обеспечение функций министерства финансов Красноярского края и подведомственного ему краевого государственного казенного учреждения» следующие изменения:

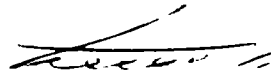
нормативные затраты на обеспечение функций министерства финансов Красноярского края и подведомственного ему краевого государственного казенного учреждения изложить в редакции согласно приложению № 1.

перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)) и на официальном сайте единой информационной системы закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

3. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Заместитель председателя  
Правительства края –  
министр финансов края



В.В. Бахарь

Приложение № 1  
к приказу министерства финансов  
Красноярского края  
от 29.06.2025 № 66

Приложение № 1  
к приказу министерства финансов  
Красноярского края  
от 26.09.2025 № 86

**Нормативные затраты на обеспечение функций  
министерства финансов Красноярского края и подведомственного  
ему краевого государственного казенного учреждения**

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций министерства финансов Красноярского края и подведомственного ему краевого государственного казенного учреждения (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки министерства финансов Красноярского края и подведомственного ему краевого государственного казенного учреждения (далее соответственно – Министерство, казенное учреждение).

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству и казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения краевого бюджета.

При этом цены на товары, работы и услуги могут применяться с учетом индекса потребительских цен, доведенного министерством экономики и регионального развития Красноярского края для формирования краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4. Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на:  
информационно-коммуникационные технологии;  
прочие затраты;  
затраты на капитальный ремонт государственного имущества;  
затраты на дополнительное профессиональное образование.

5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников ( $Ч_{\text{оп}}$ ), который определяется:  
для Министерства по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{гд}} + Ч_{\text{ггс}} + Ч_{\text{нсот}}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{гд}$  – фактическая численность лиц, замещающих государственные должности Министерства;

$Ч_{ггс}$  – фактическая численность государственных гражданских служащих Министерства;

$Ч_{нсог}$  – фактическая численность работников Министерства по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы;

1,1 – коэффициент на случай замещения вакантных должностей; для казенного учреждения по формуле:

$$Ч_{оп} = Ч_{с} \times 1,1,$$

где:

$Ч_{с}$  – фактическая численность работников казенного учреждения;

1,1 – коэффициент на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

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

## I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

### 1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ( $З_{усв}^{икт}$ ) определяются по формуле:

$$З_{усв}^{икт} = З_{аб} + З_{нов} + З_{сот} + З_{ин} + З_{и} + З_{цп} + З_{пр},$$

где:

$Z_{аб}$  – затраты на абонентскую плату;

$Z_{нов}$  – затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений;

$Z_{com}$  – затраты на оплату услуг подвижной связи;

$Z_{ин}$  – затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров;

$Z_{и}$  – затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров;

$Z_{цп}$  – затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений;

$Z_{пр}$  – затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

### 1.1. Затраты на абонентскую плату

Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$  – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с  $i$ -й абонентской платой;

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

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

### 1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ( $Z_{нов}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$N_{g\ m}$  – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

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

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

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

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

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

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

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

$N_{j\ мн}$  – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Расчет по пунктам 1.1, 1.2 производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.

**Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете  
нормативных затрат на обслуживание абонентских номеров,  
на повременную оплату местных, междугородних  
и международных телефонных соединений**

Категория работников	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Максимальный размер ежемесячной абонентской платы	Продолжительность местных, междугородних и международных телефонных соединений в год в расчете на 1 абонентский номер
Министр	не более 2 шт. в расчете на 1 работника	безлимитное пользование	безлимитное пользование
Должности категории «руководители» Министерства; руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения	не более 2 шт. в расчете на 1 работника	не более 500 рублей в расчете на каждый номер для передачи голосовой информации	не более 2000 минут
Должности категории «специалисты» Министерства и казенного учреждения	не более 1 шт. в расчете на 1 работника	не более 400 рублей в расчете на каждый номер для передачи голосовой информации	не более 2000 минут
Работники по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям	не более 1 шт. в расчете на 1 работника	не более 200 рублей в расчете на каждый номер для передачи голосовой	не более 2000 минут

государственной гражданской службы Министерства, и иные должности казенного учреждения		информации	
--	--	------------	--

### 1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи

Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{com}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ com}$  – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер сотовой абонентской станции), по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами (далее – нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i\ com}$  – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности в соответствии с нормативами затрат на приобретение средств связи;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, установленные Порядком, условиями и нормами обеспечения телефонной связью лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края в органах исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края, утвержденными указом Губернатора Красноярского края от 26.08.2011 № 155-уг

Категория работников	Планируемое количество средств связи	Стоимость приобретения средств связи	Ежемесячные расходы на услуги связи
Министр	не более 1 шт.	не более	безлимитное

	в расчете на 1 работника	30 000 рублей	пользование
Должности категории «руководители» Министерства, руководитель казенного учреждения	не более 1 шт. в расчете на 1 работника	не более 20 000 рублей	не более 2 000 рублей включительно в расчете на 1 работника

#### 1.4. Затраты на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

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

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

где:

$Q_{i\ un}$  – количество SIM-карт по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i\ un}$  – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по  $i$ -й должности;

$N_{i\ un}$  – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

#### Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных для планшетных компьютеров

Категория работников	Планируемое количество SIM-карт	Максимальная ежемесячная цена предоставления Интернет-услуг в расчете на 1 SIM-карту
Министр	1 шт. в расчете на 1 работника	безлимитное пользование
Должности категории: «руководитель» Министерства;	1 шт. единица в расчете на 1 работника	не более 1 500 рублей

руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения		
--	--	--

### 1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ( $Z_u$ ) определяются по формуле:

$$Z_u = \sum_{i=1}^n Q_{i_u} \times P_{i_u} \times N_{i_u},$$

где:

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

$P_{i_u}$  – ежемесячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года;

$N_{i_u}$  – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью, определяется по фактическим данным отчетного финансового года.

### 1.6. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений

Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ( $Z_{цп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{цп}}$  – количество организованных цифровых потоков с  $i$ -й абонентской платой;

$P_{i_{цп}}$  – ежемесячная  $i$ -я абонентская плата за цифровой поток;

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

### 1.7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий

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

$$Z_{np} = \sum_{i=1}^n P_{i np} ,$$

где:

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

### 2. Затраты на аренду информационно-коммуникационного оборудования

Затраты на аренду информационно-коммуникационного оборудования ( $Z_{\text{аит}}^{\text{икт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{аит } i}$  – количество арендуемого  $i$ -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{\text{аит } i}$  – ежемесячная арендная плата за пользование  $i$ -ым информационно-коммуникационным оборудованием;

$N_i$  – количество месяцев аренды  $i$ -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$i$  – наименование арендуемого информационно-коммуникационного оборудования.

### 3. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{си}}^{\text{икт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{си}}^{\text{икт}} = Z_{\text{рвт}} + Z_{\text{сби}} + Z_{\text{стс}} + Z_{\text{звс}} + Z_{\text{сбп}} + Z_{\text{рпм}} + Z_{\text{спо}} + Z_{\text{оби}} + Z_{\text{м}},$$

где:

$Z_{\text{рвт}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

$Z_{сби}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;

$Z_{стс}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);

$Z_{лвс}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

$Z_{сбп}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

$Z_{рпм}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{сно}$  – затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

$Z_{оби}$  – затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

$Z_m$  – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

### 3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

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

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

где:

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

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

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

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{он} \times 1,5 ,$$

где:

$Ч_{он}$  – расчетная численность основных работников.

### 3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

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

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

где:

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

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

### 3.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{смс}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ смс}$  – количество автоматизированных телефонных станций  $i$ -го вида;

$P_{i\ смс}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции  $i$ -го вида в год.

### 3.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

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

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

где:

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

### 3.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

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

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

где:

$Q_{i\text{ сбп}}$  – количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;  
 $P_{i\text{ сбп}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания  $i$ -го вида в год.

### 3.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

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

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

где:

$Q_{i\text{ рлм}}$  – количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;  
 $P_{i\text{ рлм}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год;  
 $Ц_{i\text{ зч}}$  – цена запасных частей и материалов в год.

### 3.7. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{cno}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{cno} = Z_{ccnc} + Z_{cun},$$

где:

$Z_{ccnc}$  – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{cun}$  – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

3.7.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{ccnc}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ccnc} = \sum_{i=1}^n P_{i\ ccnc},$$

где:

$P_{i\ ccnc}$  – цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

3.7.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{cun}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{cun} = \sum_{g=1}^k P_{g\ uno} + \sum_{j=1}^m P_{j\ нил},$$

где:

$P_{g\ uno}$  – цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению  $g$ -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным

в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

### 3.8. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{оби}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{оби} = Z_{ам} + Z_{мл},$$

где:

$Z_{ам}$  – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{мл}$  – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

3.8.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{ам}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{об}}$  – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$  – цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j\text{ус}}$  – количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ус}}$  – цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

3.8.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{мл}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

### 3.9. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

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

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

где:

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

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

### 4. Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение основных средств ( $Z_{ост}^{икт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ост}^{икт} = Z_{рст} + Z_{пм} + Z_{прсот} + Z_{прпк} + Z_{обин} + Z_{оргт},$$

где:

$Z_{рст}$  – затраты на приобретение рабочих станций;

$Z_{пм}$  – затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{прсот}$  – затраты на приобретение средств подвижной связи;

$Z_{прпк}$  – затраты на приобретение планшетных компьютеров;

$Z_{обин}$  – затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

$Z_{оргт}$  – затраты на приобретение иной компьютерной и оргтехники.

