



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЈУРТ ЭЭЛЕМНИН
МИНИСТЕРСТВОЗЫ**

ПРИКАЗ

от 28 октября 2025 года № П-08-01/362

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Министерства сельского хозяйства Республики Алтай и подведомственных ему
бюджетных учреждений Республики Алтай и признании утратившим силу
приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай
от 26 сентября 2024 г. № П-08-01/0172**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Республики Алтай от 11 августа 2016 г. № 234 «Об утверждении Правила определения нормативных затрат на обеспечения функций государственных органов Республики Алтай (включая подведомственные казенные учреждения), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай и подведомственных ему бюджетных учреждений Республики Алтай.

2. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Алтай.

3. Признать утратившими силу приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 26 сентября 2024 г. № П-08-01/0172 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай и подведомственного ему бюджетного учреждения Республики Алтай «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр» и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства сельского хозяйства Республики Алтай».

4. Действие настоящего Приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

А.С. Цыгулев

Кубекова Е.Д., заместитель начальника отдела административно-правовой, кадровой работы и взаимодействия с общественностью, 8 (38822) 24322, e_kubekova2017@mail.ru

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства сельского хозяйства
Республики Алтай
от 28.10.2025, №17-08-01/362

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай
и подведомственных ему бюджетных учреждений Республики Алтай

1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Министерства сельского хозяйства Республики Алтай (далее – Министерство) и подведомственных ему бюджетных учреждений Республики Алтай (далее – подведомственные учреждения) регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства и подведомственных учреждений (далее – Нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Министерства и подведомственных учреждений.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству и подведомственным учреждениям лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.

4. К видам нормативных затрат на обеспечение функций Министерства и подведомственных учреждений относятся затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях реализации государственных функций, согласно Приложениям № 1-9 к настоящим нормативным затратам.

5. При определении нормативных затрат используется предельная численность основных работников Министерства и подведомственных учреждений.

6. Цена за единицу планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

7. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Министерства сельского хозяйства
Республики Алтай и
подведомственных ему бюджетных
учреждений Республики Алтай

Пользование услугами подвижной (сотовой) радиотелефонной связью

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательско- го (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, шт.	Ежемесячна я цена услуги пользования одним локальным номером, не более ____ руб.	Количес- тво SIM- карт, шт.
1	2	3	4	5
1.	Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай	не более 3	4 000,00	не более 2
2.	Высшая группа должностей категории «руководители»	не более 1	2 000,00	не более 1
3.	Главная группа должностей категории «руководители»	не более 1	2 000,00	не более 1
4.	Директор подведомственного учреждения	не более 1	1 000,00	не более 1
5.	Заместитель директора	не более 1	800,00	не более 1
6.	Главный бухгалтер	не более 1	800,00	не более 1

Предоставление доступа к сети Интернет для планшетного компьютера

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячная цена предоставления доступа, не более ____ руб.	Количество SIM- карт, шт.
1	2	3	4
1.	Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай	1 000,00	не более 2
2.	Высшая группа должностей категории	800,00	не более 2

	«руководители»		
3.	Главная группа должностей категории «руководители»	800,00	не более 1
4.	Директор подведомственного учреждения	800,00	не более 1

Средства подвижной связи (сотовые телефоны)

№ п/п	Наименование должности	Количество средств подвижной связи, шт.	Стоимость одного средства подвижной связи, руб.
1	2	3	4
1.	Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай	1	не более 15 000,00
2.	Высшая группа должностей категории «руководители»	1	не более 15 000,00
3.	Главная группа должностей категории «руководители»	1	не более 15 000,00
4.	Директор подведомственного учреждения	1	не более 15 000,00

Примечание: Периодичность приобретения средств подвижной связи (сотовые телефоны) определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Планшетные компьютеры

№ п/п	Наименование должности	Количество планшетных компьютеров, шт.	Цена одного планшетного компьютера, руб.
1	2	3	4
1.	Лица, замещающие государственные должности Республики Алтай	1	не более 60 000,00
2.	Высшая группа должностей категории «руководители»	1	не более 60 000,00
3.	Директор подведомственного учреждения	1	не более 60 000,00