#### 4.1. Затраты на приобретение рабочих станций

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

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

где:

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

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

$P_{i \text{ рст}}$  – цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов государственной власти Красноярского края, государственных органов Красноярского края, органа управления ТФОМС Красноярского края.

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

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

где:

$Ч_{он}$  – расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

Категория работников	Нормативное количество	Срок полезного использования	Цена за единицу
Должности категории: «руководители» Министерства; руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения	1 шт. на 1 работника	5 лет	не более 170 000 рублей
Должности категории «специалисты» Министерства и казенного учреждения	1 шт. на 1 работника, в должностные обязанности которого входит работа за компьютером	5 лет	не более 130 000 рублей
Работники по должностям,	1 шт. на 1 работника, в должностные	5 лет	не более 100 000 рублей

не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Министерства, и иные должности казенного учреждения	обязанности которого входит работа за компьютером		
--	---	--	--

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Количество	Срок полезного использования	Цена приобретения
Для всех категорий и групп должностей работников Министерства и казенного учреждения			

Многофункциональное устройство формата А4 с функциями черно-белой печати	1 шт. в расчете на каждый кабинет	5 лет	не более 250 000 рублей
Многофункциональное устройство формата А3 с функциями черно-белой печати	по необходимости	5 лет	не более 1 000 000 рублей
Принтер формата А4 с функцией черно-белой печати	1 шт. в расчете на каждый кабинет	5 лет	не более 210 000 рублей
Принтер формата А4 с функцией цветной печати	по необходимости	5 лет	не более 350 000 рублей
Сканер	по необходимости	5 лет	не более 60 000 рублей
Многофункциональное устройство формата А3 с функцией цветной печати	не более 6-и шт. на Министерство, 1 шт. на казенное учреждение	5 лет	не более 1 500 000 рублей
Для работников, в обязанности которых входит работа с делопроизводством			
Сканер	1 шт. в расчете на каждый кабинет	5 лет	не более 400 000 рублей
Многофункциональное устройство копировально-множительный аппарат с буклетирующим финишёром	1 шт. на отдел, обеспечивающий копировально-множительную работу	5 лет	не более 1 700 000 рублей

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

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

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

где:

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

$P_{i\text{ прсот}}$  – стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2.

#### 4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров

Затраты на приобретение планшетных компьютеров ( $Z_{\text{прлк}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ прлк}}$  – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i\text{ прлк}}$  – цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров

Категория работников	Планируемое количество	Срок полезного использования	Цена приобретения 1 планшетного компьютера
Министр, должности категории «руководители» Министерства; руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения	1 шт. в расчете на 1 работника	5 лет	не более 180 000 рублей

Должности категории «специалисты» Министерства и казенного учреждения	по необходимости	5 лет	не более 110 000 рублей
---	------------------	-------	-------------------------

#### 4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации

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

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

где:

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

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

#### 4.6. Затраты на приобретение иной компьютерной и оргтехники

Затраты на приобретение иной компьютерной и оргтехники ( $Z_{оргт}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ оргт}$  – планируемое к приобретению количество средств иной компьютерной и оргтехники  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов государственной власти Красноярского края;

$P_{i\ оргт}$  – стоимость 1 средства иной компьютерной и оргтехники для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов государственной власти Красноярского края.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7.

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение иной компьютерной и оргтехники

Наименование	Количество	Срок полезного использования	Цена приобретения
Факс	по мере необходимости	10 лет	не более 15 000 рублей
Телефон (телефонный аппарат)	1 шт. на 1 работника	10 лет	не более 45 000 рублей
Телефон (телефонный аппарат IP)	1 шт. на 1 работника	10 лет	не более 75 000 рублей
Шредер (уничтожитель)	1 шт. на 1 работника, в должностные обязанности которого входит работа с секретными документами и документами, содержащие персональные данные	7 лет	не более 100 000 рублей
Ноутбук	по необходимости	5 лет	не более 150 000 рублей
Брошюровщик, переплетчик	не более 7 шт. на Министерство, не более 2 шт. на казенное учреждение	10 лет	не более 50 000 рублей
Терминал сбора данных	1 шт. на Министерство, казенное учреждение	5 лет	не более 70 000 рублей
Принтер этикеток	1 шт. на Министерство, казенное учреждение	5 лет	не более 50 000 рублей

Клавиатура, мышь	1 шт. на 1 работника	3 года	не более 1 500 рублей за 1 шт.
Калькулятор	1 шт. на 1 работника	3 года	не более 1 000 рублей
Коммутатор	по необходимости	5 лет	не более 100 000 рублей
Коммутатор для серверного оборудования	по необходимости	5 лет	не более 1 100 000 рублей
Адаптер	по необходимости	5 лет	не более 200 тыс. рублей
Программно-аппаратный комплекс (средство защиты информации)	по необходимости	5 лет	не более 7 000 000 рублей
Консоль	по необходимости	5 лет	не более 350 000 рублей.
Сервер для виртуализации/Сервер СУБД	по необходимости	5 лет	не более 20 000 000 рублей
Сервер приложения/Файловый сервер	по необходимости	5 лет	не более 8 000 000 рублей
Система хранения данных	по необходимости	5 лет	не более 40 000 000 рублей
Источник бесперебойного питания	1 шт. на 1 работника	3 года	не более 15 000 рублей
Микрофон для конференцсвязи	по необходимости	3 года	не более 25 000 рублей
Видеокамера для видеонаблюдения	по необходимости	3 года	не более 25 000 рублей
Видеокамера для	по необходимости	3 года	не более 400 000

конференцсвязи			рублей
Фотоаппарат	по необходимости	3 года	не более 80 000 рублей.
Диктофон	по необходимости	3 года	не более 5 000 рублей
Осциллограф	по необходимости	3 года	не более 210 000 рублей
Проектор	по необходимости	10 лет	не более 80 000 рублей

## 5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

### 5.1. Затраты на приобретение мониторов

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

### Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

Категория работников	Нормативное количество	Срок полезного использования	Цена за единицу
Должности категории: «руководители» Министерства; руководитель, заместитель руководителя,	1 шт. на 1 работника	5 лет	не более 100 000 рублей

главный бухгалтер казенного учреждения			
Должности категории «специалисты» Министерства и казенного учреждения	1 шт. на 1 работника, в должностные обязанности которого входит работа за компьютером	5 лет	не более 90 000 рублей
Работники по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Министерства, и иные должности казенного учреждения	1 шт. на 1 работника, в должностные обязанности которого входит работа за компьютером	5 лет	не более 50 000 рублей

### 5.2. Затраты на приобретение системных блоков

Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{cb}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ cb}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков

Категория работников	Нормативное количество	Срок полезного использования	Цена за единицу
----------------------	------------------------	------------------------------	-----------------

Должности категории: «руководители» Министерства; руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения	1 шт. на 1 работника	5 лет	не более 200 000 рублей
Должности категории «специалисты» Министерства и казенного учреждения	1 шт. на 1 работника, в должностные обязанности которого входит работа за компьютером	5 лет	не более 150 000 рублей
Работники по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Министерства, и иные должности казенного учреждения	1 шт. на 1 работника, в должностные обязанности которого входит работа за компьютером	5 лет	не более 100 000 рублей

### 5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

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

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

где:

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

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

#### 5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{mn}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,mn}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами;

$P_{i,mn}$  – цена 1 единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

	Наименование	Планируемое количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения
1	Жесткий диск для рабочих станций	по необходимости	3	не более 60 000 рублей
2	Флэш-карта, USB флэш накопитель	по 1 шт. в расчете на 1 работника	1	не более 8 000 рублей
3	Оперативная память для серверов	по необходимости	10	не более 100 000 рублей
4	Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken	по 1 шт. в расчете на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписи	1	не более 3 000 рублей
5	Жесткий диск для серверного	20 шт. в год	5	не более 250 000 рублей

	оборудования			
6	Жесткий диск для систем хранения данных (СХД)	по необходимости	5	не более 500 000 рублей

5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{дсо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зн},$$

где:

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

$Z_{зн}$  – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

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

где:

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

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

в соответствии с нормативами;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Количество	Цена приобретения за 1 единицу
Расходные материалы для принтеров	не более 12 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 55 000 рублей
Расходные материалы для многофункциональных и печатающих устройств для малых рабочих групп	не более 15 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 55 000 рублей
Расходные материалы для многофункциональных и печатающих устройств повышенной производительности	не более 6 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 100 000 рублей
Аккумуляторы для источников бесперебойного питания	60 шт. в год	не более 4 000 рублей

5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{zn}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i zn}$  – цена 1 единицы  $i$ -й запасной части.

5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации

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

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

где:

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

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

## II. Прочие затраты

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

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{усв}}^{\text{axz}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{усв}}^{\text{axz}} = Z_n + Z_{\text{cc}},$$

где:

$Z_n$  – затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{cc}}$  – затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{i.n} \times P_{i.n},$$

где:

$Q_{i.n}$  – планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год;

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

#### 6.2. Затраты на оплату услуг специальной связи

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

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc},$$

где:

$Q_{cc}$  – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{cc}$  – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

## 7. Затраты на транспортные услуги

Затраты на транспортные услуги ( $Z_{тр}^{ак}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{тр}^{ак} = Z_{дг} + Z_{аум} + Z_{пп},$$

где:

$Z_{дг}$  – затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$Z_{аум}$  – затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

$Z_{пп}$  – затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания.

### 7.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов

Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ( $Z_{дг}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i дг}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i дг}$  – цена 1  $i$ -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

### 7.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств

Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ( $Z_{аум}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ аум}}$  – планируемое к аренде количество  $i$ -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций органов государственной власти Красноярского края, государственных органов Красноярского края, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением к Правилам расчета нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Красноярского края и подведомственных им краевых государственных казенных учреждений (за исключением краевых государственных казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется государственное задание на оказание государственных услуг, выполнение работ) государственных органов Красноярского края, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 11.03.2016 № 100-п;

$P_{i \text{ аум}}$  – цена аренды  $i$ -го транспортного средства в месяц;

$N_{i \text{ аум}}$  – планируемое количество месяцев аренды  $i$ -го транспортного средства.

### 7.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания

Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ( $Z_{\text{мн}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ у}}$  – планируемое количество к приобретению  $i$ -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i \text{ ч}}$  – среднее количество часов аренды транспортного средства по  $i$ -й разовой услуге;

$P_{i \text{ ч}}$  – цена 1 часа аренды транспортного средства по  $i$ -й разовой услуге.

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

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ( $Z_{кр}^{ax3}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{кр}^{ax3} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

$Z_{найм}$  – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

#### 8.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно

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

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

где:

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

$P_{i\text{ проезд}}$  – цена проезда по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований Порядка и условий командирования, а также порядка, условий и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края в органах исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края, утвержденных указом Губернатора Красноярского края от 26.08.2011 № 155-уг.

#### 8.2. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования

Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ( $Z_{найм}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$  – цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований Порядка и условий командирования, а также порядка, условий и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края в органах исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края, утвержденных указом Губернатора Красноярского края № 155-уг;

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

## 9. Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{КОМ}}^{\text{акз}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{КОМ}}^{\text{акз}} = Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}},$$

где:

$Z_{\text{эс}}$  – затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$  – затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$  – затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$  – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

### 9.1. Затраты на электроснабжение

Затраты на электроснабжение ( $Z_{\text{эс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \times P_{i \text{ эс}},$$

где:

$T_{i \text{ эс}}$  –  $i$ -й тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа), действующий на момент формирования бюджета;

$P_{i \text{ эс}}$  – расчетная потребность электроэнергии в год по  $i$ -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа), которая

определяется как среднее арифметическое значение потребления электроэнергии за три предшествующих финансовых года, с учетом сопоставимости объемов площадей.

## 9.2. Затраты на теплоснабжение

Затраты на теплоснабжение ( $Z_{mc}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{mc} = P_{топл} \times T_{mc},$$

где:

$T_{mc}$  – регулируемый тариф на теплоснабжение;

$P_{топл}$  – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, которая определяется как среднее арифметическое значение потребления теплоэнергии за три предшествующих финансовых года, с учетом сопоставимости объемов площадей.

## 9.3. Затраты на горячее водоснабжение

Затраты на горячее водоснабжение ( $Z_{гв}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гв} = P_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$T_{гв}$  – регулируемый тариф на горячее водоснабжение;

$P_{гв}$  – расчетная потребность в горячей воде, которая определяется как среднее арифметическое значение потребления горячей воды за три предшествующих финансовых года, с учетом сопоставимости объемов площадей

## 9.4. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение

Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Z_{хв}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{хв} = P_{хв} \times T_{хв} + P_{во} \times T_{во},$$

где:

$P_{хв}$  – расчетная потребность в холодном водоснабжении определяется как среднее арифметическое значение потребления за три предшествующих финансовых года, с учетом сопоставимости объемов площадей;

$T_{хв}$  – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{во}$  – расчетная потребность в водоотведении определяется как среднее арифметическое значение потребления за три предшествующих финансовых года, с учетом сопоставимости объемов площадей;

$T_{во}$  – регулируемый тариф на водоотведение.

## 10. Затраты на аренду помещений и оборудования

Затраты на аренду помещений и оборудования ( $Z_{ар}^{акз}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ар}^{акз} = Z_{акз} + Z_{аоб},$$

где:

$Z_{акз}$  – затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания;

$Z_{аоб}$  – затраты на аренду оборудования для проведения совещаний.

### 10.1. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания

Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ( $Z_{акз}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i акз}$  – планируемое количество суток аренды  $i$ -го помещения (зала);

$P_{i акз}$  – цена аренды  $i$ -го помещения (зала) в сутки.

### 10.2. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания

Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ( $Z_{аоб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times Q_{i дн} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

где:

$Q_{i об}$  – количество арендуемого  $i$ -го оборудования;

$Q_{i дн}$  – количество дней аренды  $i$ -го оборудования;

$Q_{i ч}$  – количество часов аренды в день  $i$ -го оборудования;

$P_{i ч}$  – цена 1 часа аренды  $i$ -го оборудования.

## 11. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества ( $Z_{\text{сод}}^{\text{акз}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сод}}^{\text{акз}} = Z_{\text{сто}} + Z_{\text{торавт}} + Z_{\text{рбо}} + Z_{\text{ио}} + Z_{\text{внси}},$$

где:

$Z_{\text{сто}}$  – затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;

$Z_{\text{торавт}}$  – затраты на техническое обслуживание, ремонт и проведение проверки технического состояния транспортных средств при государственном техническом осмотре;

$Z_{\text{рбо}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования;

$Z_{\text{ио}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования;

$Z_{\text{внси}}$  – затраты на оплату услуг внештатных сотрудников.

### 11.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений

Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{\text{сто}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сто}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{обкл}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{азз}},$$

где:

$Z_{\text{ос}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{\text{тр}}$  – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{эз}}$  – затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{обкл}}$  – затраты на оплату разовых клининговых услуг и услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{тбо}}$  – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{\text{л}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{\text{итп}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{азз}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

11.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ( $Z_{\text{ос}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i oc}$  – количество  $i$ -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i oc}$  – цена обслуживания одного  $i$ -го устройства.

11.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{mp}$ ) определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта (1 раз в 3 года) в соответствии с ведомственными строительными нормами, Положением об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденным приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:

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

где:

$S_{i mp}$  – площадь  $i$ -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта (в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Правительства Красноярского края от 31.07.2014 № 337-п «Об утверждении Порядка закрепления имущества, находящегося в собственности Красноярского края, на праве оперативного управления за краевыми государственными учреждениями, Порядка передачи имущества, находящегося в собственности Красноярского края, краевым унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления и Порядка принятия решений об изъятии у краевых казенных предприятий, краевых государственных учреждений закрепленного за ними на праве оперативного управления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества»);

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

11.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории ( $Z_{зз}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$S_{i зз}$  – площадь закрепленной  $i$ -й прилегающей территории;

$P_{i \text{ эз}}$  – цена содержания  $i$ -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i \text{ эз}}$  – планируемое количество месяцев содержания  $i$ -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

11.1.4. Затраты на оплату разовых клининговых услуг и услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{\text{обкл}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обкл}} = Z_{\text{аутн}} + Z_{\text{клин}},$$

где:

$Z_{\text{аутн}}$  – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{клин}}$  – затраты на оплату разовых клининговых услуг.

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

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

где:

$S_{i \text{ аутн}}$  – площадь в  $i$ -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i \text{ аутн}}$  – цена услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц;

$N_{i \text{ аутн}}$  – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц.

11.1.4.2. Затраты на оплату разовых клининговых услуг ( $Z_{\text{клин}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{клин}} = Z_{\text{факт}},$$

где:

$Z_{\text{факт}}$  – планируемые затраты на оплату разовых клининговых услуг определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

11.1.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ( $Z_{\text{тбо}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{тбо}}$  – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$  – цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

11.1.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ( $Z_{л}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iл}$  – количество лифтов  $i$ -го типа;

$P_{iл}$  – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта  $i$ -го типа в год.

11.1.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ( $Z_{umп}$ ), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i umп}$  – количество  $i$ -го типа оборудования индивидуального теплового пункта;

$P_{i umп}$  – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 ед.  $i$ -го типа оборудования индивидуального теплового пункта.

11.1.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ( $Z_{aэз}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{aэз} = Z_{факт},$$

где:

$Z_{факт}$  – планируемые затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

## 11.2. Затраты на техническое обслуживание, ремонт и проведение проверки технического состояния транспортных средств при государственном техническом осмотре

Затраты на техническое обслуживание, ремонт и проведение проверки технического состояния транспортных средств при государственном техническом осмотре ( $Z_{торавт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{торавт}} = Z_{\text{равт}} + Z_{\text{тстго}},$$

где:

$Z_{\text{равт}}$  – затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

$Z_{\text{тстго}}$  – затраты на проведение проверки технического состояния транспортных средств при государственном техническом осмотре.