Примечание: Периодичность приобретения планшетных компьютеров определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Министерства сельского хозяйства
Республики Алтай и
подведомственных ему бюджетных
учреждений Республики Алтай

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ,
применяемые на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и
оптических носителей информации**

№ п/п	Наименование	Количество, штук, единиц	Цена за одну штуку, единицу, руб.
1	2	3	4
1.	Оптический носитель (компакт-диск CD/DVD)	300 штук	не более 250,00
2.	Флэш-карта, USB 2.0 – 3.0 флэш – накопитель	по 3 единицы в расчете на одного работника	не более 1 300,00
3.	Электронный идентификатор RuToken	по 3 единицы в расчете на одного работника	не более 5 000,00
4.	Внешний жесткий диск USB 3.0	не более 5 единиц	не более 10 000,00
5.	Внешний дисковод	не более 5 единиц	не более 3 000,00

Примечание: Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства и подведомственных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Министерства сельского хозяйства
Республики Алтай и
подведомственных ему бюджетных
учреждений Республики Алтай

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ,
применяемые на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и
приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование
программного обеспечения**

№	Наименование	Срок действия	Норматив оплаты за одну услугу, не более (руб.)
1	Справочно-правовые системы	1 год	450 000,00
2	Сопровождение программного обеспечения «Автоматизированная информационная система управления органами Гостехнадзора» и модуля ГИС УСМТ	1 год	500 000,00
3	Антивирусное программное обеспечение	1 год	150 000,00
4	Сопровождение специализированного программного средства «Учет бюджетных средств, предоставляемых сельскохозяйственным производителям в форме субсидий»	1 год	325 000,00
5	Сопровождение и техническая поддержка информационной системы «Субсидии АПК Республика Алтай»	1 год	1 200 000,00
6	Сопровождение и техническая поддержка программы для документооборота	1 год	150 000,00
7	Услуги по внедрению и настройке дополнительных модулей для программного обеспечения «Автоматизированная информационная система управления органами Гостехнадзора»	1 год	1 500 000,00
8	Офисный пакет приложений для компьютеров	1 год	50 000,00
9	Услуги по продлению права использования программы для ЭВМ Ideco UTM ФСТЭК	1 год	120 000,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Министерства сельского хозяйства
Республики Алтай и
подведомственных ему бюджетных
учреждений Республики Алтай

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ,
применяемые на приобретение мебели**

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Коли честв о	Срок эксплу атации, год	Норматив цены (не более), руб.	Примечани е
1.	Кабинет министра					
	Комплект офисной мебели:					
	Стол руководителя	штука	1	5	150 000,00	
	Стол приставной	штука	2	5	80 000,00	
	Стол для заседаний	штука	1	5	200 000,00	
	Стол журнальный	штука	2	5	70 000,00	
	Стол для телефонов	штука	1	5	70 000,00	
	Шкаф комбинированный	штука	2	5	80 000,00	
	Шкаф для документов	штука	4	5	80 000,00	
	Шкаф для одежды	штука	1	5	80 000,00	
	Тумба под офисное оборудование	штука	1	5	50 000,00	
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	штука	1	5	50 000,00	
	Кресло к столу приставному	штука	2	5	25 000,00	
	Стулья	штука	18	5	15 000,00	при необходимо сти
	Диван	штука	2	5	160 000,00	при необходимо сти
2.	Кабинет первого заместителя министра, заместителя министра и директора					

	подведомственного учреждения					
	Комплект офисной мебели:					
	Стол руководителя	штука	1	10	100 000,00	
	Стол приставной	штука	1	10	50 000,00	
	Шкаф комбинированный	штука	1	10	70 000,00	
	Шкаф для документов	штука	3	10	70 000,00	
	Шкаф для одежды	штука	1	10	70 000,00	
	Тумба под офисное оборудование	штука	1	5	40 000,00	
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	штука	1	5	35 000,00	
	Стулья	штука	12	5	15 000,00	при необходимости
	Диван	штука	2	5	100 000,00	при необходимости
3.	Приемная министра, первого заместителя министра					
	Стол рабочий	штука	не более 1	10	15 000,00	
	Тумба под офисное оборудование	штука	1	5	10 000,00	
	Шкаф для одежды	штука	1	10	25 000,00	
	Шкаф для документов	штука	не более 3	10	15 000,00	
	Кресло рабочее	штука	не более 3	5	15 000,00	на работника
	Стулья	штука	до 6	5	10 000,00	
	Диван офисный	штука	1	5	70 000,00	при необходимости
	Стол журнальный	штука	1	5	10 000,00	при необходимости