11.2.1 Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ( $Z_{\text{равт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{равт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ н.ч.}} \times P_{i \text{ н.ч.}} \times Ц_{i \text{зн}},$$

где:

$Q_{i \text{ н.ч.}}$  – количество  $i$ -го типа норма/часов, определяемое по фактическим данным трех предыдущих финансовых отчетных периодов;

$P_{i \text{ н.ч.}}$  – средняя стоимость норма/технического обслуживания и ремонта  $i$ -го транспортного средства, определяемая по рыночным ценам трех предыдущих финансовых отчетных периодов;

$Ц_{i \text{зн}}$  – цена запасных частей, определяемых исходя из цен заключенных контрактов трех предыдущих финансовых отчетных периодов как средняя арифметическая величина.

11.2.2. Затраты на проведение проверки технического состояния транспортных средств при государственном техническом осмотре ( $Z_{\text{тстго}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тстго}}$  – количество проверяемых транспортных средств  $i$ -го типа;

$P_{i \text{ тстго}}$  – цена проведения проверки 1 единицы транспортных средств  $i$ -го типа.

### 11.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ( $Z_{\text{рбо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рбо}} = Z_{\text{факт}},$$

где:

$Z_{факт}$  – планируемые затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

11.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования – систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, а также прочего оборудования, систем и механизмов

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования – систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, а также прочего оборудования, систем и механизмов ( $Z_{ио}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ио} = Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{скуд} + Z_{свн} + Z_{рго} + Z_{пр об} ,$$

где:

$Z_{скив}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{спс}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{скуд}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{свн}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;

$Z_{рго}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт гаражного оборудования (оборудование для мойки автомобилей);

$Z_{пр об}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт прочего оборудования, устройств и механизмов.

11.4.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{скив}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i скив}$  – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\text{ скуп}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной  $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

11.4.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ( $Z_{снс}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ снс}}$  – количество  $i$ -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\text{ снс}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного  $i$ -го извещателя в год.

11.4.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ( $Z_{скуп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ скуп}}$  – количество  $i$ -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\text{ скуп}}$  – цена технического обслуживания и текущего ремонта одного  $i$ -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

11.4.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ( $Z_{свн}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ свн}}$  – количество обслуживаемых  $i$ -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\text{ свн}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного  $i$ -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

11.4.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт гаражного оборудования (оборудование для мойки автомобилей) ( $Z_{рго}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рго}} = V_{\text{лбо}} \times K,$$

где:

$V_{\text{лбо}}$  – объем принятых лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение государственных контрактов, предметом которых является предоставление услуг технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта гаражного оборудования (оборудование для мойки автомобилей);

$K$  – коэффициент, равный соотношению цен текущего отчетного финансового года к ценам предыдущего отчетного финансового года.

11.4.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт прочего оборудования, устройств и механизмов ( $Z_{\text{пр об}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пр об}}$  – количество обслуживаемых  $i$ -х прочих устройств;

$P_{i \text{ пр об}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного  $i$ -го прочего устройства.

#### 11.5. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников

Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внси}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{q=1}^k M_{q \text{ виск}} \times P_{q \text{ внси}} \times (1 + t_{q \text{ внси}}),$$

где:

$M_{q \text{ виск}}$  – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $g$ -й должности;

$P_{q \text{ внси}}$  – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в  $g$ -й должности;

$t_{q \text{ внси}}$  – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом

услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

12. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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 ( $Z_{ру}^{ax3}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ру}^{ax3} = Z_m + Z_{внсп} + Z_{осм} + Z_{атт} + Z_{мдн} + Z_{во} + Z_{осаго} + Z_{нэ} + Z_{соут} + Z_{кул} + Z_{оуу},$$

где:

$Z_m$  – затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

$Z_{внсп}$  – затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

$Z_{осм}$  – затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

$Z_{атт}$  – затраты на аттестацию специальных помещений;

$Z_{мдн}$  – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

$Z_{во}$  – затраты на оплату услуг вневедомственной охраны;

$Z_{осаго}$  – затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

$Z_{нэ}$  – затраты на оплату труда независимых экспертов;

$Z_{соут}$  – затраты на оказание услуг по проведению специальной оценки условий труда;

$Z_{кул}$  – затраты на оказание услуг по организации культурно-массовых и официальных мероприятий;

$Z_{оуу}$  – затраты на оплату иных услуг.

12.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

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

$$Z_m = Z_{жс} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{жс}$  – затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$  – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

12.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов ( $Z_{жс}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i жс}$  – цена 1  $i$ -го спецжурнала.

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

$$Z_{иу} = \sum_i Q_{ни i} \times P_{ни i} + \sum_j Q_{сл j} \times P_{сл j} + \sum_k Q_{об k} \times P_{об k},$$

где:

$Q_{ни i}$  – количество приобретаемых подписок на  $i$ -е периодическое издание;

$P_{ни i}$  – цена годовой подписки на  $i$ -е периодическое издание;

$i$  – вид периодического издания;

$Q_{сл j}$  – количество приобретаемой  $j$ -й справочной литературы;

$P_{сл j}$  – цена единицы  $j$ -й справочной литературы;

$j$  – вид справочной литературы;

$Q_{об k}$  – количество кв. см, необходимое для размещения  $k$ -го объявления;

$P_{об k}$  – цена размещения объявления в расчете на 1 кв. см полосы издания;

$k$  – вид объявления.

Стоимость приобретения периодических изданий устанавливается региональными тарифами ФГУП «Почта России».

## 12.2. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников

Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{внсп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$t_{j\ внсп}$  – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

## 12.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ( $Z_{осм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$  – количество водителей;

$P_{вод}$  – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$  – количество рабочих дней в году;

1,2 – поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

## 12.4. Затраты на аттестацию специальных помещений

Затраты на аттестацию специальных помещений ( $Z_{амп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,amm}$  – количество  $i$ -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i\,amm}$  – цена проведения аттестации 1  $i$ -го специального помещения.

#### 12.5. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{мдн}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мдн} = \sum_{q=1}^k Q_{q\,мдн} \times P_{q\,мдн} ,$$

где:

$Q_{q\,мдн}$  – количество  $g$ -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{q\,мдн}$  – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки  $g$ -го оборудования.

#### 12.6. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны

Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны ( $Z_{во}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{во} = Z_{факт} ,$$

где:

$Z_{факт}$  – планируемые затраты на оплату услуг вневедомственной охраны, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

#### 12.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{осаго}$ ) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов

и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Банка России от 08.12.2021 № 6007-У «О страховых тарифах по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{осаво} = \sum_{i=1}^n TB_i \times KT_i \times KBM_i \times KO_i \times KM_i \times KC_i \times KH_i \times КП_{pi} ,$$

где:

$TB_i$  – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по  $i$ -му транспортному средству;

$KT_i$  – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования  $i$ -го транспортного средства;

$KBM_i$  – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по  $i$ -му транспортному средству;

$KO_i$  – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению  $i$ -м транспортным средством;

$KM_i$  – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик  $i$ -го транспортного средства;

$KC_i$  – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования  $i$ -го транспортного средства;

$KH_i$  – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$КП_{pi}$  – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления  $i$ -м транспортным средством с прицепом к нему.

## 12.8. Затраты на оплату труда независимых экспертов

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

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

где:

$Q_k$  – планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований

к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

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

$S_{нэ}$  – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная законом края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

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

#### 12.9. Затраты на оказание услуг по проведению специальной оценки условий труда

Затраты на оказание услуг по проведению специальной оценки условий труда ( $Z_{соут}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i соут}$  – количество  $i$ -х рабочих мест подлежащих специальной оценке условий труда;

$P_{i соут}$  – цена проведения специальной оценки условий труда  $i$ -го рабочего места.

Специальная оценка условий труда проводится один раз в пять лет на основании Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

#### 12.10. Затраты на оказание услуг по организации культурно-массовых и официальных мероприятий

Затраты на оказание услуг по организации культурно-массовых и официальных мероприятий ( $Z_{кул}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{кул}}$  – планируемое количество  $i$ -х услуг по организации культурно-массовых и официальных мероприятий;

$P_{i\text{кул}}$  – цена  $i$ -ой услуги по организации культурно-массовых и официальных мероприятий.

### 12.11. Затраты на оплату иных услуг

Затраты на оплату иных услуг ( $Z_{оуу}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{оуу} = V_{лбо} \times K ,$$

где:

$V_{лбо}$  – объем принятых лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение государственных контрактов, предметом которых является предоставление иных услуг;

$K$  – коэффициент, равный соотношению цен текущего отчетного финансового года к ценам предыдущего отчетного финансового года.

### 13. 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 ( $Z_{ос}^{акз}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{акз} = Z_{ам} + Z_{нмеб} + Z_{ск} + Z_{бто} + Z_{иос},$$

где:

$Z_{ам}$  – затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{нмеб}$  – затраты на приобретение мебели;

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

$Z_{бто}$  – затраты на приобретение бытового оборудования;

$Z_{иос}$  – затраты на приобретение иных основных средств.

#### 13.1. Затраты на приобретение транспортных средств

Затраты на приобретение транспортных средств ( $Z_{ам}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ам}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х транспортных средств в соответствии с нормативами органов государственной власти Красноярского края, государственных органов Красноярского края, органа управления ТФОМС Красноярского края с учетом нормативов, предусмотренных приложением;

$P_{i ам}$  – цена приобретения  $i$ -го транспортного средства в соответствии с нормативами органов государственной власти Красноярского края, государственных органов Красноярского края, органа управления ТФОМС Красноярского края с учетом нормативов, предусмотренных приложением к нормативным затратам на обеспечение функций министерства финансов Красноярского края.

### 13.2. Затраты на приобретение мебели

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

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

где:

$Q_{i нмеб}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами;

$P_{i нмеб}$  – цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

#### Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

Наименование	Количество	Срок полезного использования	Цена за 1 единицу
Рабочее место министра (заместителя министра)			
Кресло руководителя	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 84 000 рублей

Стол руководителя	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 240 000 рублей
Стол приставной	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 228 000 рублей
Тумба приставная к рабочему столу	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 25 000 рублей
Тумба для оргтехники	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 30 000 рублей
Тумба греденция	2 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 200 000 рублей
Брифинг-приставка	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 75 000 рублей
Стол для заседаний (переговорный)	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 253 000 рублей
Стол журнальный	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 65 000 рублей
Шкаф для одежды	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 80 000 рублей
Шкаф и (или) стеллаж для документов комбинированный	5 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 195 000 рублей
Шкаф металлический (сейф)	1 шт. на 1 кабинет	25 лет	не более 30 000 рублей
Тумба под телевизор	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 40 000 рублей
Кресло для заседаний (к конференц-столу, брифинг-приставке)	до 20 шт. на 1 кабинет (и более при необходимости)	7 лет	не более 76 500 рублей
Стул для посетителей	до 10 шт. на 1 кабинет (и более по необходимости)	7 лет	не более 40 000 рублей
Мягкая мебель	1 набор на 1 кабинет	7 лет	не более 100 000 рублей

Вешалка напольная	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 15 000 рублей
Часы	до 2 шт.	3 года	не более 15 000 рублей
Зеркало	до 2 шт.	7 лет	не более 7 000 рублей
Приемная министра			
Кресло руководителя	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 76 500 рублей
Рабочий стол	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 63 000 рублей
Стол приставной	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 25 000 рублей
Тумба к рабочему столу	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 45 000 рублей
Стул для посетителей	до 10 шт.	7 лет	не более 40 000 рублей
Шкаф для документов	до 5 шт.	7 лет	не более 50 000 рублей
Шкаф для одежды	до 3 шт.	7 лет	не более 50 000 рублей
Мягкая мебель	до 3 шт.	7 лет	не более 85 000 рублей
Стол журнальный	до 3 шт.	7 лет	не более 55 000 рублей
Часы	до 2 шт.	3 года	не более 15 000 рублей
Зеркало	до 2 шт.	7 лет	не более 7 000 рублей
Рабочие места работников отделов Министерства			
Рабочий стол	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 40 000 рублей
Тумба к рабочему столу	2 шт. на 1	7 лет	не более 10 000

	работника		рублей
Тумба для оргтехники	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 10 000 рублей
Тумба для оргтехники с ящиками и полками	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 22 000 рублей
Подставка под системный блок	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 4 000 рублей
Подставка под монитор	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 2 000 рублей
Кресло специалиста	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 15 000 рублей
Стул для посетителей	1 шт. для посетителей	7 лет	не более 5 000 рублей
Шкаф для одежды	1 шт. на 2 работников	7 лет	не более 30 000 рублей
Шкаф или стеллаж для документов	1 шт. на 2 работников	7 лет	не более 30 000 рублей
Шкаф комбинированный	по необходимости	7 лет	не более 75 000 рублей
Антресоль	по необходимости	7 лет	не более 30 000 рублей
Шкаф металлический негораемый (сейф)	по необходимости	25 лет	не более 30 000 рублей
Вешалка напольная	по необходимости	7 лет	не более 10 000 рублей
Соединитель столов с опорой (стол приставной)	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 10 000 рублей
Полка навесная	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 5 000 рублей
Доска магнитная	1 шт. на 1 кабинет по необходимости	5 лет	не более 20 000 рублей

Конференц-зал			
Стол	до 15 шт.	7 лет	не более 100 000 рублей
Стол со стойкой-ресепшн	1 шт.	7 лет	не более 100 000 рублей
Стол приставной	до 15 шт.	7 лет	не более 100 000 рублей
Кресло руководителя	до 40 шт.	7 лет	не более 76 500 рублей
Шкаф для одежды	до 2 шт.	7 лет	не более 150 000 рублей
Тумба	до 3 шт.	7 лет	не более 20 000 рублей
Стенд выставочный	по необходимости	5 лет	не более 250 000 рублей
Часы	до 2 шт.	3 года	не более 15 000 рублей
Серверная			
Рабочий стол	до 2 шт.	7 лет	не более 10 000 рублей
Стеллаж	до 5 шт. (и более по необходимости)	7 лет	не более 10 000 рублей
Шкаф	до 2 шт. на 1 серверное помещение	7 лет	не более 25 000 рублей
Шкаф телекоммуникационный	по необходимости	7 лет	не более 50 000 рублей
Архив			
Стол	до 2 шт.	7 лет	не более 10 000 рублей
Стулья	до 5 шт.	7 лет	не более 5 000 рублей

Стеллаж мобильный	1 шт.	7 лет	не более 500 000 рублей
Стеллаж	до 10 шт.	7 лет	не более 10 000 рублей
Стремянка	1 шт.	1 год	не более 25 000 рублей
Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей			
Стол производственный	до 5 шт.	7 лет	не более 10 000 рублей
Стул	до 10 шт.	7 лет	не более 5 000 рублей
Стеллаж	до 25 шт. (и более по необходимости)	7 лет	не более 10 000 рублей
Шкаф для документов	до 2 шт.	7 лет	не более 10 000 рублей
Стремянка	1 шт.	1 год	не более 25 000 рублей
Места общего пользования			
Шкаф пожарный	1 шт. на 1 этаж	7 лет	не более 10 000 рублей
Шкаф для ключей	пост охраны	7 лет	не более 5 000 рублей
Шкаф для видеоаппаратуры	пост охраны	7 лет	не более 10 000 рублей
Огнетушитель	до 6 шт. на 1 этаж	7 лет	не более 8 000 рублей
Щит пожарный	1 шт. на 1 этаж	7 лет	не более 10 000 рублей
Стенд информационный	по необходимости	5 лет	не более 80 000 рублей
Подставка под огнетушитель	до 4 шт. на 1 этаж	7 лет	не более 5 000 рублей

Мягкая мебель	до 5 шт. на 1 этаж	7 лет	не более 85 000 рублей
Рабочее место руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера казенного учреждения			
Кресло руководителя	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 25 000 рублей
Стол руководителя	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 40 000 рублей
Стол приставной	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 30 000 рублей
Тумба приставная к рабочему столу	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 20 000 рублей
Тумба для оргтехники	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 15 000 рублей
Шкаф для одежды	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 35 000 рублей
Шкаф и (или) стеллаж для документов комбинированный	по необходимости	7 лет	не более 40 000 рублей
Шкаф металлический (сейф)	1 шт. на 1 кабинет	25 лет	не более 30 000 рублей
Стул для посетителей	до 10 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 15 000 рублей
Вешалка напольная	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 3 000 рублей
Часы	1 шт. на 1 кабинет.	3 года	не более 2 500 рублей
Зеркало	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 2 500 рублей
Рабочие места работников казенного учреждения			
Рабочий стол	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 20 000 рублей
Тумба к рабочему столу	2 шт. на 1	7 лет	не более 8 000

Тумба для оргтехники	1 шт. на 1 кабинет	7 лет	не более 10 000 рублей
Подставка под системный блок	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 2 000 рублей
Подставка под монитор	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 1 000 рублей
Кресло специалиста	1 шт. на 1 работника	7 лет	не более 20 000 рублей
Стул для посетителей	1 шт. для посетителей	7 лет	не более 5 000 рублей
Шкаф для одежды	1 шт. на 2 работников	7 лет	не более 30 000 рублей
Шкаф или стеллаж для документов	1 шт. на 2 работников	7 лет	не более 30 000 рублей
Шкаф комбинированный	по необходимости	7 лет	не более 60 000 рублей
Шкаф металлический негорючий (сейф)	по необходимости	25 лет	не более 30 000 рублей
Вешалка напольная	по необходимости	7 лет	не более 3 000 рублей
Соединитель столов с опорой (стол приставной)	1 шт. на 1 работника (по необходимости)	7 лет	не более 10 000 рублей
Полка навесная	1 шт. на 1 кабинет (по необходимости)	7 лет	не более 5 000 рублей
Серверная			
Стеллаж	до 5 шт. (и более по необходимости)	7 лет	не более 10 000 рублей
Шкаф телекоммуникационный	по необходимости	7 лет	не более 50 000 рублей
Архив			

Стол	1 шт.	7 лет	не более 10 000 рублей
Стулья	1 шт.	7 лет	не более 5 000 рублей
Стеллаж	до 10 шт.	7 лет	не более 10 000 рублей
Стремянка	1 шт.	1 год	не более 25 000 рублей
Места общего пользования			
Шкаф пожарный	1 шт. на 1 этаж	7 лет	не более 5 000 рублей
Шкаф для ключей	пост охраны	7 лет	не более 12 000 рублей
Огнетушитель	до 6 шт. на 1 этаж	7 лет	не более 8 000 рублей
Щит пожарный	по требованиям к установке щитов	7 лет	не более 10 000 рублей
Стенд информационный	по необходимости	5 лет	не более 50 000 рублей
Подставка под огнетушитель	до 4 шт. на 1 этаж	7 лет	не более 2 000 рублей