4.	Кабинеты государственных гражданских служащих и работников подведомственных учреждений					
	Стол рабочий	штука	1	10	15 000,00	по числу АРМ
	Тумба напольная	штука	1	5	10 000,00	на 1 работника
	Шкаф для одежды	штука	1	10	15 000,00	на кабинет
	Шкаф для документов	штука	8	10	15 000,00	на кабинет
	Кресло рабочее	штука	1	5	20 000,00	на 1 работника
	Стулья	штука	1	5	10 000,00	на 1 работника
	Полка офисная	штука	2	5	5 000,00	на 1 работника
	Шкаф архивный металлический	штука	8	10	30 000,00	на кабинет
5	Зал заседаний (актовый зал)					
	Стол для заседаний	штука	не более 1	5	300 000,00	
	Шкаф презентационный	штука	1	5	150 000,00	
	Стол под офисное оборудование	штука	2	5	15 000,00	
	Трибуна для выступлений	штука	1	5	50 000,00	
	Стулья	штука	70	5	15 000,00	

Примечание: Периодичность приобретения мебели определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Министерства сельского хозяйства
Республики Алтай и
подведомственных ему бюджетных
учреждений Республики Алтай

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ,
применяемые на приобретение основных средств**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобрете ния (руб. за ед.)	Количество на год (в расчете на Министерство и подведомственное учреждение)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Зеркало	штука	5 000,00	21	по необходимости
2	Сервиз	штука	20 000,00	21	по необходимости
3	Часы настенные	штука	3 000,00	21	срок эксплуатации 5 лет
4	Жалюзи	метр квадратный	15 000,00	150	срок эксплуатации 5 лет
5	Портьеры	метр погонный	4 000,00	75	срок эксплуатации 3 года
6	Тюль	метр погонный	2 000,00	25	срок эксплуатации 3 года
7	Лампа настольная	штука	3 000,00	74	срок эксплуатации 5 лет
8	Вешалка напольная	штука	20 000,00	7	срок эксплуатации 5 лет
9	Холодильник	штука	45 000,00	21	срок эксплуатации 10 лет
10	Посудомоечная машина	штука	55 000,00	1	срок эксплуатации 10 лет
11	Микроволновая печь	штука	12 000,00	21	срок эксплуатации 5 лет

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобрете ния (руб. за ед.)	Количество на год (в расчете на Министерство и подведомственное учреждение)	Примечание
1	2	3	4	5	6
12	Кондиционер	штука	90 000,00	21	срок эксплуатации 5 лет
13	Телевизор	штука	150 000,00	2	срок эксплуатации 10 лет
14	Стойка (кронштейн) для телевизора	штука	40 000,00	2	срок эксплуатации 10 лет
15	Брошюратор для документов	штука	30 000,00	12	срок эксплуатации 5 лет
16	Диспенсер для бумажных полотенец	штука	3 000,00	3	срок эксплуатации 5 лет
17	Аппарат для нагрева и охлаждения воды	штука	25 000,00	21	срок эксплуатации 5 лет
18	Чайник	штука	7 000,00	10	срок эксплуатации 5 лет
19	Термопот	штука	10 000,00	3	срок эксплуатации 5 лет
20	Доска магнитная	штука	20 000,00	21	срок эксплуатации 5 лет

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Министерства сельского хозяйства
Республики Алтай и
подведомственных ему бюджетных
учреждений Республики Алтай