### 13.3. Затраты на приобретение бытового оборудования

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

$$Z_{\text{бто}} = V_{\text{лбо}} \times K ,$$

где:

$V_{\text{лбо}}$  – объем принятых лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение государственных контрактов, предметом которых является предоставление бытового оборудования;

$K$  – коэффициент, равный соотношению цен текущего отчетного финансового года к ценам предыдущего отчетного финансового года.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники

Наименование	Количество	Срок полезного использования	Цена за 1 единицу
Микроволновая печь	1 шт. на 1 кабинет	5 лет	не более 9 000 рублей
Чайник	1 шт. на 1 кабинет	5 лет	не более 5 000 рублей
Термопот	1 шт. на 1 кабинет	5 лет	не более 15 000 рублей
Прибор для очистки воды	1 шт. на 1 кабинет	5 лет	не более 5 000 рублей
Кофемашина	1 шт. на 1 отдел	5 лет	не более 80 000 рублей
Кофеварка	1 шт. на 1 кабинет	5 лет	не более 10 000 рублей
Холодильник	1 шт. на 1 кабинет	5 лет	не более 40 000 рублей
Настольная лампа (светильник)	1 шт. на 1 работника	5 лет	не более 5 000 рублей
Часы	1 шт. на 1 кабинет	3 года	не более 3 000 рублей
Обогреватель	1 шт. на 1 кабинет	5 лет	не более 5 000 рублей
Вентилятор	1 шт. на 1 кабинет	5 лет	не более 5 000 рублей
Дозатор для жидкого мыла	1 шт. на 1 санузел	5 лет	не более 5 000 рублей
Электрическая сушилка для рук	1 шт. на 1 санузел	5 лет	не более 15 000 рублей
Полотенцесушитель	1 шт. на 1 санузел	5 лет	не более 5 000 рублей
Увлажнитель воздуха	1 шт. на 1 серверную	5 лет	не более 25 000 рублей
Телевизор	для мест,	7 лет	не более 300 000.

	предусматривающих заседания		рублей
Пылесос	1 шт. на 1 этаж	5 лет	не более 100 000 рублей
Мойка высокого давления	по необходимости	5 лет	не более 70 000 рублей
Магнитола	по необходимости	7 лет	не более 50 000 рублей

#### 13.4. Затраты на приобретение систем кондиционирования

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

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

где:

$Q_{ic}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х систем кондиционирования;

$P_{ic}$  – цена 1 системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования

Обслуживаемая площадь	Количество	Срок полезного использования	Цена за единицу
до 20 м <sup>2</sup>	не более 1 шт. на каждые 20 м <sup>2</sup> здания	5 лет	не более 100 000 рублей
от 20 до 40 м <sup>2</sup>	не более 1 шт. на каждые 40 м <sup>2</sup> здания	5 лет	не более 150 000 рублей
от 40 до 80 м <sup>2</sup>	не более 1 шт. на каждые 80 м <sup>2</sup> здания	5 лет	не более 200 000 рублей
Серверная	не более 1 шт.	5 лет	не более 500 000 рублей
Конференц-зал	не более 1 шт. канального типа	5 лет	не более 1 000 000 рублей

### 13.5. Затраты на приобретение иных основных средств

Затраты на приобретение иных основных средств ( $Z_{иос}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{иос} = V_{лбо} \times K ,$$

где:

$V_{лбо}$  – объем принятых лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение государственных контрактов, предметом которых является предоставление иных основных средств;

$K$  – коэффициент, равный соотношению цен текущего отчетного финансового года к ценам предыдущего отчетного финансового года.

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

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

$$Z_{мз}^{axz} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зна} + Z_{мзго} + Z_{сиз} + Z_{мкул} + Z_{спод} + Z_{прмз} ,$$

где:

$Z_{бл}$  – затраты на приобретение бланочной продукции;

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

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

$Z_{гсм}$  – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зна}$  – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{мзго}$  – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$Z_{сиз}$  – затраты на приобретение средств индивидуальной защиты;

$Z_{мкул}$  – затраты на приобретение материальных запасов для культурно-массовых и официальных мероприятий;

$Z_{спод}$  – затраты на приобретение спецодежды для сотрудников участка охраны и пропускного режима;

$Z_{прмз}$  – затраты на приобретение иных материальных запасов.

## 14.1. Затраты на приобретение бланочной продукции

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

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ б} \times P_{i\ б} + \sum_{j=1}^m Q_{j\ пр} \times P_{j\ пр},$$

где:

$Q_{i\ б}$  – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i\ б}$  – цена 1 бланка по  $i$ -му тиражу;

$Q_{j\ пр}$  – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\ пр}$  – цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по  $j$ -му тиражу.

## 14.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

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

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

где:

$N_{i\ канц}$  – количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов государственной власти Красноярского края, государственных органов Красноярского края, органа управления ТФОМС Красноярского края в расчете на основного работника;

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

$P_{i\ канц}$  – цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника Министерства, казенного учреждения

Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу
Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	не более 200

				рублей
Бумага офисная А3	пачка	1	1 раз в год	не более 1 000 рублей
Блок для записей	шт.	10	1 раз в год	не более 200 рублей
Бумага офисная А4	пачка	до 25	1 раз в год	не более 600 рублей
Дырокол малый	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 300 рублей
Дырокол большой	шт.	1 на кабинет	1 раз в 3 года	не более 2 500 рублей
Дырокол мощный	шт.	1 на этаж	1 раз в 5 лет	не более 20 000 рублей
Зажим для бумаг	упаковка	4	1 раз в год	не более 100 рублей
Закладки с клеевым краем	шт.	4	1 раз в год	не более 200 рублей
Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	не более 600 рублей
Планинг настольный	шт.	1	1 раз в год	не более 350 рублей
Средство корректирующее канцелярское	шт.	1	1 раз в год	не более 200 рублей
Карандаши	шт.	5	1 раз в год	не более 50 рублей
Грифель для механических карандашей	упаковка	1	1 раз в год	не более 100 рублей
Календарь настольный	шт.	1	1 раз в год	не более 150 рублей
Клей-карандаш	шт.	2	2 раза в год	не более 80 рублей
Клей силикатный	шт.	1	1 раз в год	не более 50 рублей
Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	не более 50 рублей

Кнопки канцелярские	упаковка	1	1 раз в год	не более 50 рублей
Короб архивный	шт.	по необходимости		не более 150 рублей
Конверт	шт.	по необходимости		не более 50 рублей
Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	3	1 раз в 3 года	не более 300 рублей
Линейка	шт.	1	1 раз в год	не более 50 рублей
Ластик	шт.	2	1 раз в год	не более 50 рублей
Маркер-текстовыделитель (4 шт.)	упаковка	1	1 раз в год	не более 250 рублей
Набор маркеров для доски	упаковка	1	1 раз в год	не более 300 рублей
Губка для маркерной доски	шт.	по необходимости	1 раз в 2 года	не более 200 рублей
Маркер	шт.	1	1 раз в год	не более 200 рублей
Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 200 рублей
Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	не более 1 000 рублей
Офисный настольный набор	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1 000 рублей
Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	10	1 раз в квартал	не более 50 рублей
Папка-картонная	шт.	5	1 раз в квартал	не более 40 рублей
Папка с вкладышами	шт.	4	1 раз в год	не более 150 рублей
Папка-уголок	шт.	10	2 раза в год	не более 25 рублей

Файл	упак.	1	1 раз в квартал	не более 200 рублей
Файл с перфорацией	упак.	1	1 раз в год	не более 500 рублей
Папка-конверт	шт.	4	1 раз в год	не более 100 рублей
Папка-регистратор картонная с арочным механизмом	шт.	5	1 раз в год	не более 250 рублей
Папка с зажимом	шт.	4	1 раз в год	не более 100 рублей
Папка на кольцах	шт.	5	2 раза в год	не более 200 рублей
Папка-регистратор на кольцах с арочным механизмом	шт.	5	1 раз в год	не более 350 рублей
Папка на подпись	шт.	по необходимости	1 раз в год	не более 10 000 рублей
Подставка для перекидного календаря	шт.	1	по необходимости	не более 150 рублей
Пружина для переплета	упаковка	1	1 раз в год	не более 1 200 рублей
Обложка для переплета	упаковка	1	1 раз в год	не более 1 200 рублей
Разделитель листов	упаковка	1	1 раз в год	не более 250 рублей
Ручка гелевая	шт.	4	1 раз в год	не более 50 рублей
Ручка шариковая	шт.	5	1 раз в квартал	не более 50 рублей
Ручка шариковая	шт.	по	2 раза в год	не более 50 рублей

на подставке		необходим ости		
Степлер № 10	шт.	1	1 раз в год	не более 100 рублей
Степлер № 24	шт.	1	1 раз в год	не более 450 рублей
Степлер мощный	шт.	1	1 раз в год	не более 1 500 рублей
Скобы для степпера № 10	упаковка	1	1 раз в год	не более 30 рублей
Скобы для степпера № 24	упаковка	2	1 раз в год	не более 30 рублей
Скотч большой	шт.	1	1 раз в год	не более 150 рублей
Скотч маленький	шт.	2	1 раз в год	не более 100 рублей
Скрепки	коробка	2	1 раз в квартал	не более 50 рублей
Скрепочница	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 100 рублей
Точилка	шт.	1	1 раз в год	не более 100 рублей
Точилка механическая	шт.	1 на кабинет	1 раз в год	не более 650 рублей
Рамка А4	шт.	по необходим ости	1 раз в год	не более 5 000 рублей
Салфетки для оргтехники	шт.	1	1 раз в год	не более 300 рублей
Подушка для смачивания пальцев	шт.	1	1 раз в год	не более 100 рублей
Шнур джутовый	шт.	1	1 раз в год	не более 1 500 рублей

Нить для прошивки	шт.	1	1 раз в год	не более 500 рублей
Подкладка на стол	шт.	1	1 раз в год	не более 1 000 рублей
Журнал регистрации	шт.	по необходимости	1 раз в год	не более 1 000 рублей
Краска штемпельная	шт.	по необходимости	1 раз в год	не более 100 рублей
Риббон	шт.	по необходимости	1 раз в год	не более 1 200 рублей
Термоэтикетка	шт.	по необходимости	1 раз в год	не более 500 рублей

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

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

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

где:

$P_{ixn}$  – цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами;

$Q_{ixn}$  – количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование	Норма выдачи	Цена за единицу
--------------	--------------	-----------------

Хозяйственные товары, хозяйственный инвентарь и расходный материал, приобретаемые для нужд Министерства		
Шторы	1 комплект на 1 окно	не более 60 000 рублей
	1 комплект на конференц-зал	не более 300 000 рублей
Жалюзи, рулонные шторы	1 набор на 1 окно	не более 10 000 рублей
	1 набор на конференц-зал	не более 40 000 рублей
Ковровое покрытие	по необходимости	не более 2 000 рублей за 1 кв. м.
Ковры	по необходимости	не более 6 000 рублей за 1 кв. м.
Салфетки бумажные	4 пачки на 1 работника на 12 месяцев	не более 70 рублей
Тряпка для очистки поверхностей	2 пачки на 1 уборщицу в месяц	не более 500 рублей
Тряпка для очистки поверхностей (насадка для флаундеров)	1 шт. на 1 уборщицу в 6 месяцев	не более 2 500 рублей
Салфетки чистящие для оргтехники	1 пачка (туба) на 1 сотрудника в год	не более 400 рублей
Спрей для очистки экранов	1 шт. на 1 сотрудника в год	не более 300 рублей
Полотно нетканое, обтирочное	3 м <sup>2</sup> . на 1 уборщицу 1 раз в квартал	не более 80 рублей
Бумага туалетная	24 рулонов на 1 работника на 12 месяцев	не более 250 рублей
Полотенце бумажное	40 упак. на 1 санузел в месяц	не более 200 рублей
Индивидуальное туалетное покрытие	5 упак. на 1 кабину санузла в месяц	не более 300 рублей

Освежитель для унитаза, сменный блок для унитаза	5 шт. на 1 кабину санузла в месяц	не более 200 рублей
Освежитель воздуха	5 шт. на 1 кабину санузла в месяц	не более 120 рублей
Мыло хозяйственное	4 шт. на 1 санузел в месяц	не более 50 рублей
Мыло туалетное твердое	по необходимости	не более 200 рублей
Мыло жидкое	250 мл на 1 работника в месяц	не более 200 рублей
Лампочки	по необходимости	не более 400 рублей
Светильник потолочный	по необходимости	не более 4 000 рублей
Смеситель для раковины	по необходимости	7 000 рублей
Розетки, выключатели	по необходимости	не более 200 рублей
Элемент первичный и батарея первичных элементов	по необходимости	не более 100 рублей
Тройник, удлинитель	2 шт. на 1 кабинет	не более 1 000 рублей
Таблички кабинетные	по необходимости	не более 3500 рублей
Посуда	по необходимости	не более 2 500 рублей
Мусорный контейнер	по необходимости	не более 35 000 рублей
Диспенсер для туалетной бумаги	1 шт. на 1 кабину санузла на 12 месяцев	не более 2 500 рублей
Диспенсер пластиковый для жидкого мыла	1 шт. на 1 санузел на 12 месяцев	не более 1 500 рублей

Диспенсер для бумажных полотенец	1 шт. на 1 санузел на 12 месяцев	не более 2 500 рублей
Хозяйственные товары, приобретаемые с целью уборки		
Средство для мытья полов	0,5 литра на 1 помещение в месяц	не более 300 рублей
Средство чистящее для ковров	до 0,5 литра на 1 ковровое покрытие	не более 250 рублей
Средство чистящее для труб	0,1 литра на 1 единицу сантехники в месяц	не более 250 рублей
Средство моющее для туалетов и ванных комнат	до 1,0 литра на 1 единицу сантехники в месяц	не более 200 рублей
Универсальное чистящее или моющее средство	0,1 кг на 1 единицу сантехники в месяц	не более 250 рублей
Средство моющее для стекол и зеркал	0,1 литра на 25 кв. м площади здания в месяц	не более 150 рублей
Очиститель стекол для автомобилей	до 20 литров в год на 1 автомобиль	не более 50 рублей
Средство для бесконтактной мойки автомобилей	до 15 литров в год на 1 автомобиль	не более 500 рублей
Мешки для мусора	25 шт. на 1 корзину в месяц	не более 250 рублей
Веник	1 шт. на 1 уборщицу на 3 месяца	не более 700 рублей
Метла	1 шт. на 1 рабочего на 6 месяцев.	не более 500 рублей
Лопата совковая, штыковая	1 шт. на 1 рабочего в год	не более 1 500 рублей
Швабра	1 шт. на 1 уборщицу на 6 месяцев	не более 2 500 рублей
Корзина для мусора	1 шт. на 1 работника на 3 года.	не более 200 рублей
Совки для мусора	1 шт. на 1 уборщицу на 6 месяцев	не более 100 рублей

Ведро пластмассовое	3 шт. на 1 уборщицу на 12 месяцев	не более 850 рублей
Ерш для мытья унитазов	1 шт. на 1 унитаз на 6 месяцев	не более 100 рублей
Дезинфицирующие средства для обеззараживающих поверхностей, предметов обстановки, мягкой мебели		
Дезинфицирующие средства для рук	2 литра на 1 санузел в месяц	не более 200 рублей
Дезинфицирующие средства для помещений	0,5 литра на 1 помещение в месяц	не более 200 рублей
Санитарно-гигиеническая принадлежности		
Перчатки резиновые	6 пары на 1 работника на 1 месяц	не более 100 рублей
Перчатки хлопчатобумажные	8 пары на 1 работника на 12 месяцев	не более 50 рублей
Рукавицы	2 пары на 1 рабочего на 3 месяца	не более 50 рублей

#### 14.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) ( $Z_{гсм}$ ) определяются в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 22.11.2024 № 894/24 «Об утверждении порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной единицы товара, работы, услуги при осуществлении топлива моторного, включая автомобильный и авиационный бензин» по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{i гсм} \times P_{i гсм} \times K_{ипц} \times N_{i гсм} ,$$

где:

$H_{i гсм}$  – норма расхода топлива на 100 километров пробега  $i$ -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$  – средняя потребительская цена ГСМ в рублях за литр на дату определения цены на основании предоставляемых статистических

данных Центрального диспетчерского управления топливно-энергетического комплекса – филиала ФГБУ «РЭА» Минэнерго России (далее – ЦДУ ТЭК) согласно договору о предоставлении услуг по подготовке и передаче информационных продуктов в области ТЭК и (или) распространяемых либо предоставляемых данных Федеральной службы государственной статистики, единой межведомственной информационно-статистической системы и других источников, распространяющих либо предоставляющих статистическую информацию;

$K_{ипц}$  – индекс потребительских цен, определенный в прогнозе социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период, одобренном Правительством Российской Федерации, с учетом условий поставки, в том числе сроков и объемов поставки, наличия авансирования и порядка расчетов за поставленные ГСМ;

$N_{i гсм}$  – планируемое количество рабочих дней использования  $i$ -го транспортного средства в очередном финансовом году.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Категория транспортного средства	Нормативное количество горюче-смазочных материалов в год на 1 автомобиль	Нормативное количество горюче-смазочных материалов в год при служебных командировках 1 автомобиль
Транспортное средство с персональным закреплением за министром, руководителем казенного учреждения	Не нормируется	Не нормируется
Транспортное средство с персональным закреплением за специалистами по должностям категории «руководители» Министерства	Не более 4 200 литров	Не нормируется
Транспортное средство без персонального закрепления	Не более 4 200 литров	Не нормируется

#### 14.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ( $Z_{зна}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{зна}$  – количество  $i$ -го транспортного средства, но не более нормативов обеспеченности, предусмотренных приложением № 2 к приказу;

$P_{зна}$  – цена приобретения запасных частей, расходных материалов и принадлежностей в расчете на 1  $i$ -е транспортное средство. Цена приобретения запасных частей, расходных материалов и принадлежностей определяется самостоятельно по фактическим расходам трех предыдущих лет.