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ,
применяемые на приобретение канцелярских принадлежностей на 1 работника**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Министерст во и подведомств енное учреждение)	Периодич ность получения	Цена приобрет ения (руб. за ед.)
	1	2	3	4	5
1	Антистеплер	штука	1	1 раз в 2 года	300,00
2	Бумага для заметок с клеевым краем	штука	8	1 раз в год	350,00
3	Блок для заметок сменный	штука	5	1 раз в год	350,00
4	Дырокол	штука	1	1 раз в 2 года	4 000,00
5	Зажим для бумаг	упаковка	5	1 раз в год	400,00
6	Закладки с клеевым краем	штука	12	1 раз в год	250,00
7	Карандаш	штука	12	1 раз в год	100,00
8	Автокарандаш (карандаш механический)	штука	12	1 раз в год	150,00
9	Набор карандашей	штука	12	1 раз в год	300,00
10	Клей ПВА	штука	3	1 раз в год	150,00
11	Клей-карандаш	штука	3	1 раз в год	270,00
12	Клей силикатный	штука	1	1 раз в год	100,00
13	Книга учета	штука	2	1 раз в год	400,00
14	Журнал регистрации приказов	штука	2	1 раз в год	400,00
15	Корректирующая жидкость	штука	3	1 раз в год	150,00
16	Корректирующая лента	штука	3	1 раз в год	250,00
17	Ластик	штука	3	1 раз в год	60,00
18	Линейка	штука	1	1 раз в год	150,00
19	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	штука	1	1 раз в год	1 550,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Министерст во и подведомств енное учреждение)	Периодич ность получения	Цена приобрет ения (руб. за ед.)
	1	2	3	4	5
20	Маркеры – текстовыделители, 4 цвета	штука	5	1 раз в год	250,00
21	Маркер перманентный, черный	штука	1	1 раз в год	250,00
22	Файл (мультифора) А4, плотная	штука	100	1 раз в год	10,00
23	Файл (мультифора) А4, плотная большой вместимости	штука	100	1 раз в год	400,00
24	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в 2 года	300,00
25	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в 2 года	400,00
26	Ежедневник для руководителя (А4, А5)	штука	1	1 раз в год	3 500,00
27	Ежедневник (А4, А5)	штука	1	1 раз в год	1 000,00
28	Органайзер настольный	штука	1	1 раз в 2 года	1 500,00
29	Обложка для переплета А4 картон	штука	2000	1 раз в год	100,00
30	Папка-конверт с кнопкой	штука	2	1 раз в 2 года	100,00
31	Папка на резинке	штука	3	1 раз в год	100,00
32	Папка с арочным механизмом тип «Корона»	штука	20	1 раз в год	1 000,00
33	Папка с завязками	штука	5	1 раз в год	80,00
34	Папка-скоросшиватель «Дело»	штука	20	1 раз в год	50,00
35	Папка пластиковая	штука	30	1 раз в год	1 000,00
36	Папка «Дело»	штука	20	1 раз в год	80,00
37	Папка с зажимом	штука	5	1 раз в год	150,00
38	Папка – скоросшиватель с пружинным механизмом	штука	3	1 раз в год	180,00
39	Папка-уголок	штука	20	1 раз в год	30,00
40	Папка-файл с боковой перфорацией	штука	15	1 раз в год	350,00
41	Папка на подпись	штука	1	1 раз в 3 года	700,00
42	Ручка гелевая	штука	6	1 раз в год	110,00
43	Ручка шариковая	штука	12	1 раз в год	100,00
44	Скобы для степлера	упаковка	15	1 раз в год	80,00
45	Скотч (узкий)	штука	2	1 раз в год	100,00
46	Скотч (широкий)	штука	2	1 раз в год	200,00
47	Скрепки 25 мм (100 шт./упак.)	упаковка	5	1 раз в год	100,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Министерст во и подведомств енное учреждение)	Периодич ность получения	Цена приобрет ения (руб. за ед.)
	1	2	3	4	5
48	Скрепки 50 мм (50 шт./упак.)	упаковка	5	1 раз в год	150,00
49	Силовые кнопки – гвоздики	упаковка	1	1 раз в год	150,00
50	Степлер	штука	2	1 раз в год	700,00
51	Точилка	штука	1	1 раз в год	100,00
52	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в 2 года	150,00
53	Папка адресная для документов	штука	1	1 раз в 3 года	750,00
54	Папка архивная	штука	4	1 раз в год	500,00
55	Подушечка штемпельная	штука	1	1 раз в год	300,00
56	Пеньковый шпагат	штука	1	1 раз в год	700,00
57	Конверты	штука	20	1 раз в год	200,00
58	Калькулятор	штука	1	1 раз в 2 года	2 000,00
59	Бумага для печати (А4)	пачка	40	1 раз в год	2 000,00
60	Бумага для печати (А3)	пачка	3	1 раз в год	2 500,00
61	Скоросшиватель картонный	штука	5	1 раз в квартал	30,00
62	Скоросшиватель пластиковый	штука	5	1 раз в квартал	50,00
63	Тетрадь ученическая школьная	штука	1	1 раз в год	50,00
64	Тетрадь общая (48л.)	штука	1	1 раз в год	100,00
65	Тетрадь общая (96л.)	штука	1	1 раз в год	150,00
66	Альбом для рисования	штука	1	1 раз в год	200,00
67	Точилка механическая	штука	1	1 раз в 2 года	700,00
68	Блокнот	штука	1	1 раз в год	1000,00
69	Штамп	штука	2	1 раз в год	1 500,00
70	Печать	штука	1	1 раз в год	1 000,00
71	Грифель для автоматических карандашей	упаковка	2	1 раз в год	70,00
72	Календарь настенный	штука	1	1 раз в год	1 000,00
73	Календарь настольный	штука	1	1 раз в год	300,00
74	Календарь перекидной	штука	1	1 раз в год	120,00
75	Планинг	штука	1	1 раз в год	1 000,00
76	Органайзер для скрепок	штука	1	1 раз в 2 года	200,00
77	Подставка для блока	штука	1	1 раз в 3 года	200,00
78	Нитки для подшивки документов	катушка	1	1 раз в год	1 500,00
79	Шпагат упаковочный (нитки)	катушка	1	1 раз в год	1 500,00
80	Батарейка AAA	штука	5	1 раз в год	250,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Министерст во и подведомств енное учреждение)	Периодич ность получения	Цена приобрет ения (руб. за ед.)
	1	2	3	4	5
81	Батарейка АА	штука	5	1 раз в год	200,00
82	Салфетки для мониторов	упаковка	1	1 раз в год	350,00
83	Визитная карточка для руководителя	штука	1400	1 раз в 2 года	100,00
84	Фирменный бланк	штука	150	1 раз в год	30,00
85	Пакет	штука	5	1 раз в год	500,00
86	Портфель для руководителя	штука	1	1 раз в год	25 000,00
87	Почетная грамота	штука	30	1 раз в год	2 500,00
88	Бейдж на ленте	штука	по потребности	1 раз в год	350,00
89	Гель для увлажнения пальцев	штука	по потребности	1 раз в год	150,00
90	Калька	упаковка	по потребности	1 раз в год	3 000,00
91	Короб архивный	штука	по потребности	1 раз в год	700,00
92	Картотеки	комплект	по потребности	1 раз в 5 лет	4 000,00
93	Разделители пластиковые для картотеки	упаковка	по потребности	1 раз в 5 лет	3 550,00
94	Окно индексное для картотеки	упаковка	по потребности	1 раз в 5 лет	700,00
95	Папка для картотеки	штука	по потребности	1 раз в 5 лет	400,00
96	Подвесные папки	штука	по потребности	1 раз в 2 года	1 200,00
97	Подставка для календаря	штука	по потребности	1 раз в 2 года	200,00
98	Открытки	штука	по потребности	1 раз в год	250,00
99	Шило	штука	по потребности	1 раз в 3 года	200,00
100	Иглы для прошивки документов	упаковка	по потребности	1 раз в 3 года	200,00
101	Крышки переплетные картонные для подшивки документов	упаковка	по потребности	1 раз в год	1 200,00
102	Конверт немаркированный	штука	по потребности	1 раз в год	100,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Министерст во и подведомств енное учреждение)	Периодич ность получения	Цена приобрет ения (руб. за ед.)
	1	2	3	4	5
103	Накопитель для документов	штука	по потребности	1 раз в год	180,00
104	Доска – планшет	штука	по потребности	1 раз в год	350,00
105	Разделители для папок	штука	по потребности	1 раз в год	250,00
106	Пенал для хранения ключей	штука	по потребности	1 раз в год	300,00
107	Опечатающее устройство	штука	по потребности	1 раз в год	300,00
108	Лупа	штука	по потребности	1 раз в год	2 700,00
109	Фломастеры	штука	по потребности	1 раз в год	400,00
110	Ватман	штука	по потребности	1 раз в год	70,00
111	Цветная бумага 5 цветов	упаковка	по потребности	1 раз в год	200,00
112	Переплет обложки для брошюрования формата А4, пластиковые	упаковка	по потребности	1 раз в год	1 000,00
113	Переплет обложки для брошюрования формата А4, картон	упаковка	по потребности	1 раз в год	800,00
114	Переплет пружины для брошюрования	упаковка	по потребности	1 раз в год	700,00
115	Пленка для ламинирования	упаковка	по потребности	1 раз в год	400,00
116	Рамка формата А4	штука	по потребности	1 раз в год	350,00
117	Разделители для папок	штука	по потребности	1 раз в год	250,00
118	Отпечатающее устройство	штука	по потребности	1 раз в год	300,00
119	Фотобумага	упаковка	по потребности	1 раз в год	1 500,00
120	Резак для бумаги	штука	по потребности	1 раз в 2 года	5 000,00
121	Уничтожитель бумаги	штука	по потребности	1 раз в 5 лет	40 000,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на одного работника (в расчете на Министерст во и подведомств енное учреждение)	Периодич ность получения	Цена приобрет ения (руб. за ед.)
	1	2	3	4	5
122	Ламинатор	штука	по потребности	1 раз в 5 лет	20 000,00
123	Брошюратор	штука	по потребности	1 раз в 5 лет	20 000,00
124	Пакет фирменный	штука	по потребности	1 раз в год	500,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Министерства сельского хозяйства
Республики Алтай и
подведомственных ему бюджетных
учреждений Республики Алтай

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ,
применяемые на приобретение хозяйственных товаров *и принадлежностей*
на 1 работника

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на год (в расчете на Министерство и подведомственное учреждение)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Освежитель воздуха	штука	350,00	21	
2	Полотенце	штука	120,00	21	
3	Перчатки	штука (пара)	200,00	60	
4	Стремянка	штука	4 000,00	4	по необходимости
5	Губка для посуды	штука	100,00	63	
6	Салфетка универсальная	штука	100,00	24	
7	Мешки для мусора 45 л.	упаковка	100,00	40	
8	Мешки для мусора 120 л	упаковка	200,00	40	
9	Ведро п/э.	штука	250,00	6	
10	Моющее средство для посуды (500 мл)	штука	180,00	42	
11	Моющее средство для полов	штука	250,00	10	
12	Нож	штука	1 000,00	22	
13	Графин для воды	штука	1 800,00	10	
14	Доска разделочная	штука	500,00	22	
15	Замок дверной	штука	1 500,00	24	по необходимости
16	Стакан	штука	350,00	70	по необходимости
17	Средство для борьбы с	штука	150,00	5	по необходимости

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на год (в расчете на Министерство и подведомственное учреждение)	Примечание
1	2	3	4	5	6
	насекомыми				
18	Корзина для мусора	штука	170,00	75	по необходимости
19	Ваза для цветов	литр	1 700,00	27	
20	Плечики	штука	150,00	75	
21	Дверной доводчик	штука	1 480,00	11	по необходимости
22	Лампа энергосберегающая	штука	700,00	80	по необходимости
23	Скотч двухсторонний	штука	200,00	5	по необходимости
24	Клей универсальный	штука	100,00	1	по необходимости
25	Клей поливинилацетатный	штука	700,00	1	по необходимости
26	Диспенсер для бумажных полотенец	штука	2 000,00	2	
27	Бумага для диспенсера	штука	160,00	110	
28	Салфетки бумажные	упаковка	160,00	35	
29	Салфетки влажные	упаковка	250,00	20	
30	Бумага туалетная	штука	80,00	30	
31	Мыло жидкое (500 мл)	штука	195,00	25	
32	Швабра	штука	1 500,00	2	
33	Метла	штука	500,00	6	по необходимости
34	Лопата	штука	900,00	6	по необходимости
35	Грабли	штука	500,00	6	по необходимости
36	Термос	штука	4 000,00	6	
37	Кашпо	штука	8 000,00	30	
38	Гель для унитаза	штука	180,00	6	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.)	Количество на год (в расчете на Министерство и подведомственное учреждение)	Примечание
1	2	3	4	5	6
39	Щетка для мытья окон	штука	1 000,00	2	
40	Тряпка для пола	штука	300,00	4	
41	Моющее средство для стекол	штука	350,00	6	по необходимости
42	Кассеты для кувшинных фильтров	штука	1 200,00	6	по необходимости

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Министерства сельского хозяйства
Республики Алтай и
подведомственных ему бюджетных
учреждений Республики Алтай

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ,
применяемые на приобретение материальных запасов
для нужд гражданской обороны**

№ п/п	Наименование	Количество для всех категорий и групп должностей сотрудников	Срок эксплуатации (в годах)	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4	5
1	Огнетушитель углекислотный, для противопожарной защиты здания	не более 1 единицы на помещение	10	не более 3 600,00
2	Огнетушитель порошковый, для противопожарной защиты здания	не более 1 единицы на помещение	10	не более 1 000,00

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Нормативным затратам на
обеспечение функций
Министерства сельского хозяйства
Республики Алтай и
подведомственных ему бюджетных
учреждений Республики Алтай

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ,
применяемые на приобретение компьютерной техники и оргтехники**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество для всех категорий и групп должностей сотрудников	Срок эксплуатации (в годах)	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Блок питания	штука	1	5 лет	15 000,00
2	Клавиатура	штука	1	5 лет	3 000,00
3	Мышь компьютерная	штука	1	5 лет	2 500,00
4	Колонки	штука	1	5 лет	3 500,00
5	Встраиваемый монитор	штука	1	5 лет	50 000,00
6	Компьютер в комплекте	штука	1	5 лет	100 000,00
7	Подставка под монитор	штука	1	5 лет	10 000,00
8	Разветвитель	штука	1	5 лет	15 000,00
9	Картридж	штука	1	5 лет	12 000,00
10	Фотобарабан	штука	1	5 лет	5 000,00
11	Тонер картридж	штука	1	5 лет	5 000,00
12	Пульт делегата для конференц-системы (микрофон)	штука	1	5 лет	50 000,00
13	Чернила	штука	1	5 лет	15 000,00
14	Компьютер персональный настольный (моноблок)	штука	1	5 лет	120 000,00
15	Ноутбук	штука	1	5 лет	100 000,00
16	Терминал IP телефонии	штука	1	5 лет	20 000,00
17	Телефонный аппарат	штука	1	5 лет	20 000,00
18	Многофункциональное устройство (МФУ струйное)	штука	1	5 лет	50 000,00
19	Многофункциональное устройство (МФУ лазерное)	штука	1	5 лет	100 000,00
20	Принтер	штука	1	5 лет	80 000,00
21	Системный блок	штука	1	5 лет	80 000,00
22	VoIP шлюз	штука	1	5 лет	50 000,00
23	Микрофон компьютерный	штука	1	5 лет	30 000,00
24	Беспроводная микрофонная система	штука	1	5 лет	35 000,00
25	АудIOSистема	штука	1	5 лет	40 000,00

26	Цифровой микшерный пульт	штука	1	5 лет	50 000,00
27	Монитор, подключаемый к компьютеру	штука	1	5 лет	55 000,00
28	Сетевой фильтр	штука	1	5 лет	3 000,00
29	Наушники	штука	1	5 лет	3 000,00
30	Кабель аудио-видео	штука	1	5 лет	6 000,00
31	Драм-юнит	штука	1	5 лет	40 000,00
32	Коммутатор	штука	1	5 лет	40 000,00
33	Видеокамера	штука	1	5 лет	20 000,00
34	Радиостанция цифровая	штука	1	5 лет	20 000,00
35	Камера видеонаблюдения	штука	1	5 лет	20 000,00
36	Технические средства защиты информации	штука	1	5 лет	500 000,00
37	Аккумуляторная батарея	штука	1	5 лет	40 000,00
38	Блок проявки	штука	1	5 лет	15 000,00