#### 14.6. Затраты на приобретение средств индивидуальной защиты

Затраты на приобретение материальных средств индивидуальной защиты ( $Z_{сиз}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ сиз}$  – количество работников  $i$ -ой профессии;

$P_{i\ сиз}$  – цена  $i$ -го средства индивидуальной защиты.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств индивидуальной защиты

Наименование	Количество	Цена
Средства защиты органов дыхания (ГДЗК)	1 шт. на 1 работника	не более 4 000 рублей

#### 14.7. Затраты на приобретение материальных запасов для культурно-массовых и официальных мероприятий

Затраты на приобретение материальных запасов для культурно-массовых и официальных мероприятий ( $Z_{\text{мкул}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i.\text{мкул}}$  – количество  $i$ -го материального запаса, предназначенного для организации культурно-массовых и официальных мероприятий;

$P_{i.\text{мкул}}$  – цена  $i$ -ой единицы материальных запасов, предназначенных для организации культурно-массовых и официальных мероприятий.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для культурно-массовых и официальных мероприятий

Наименование	Количество	Цена
Вода питьевая	по необходимости	не более 250 рублей в расчете за 1 л
Рамки оформительские	по необходимости	не более 5000 рублей за 1 шт.
Букет для вручения	по необходимости	не более 3000 рублей за 1 шт.

#### 14.8. Затраты на приобретение спецодежды для сотрудников

Затраты на приобретение спецодежды для сотрудников определяются по формуле:

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

где:

$P_{i\text{cod}}$  – цена  $i$ -й единицы спецодежды в соответствии с нормативами;

$N_{i\text{cod}}$  – количество  $i$ -го спецодежды из расчета на 1 сотрудника в год в соответствии с нормативами;

$Ч_{on}$  – расчетная численность сотрудников.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение спецодежды для сотрудников

Наименование	Норма выдачи (штуки, пары, комплекты)	Цена за 1 единицу
Ботинки утепленные	1 пара на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима на 2 года	до 6 000 рублей
Полуботинки	1 пара на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима на 2 года	до 6 000 рублей
Туфли	1 пара на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима на год	до 6 000 рублей
Рубашка с коротким рукавом	1 шт. на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима на год	до 5 000 рублей
Рубашка с длинным рукавом	1 шт. на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима на год	до 5 000 рублей
Брюки	1 шт. на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима на год	до 5 000 рублей
Джемпер	1 шт. на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима на год	до 5 000 рублей
Куртка утепленная	1 шт. на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима на 2 года	до 10 000 рублей
Нашивка	1 шт. на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима до износа	до 1 500 рублей

Кепи	1 шт. на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима до износа	до 2 500 рублей
Шапка	1 шт. на 1 сотрудника участка охраны и пропускного режима до износа	до 2 000 рублей
Ботинки	1 пара на 1 уборщика территории на 2 года	до 6 000 рублей
Ботинки утепленные	1 пара на 1 уборщика территории на 2 года	до 6 000 рублей
Костюм летний	1 шт. на 1 уборщика территории	до 5 000 рублей
Костюм утепленный	1 шт. на 1 уборщика территории на 2 года	до 10 000 рублей
Перчатки утепленные	3 пары на 1 уборщика территории на 1 год	до 2 500 рублей
Кепка	1 шт. на 1 уборщика территории до износа	до 2 500 рублей
Туфли (кеды)	1 пара на 1 рабочего на 1 год	до 6 000 рублей
Ботинки утепленные	1 пара на 1 рабочего на 2 года	До 6 000 рублей
Костюм	1 шт. на 1 рабочего на 1 год	до 5 000 рублей
Куртка утепленная	1 шт. на 1 рабочего на 2 года	до 10 000 рублей
Шапка	1 шт. на 1 рабочего до износа	до 2 000 рублей
Костюм	1 шт. на 1 ведущего инженера, 1 шт. инженера на 1 год	до 5 000 рублей
Костюм	1 шт. на 1 специалиста для работы в серверных помещениях	до 5 000 рублей

#### 14.9. Затраты на приобретение иных материальных запасов

Затраты на приобретение иных материальных запасов ( $Z_{прим}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прим}} = V_{\text{лбо}} \times K ,$$

где:

$V_{\text{лбо}}$  – объем принятых лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение государственных контрактов, предметом которых является приобретение иных материальных запасов;

$K$  – коэффициент, равный соотношению цен текущего отчетного финансового года к ценам предыдущего отчетного финансового года.

### III. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

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

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

Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

### IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность

Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность определяются в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

## V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

$P_{i \text{ доп}}$  – цена обучения одного работника  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования, которая определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

Приложение № 2  
к приказу министерства финансов  
Красноярского края  
от 29.06.2026 № 60

Приложение № 2  
к приказу министерства финансов  
Красноярского края  
от 26.09.2025 № 86

**Перечень  
отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества)  
и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг**

№ п/п	Код по ОКПД (общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности)	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг					
			Наименование характеристики	единица измерения		значение характеристики		
				код по ОКЕИ (общероссийский классификатор единиц измерения)	наименование	должности категории «руководители» Министерства: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер казенного учреждения	должности категории «специалисты» Министерства и казенного учреждения	работники по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы Министерства, и иные должности казенного учреждения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	26.20.11	Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных («лаптопы», «ноутбуки», «сабноутбуки»). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	размер и тип экрана	-	-	3840x2160, LED	3840x2160, LED	
			вес	166	Килограмм	1,6	1,6	
			тип процессора	-	-	многоядерный	многоядерный	
			частота процессора	2931	Гигагерц	3,8	3,8	
			размер оперативной памяти	2553	Гигабайт	32	32	
			объем накопителя	2553	Терабайт	1	1	
			тип жесткого диска	-	-	SSD/SSHD	SSD/SSHD	
			оптический привод	-	-	нет	нет	
			наличие модулей Wi-Fi	-	-	да	да	
			Bluetooth	-	-	да	да	
			поддержки 3G (UMTS)	-	-	да	да	
			тип видеоадаптера	-	-	встроенный	встроенный	
			время работы	356	Час	8	8	
			операционная система	-	-	Windows/Linux	Windows/Linux	
			предустановленное программное обеспечение	-	-	нет	нет	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			предельная цена	383	рубль	150 000	100 000	
2	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода	тип (моноблок/системный блок и монитор)	-		системный блок и монитор	системный блок и монитор	системный блок и монитор
			размер экрана/монитора	039	Дюйм	27	27	24
			тип процессора	-	-	многоядерный	многоядерный	многоядерный
			частота процессора	2931	Гигагерц	4,2	4,2	4,2
			размер оперативной памяти	2553	Гигабайт	32	32	32
			объем накопителя	2553	Терабайт	1	1	1
			тип жесткого диска	-	-	SSD/SSHD	SSD/SSHD	SSD/SSHD
			оптический привод	-	-	Да	Да	Да
			тип видеоадаптера	-	-	встроенный	встроенный	встроенный
			операционная система	-	-	Windows/Linux	Windows/Linux	Windows/Linux
		предустановленное программное обеспечение	-	-	нет	нет	нет	
			предельная цена	383	Рубль	120 000	100 000	85 000
3	26.20.16	Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства	(струйный/лазерный - для принтера/ многофункционального устройства)	-	-	Лазерный, светодиодный	Лазерный, светодиодный	Лазерный, светодиодный
			разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства)	-	-	2400x2400	2400x2400	2400x2400
			цветность (цветной/черно-белый)	-	-	цветной	цветной	цветной
			максимальный формат	-	-	A3	A3	A3
			скорость печати	-	-	50 стр./мин	65 стр./мин	50 стр./мин
			скорость сканирования	-	-	50 стр./мин	50 стр./мин	50 стр./мин
			наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)			-	Сетевой интерфейс	Сетевой интерфейс
4	26.30.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами. Пояснения по требуемой продукции: телефоны	тип устройства (телефон/смартфон)			Смартфон		
			поддерживаемые стандарты			GSM-стандарт		
			операционная система			Android		
			время работы	735	Час	8-22		
			метод управления (сенсорный/кнопочный)			Сенсорный/кнопочный		
		количество SIM-карт			2			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		мобильные	наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)			Wi-Fi, Bluetooth, USB		
			стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы			Согласно выбранному тарифному плану		
			предельная цена	383	Рубль	не более 15 тыс.	не более 5 тыс.	
5	29.10.22	Автомобили легковые						
6	29.10.22	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	мощность двигателя, комплектация	не закупается				
7	29.10.22	Средства автотранспортные грузовые	мощность двигателя, комплектация	не закупается				
8	31.01.11.150	Мебель для сидения с металлическим каркасом	материал (металл)			предельное значение – хромированная сталь; возможные значения: сталь с полимерным порошковым покрытием	предельное значения: сталь с полимерным порошковым покрытием	предельное значения: сталь с полимерным порошковым покрытием
			обивочные материалы			предельное значение – кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – ткань; возможные значения: нетканые материалы
9	31.01.12	Мебель для сидения с деревянным каркасом	материал (вид древесины)			предельное значение – массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			обивочные материалы			предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа. мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - ткань; возможное значение: нетканые материалы
10	31.01.11	Мебель металлическая для офисов	материал (металл)			предельное значение - хромированная сталь; возможные значения: сталь с полимерным порошковым покрытием	предельное значения: сталь с полимерным порошковым покрытием	предельное значения: сталь с полимерным порошковым покрытием
11	31.01.12	Мебель деревянная для офисов	материал (вид древесины)			предельное значение – массив древесины «ценных» пород (твёрдо-лиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород