



**КОМИТЕТ
ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И АЛКОГОЛЬНОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**



« 03 » марта 2026г.

№ 05-05-29/26

ПРИКАЗ

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 « Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», постановлением Правительства Республики Дагестан от 10 февраля 2016 г. № 25 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Республики Дагестан, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Комитета виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.комитетдагвино.рф).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Ш.М. Керимханов

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ И ОРГТЕХНИКИ

№ п/п	Наименование	Количество единиц по следующим категориям должностей и предельная цена за 1 единицу (руб.)				
		служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители», являющиеся руководителями, заместителями руководителя государственных органов	служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к высшей, главной и ведущей группе должностей категории «руководители», являющиеся руководителями, заместителями руководителей структурных подразделений государственных органов	служащие, замещающие должность, относящуюся к главной и ведущей группе должностей категории «руководители», являющиеся руководителями, заместителями руководителя территориальных органов исполнительной власти, подведомственны х учреждений органов исполнительной власти	служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к высшей, главной и ведущей группам должностей категории «помощники (советники)»	служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к главной и ведущей группе должностей категории «руководители», категории «специалисты» (на одного служащего)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Стол письменный для офиса в комплекте (стол, тумба, тумба под оргтехнику)	1	1	1	1	1
		187 500	-	-	-	-
2.	Стол письменный для офиса	-	-	-	-	-
		-	58 000	58 000	58 000	12 991
3.	Тумба к столу письменному для офиса	-	1	1	1	1
		-	19 310	19 310	19 310	16 500
4.	Стол приставной	1	1	1	1	-
		81 000,00	23 000	23 000	23 000	-
5.	Стул (кресло) к столу приставному	2	2	2	2	-
		18 000	18 000	18 000	18 000	-

6.	Кресло офисное	1	1	1	1	1
		63500	39 500	39 500	39 500	39 500
7.	Стул для посетителей	4	2	2	2	1
		10 000	6 700	6 700	6 700	6 700
8.	Шкаф комбинированный офисный + для одежды	До 8	До 5	До 5	До 4	До 2
		117 000	102 500	102 500	102 500	61 500
9.	Стол для переговоров (совещаний)	1	-	-	-	-
		206 000	-	-	-	-
10.	Стул (кресло) к столу переговоров	До 20	-	-	-	-
		10 000	-	-	-	-
11.	Шкаф архивный металлический	1	1	1	1	
		29 000	29 000	29 000	29 000	
12.	Шкаф металлический негорюемый или сейф (при необходимости)	1	1	1	1	1 (на один кабинет)
		40 000	30 000	30 000	40 000	20 000
13.	Набор мягкой мебели (при необходимости)	1	-	-	-	-
		184 000	-	-	-	-
14.	Диван трех местный	1				
		40 000				
15.	Диван двух местный	1	-	-	-	-
		35 000	-	-	-	-
16.	Стол журнальный	1	-	-	-	-
		26 000	-	-	-	-
17.	Тумба (греденция) / Тумба низкая (шкаф)	1	1	1	1	1 (на один кабинет)
		45 500	24 300	24 300	24 300	10 000
18.	Стойка / Тумба под телевизор	1	-	-	-	-
		40 000	-	-	-	-

19.	Тумба для оргтехники	1	1	1	1	0,5
		40 000	17 000	17 000	17 000	10 000
20.	Телевизор	1	-	-	-	-
		99 700	-	-	-	-
21.	Холодильник	1	1	1	1	1
		47 000	34 300	34 300	34 300	34 300
22.	Сплит-система	1				
		62 900	45 000	45 000	45 000	45 000
23.	Сервиз	1	-	-	-	-
		8 500	-	-	-	-
24.	Набор для воды (кулер)	1	-	-	-	-
		18 000	-	-	-	-
25.	Ковровое покрытие	1	-	-	-	-
		30 000	-	-	-	-
26.	Шторы/ жалюзи (Погонный метр)	1	1	1	1	1 (на один кабинет)
		4 000	2 000	2 000	2 000	2 000
27.	Корзина для мусора	1	1	1	1	1
		500	500	500	500	500
28.	Часы настенные	1	1	1	1	1 (на один кабинет)
		5 000	3 000	3 000	3 000	3 000
29.	Моноблок	1	1	1	1	1
		117 000	86 500	86 500	86 500	86 500
30.	Ноутбук (при необходимости)	1	1	1	1	-
		100 000	60 000	80 000	60 000	-
31.	Планшетный компьютер	1	1	1	1	-
		130 000	90 000	90 000	90 000	-
32.		1	1	1	1	1

	Принтер монохромный (МФУ)	69 000	69 000	69 000	69 000	69 000
33.	Принтер цветной (МФУ) (при необходимости)	-	-	-	-	1
		84 000	-	-	-	84 000
34.	Сканер протяжный (при необходимости)	1	-	-	-	1
		50 800	-	-	-	50 800
35.	Лампа настольная	1	-	-	-	-
		6 000	-	-	-	-
36.	Настольный набор (при необходимости)	1	1	1	1	1
		35 000	10 000	10 000	10 000	1 500
37.	Флаг и символика РФ (при необходимости)	1	-	-	-	-
		20 000	-	-	-	-
38.	Факс	1	-	-	-	
		20 000	-	-	-	
39.	Телефон стационарный (при необходимости)	До 4	2	2	2	2
		12 000	5 000	5 000	5 000	5 000

**Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей
на 1 государственного гражданского служащего**

№ п/п	Наименование	Количество	Периодичность получения	Цена за 1 единицу, рублей	Примечание
1	Антистеплер, шт.	1	1 раз в год	не более 200	
2	Блокнот, 80 л. шт.	1	1 раз в год	не более 205	
3	Бумага формата А4 (пачка 500 листов), пачка	4	1 раз в квартал	не более 350	
4	Блок бумаги для записок (90*90), шт.	1	1 раз в полгода	не более 220	
5	Бумага для записок с липким краем, шт.	1	1 раз в квартал	не более 272	
6	Дырокол до 30 л., шт.	1	1 раз в 2 года	не более 650	
7	Дырокол до 60 л., шт	1 на кабинет	1 раз в 2 года	не более 450	
8	Еженедельник не датированный (А5 кожзам)	1 на отдел	1 раз в год	не более 700	
9	Зажим 32 мм (в уп. 12 шт.), уп.	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 175	
10	Зажим 25 мм (в уп. 12 шт.), уп.	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 155	
11	Зажим 51 мм (в уп. 12 шт.), уп	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 285	
12	Закладки с липким краем, шт.	1	1 раз в квартал	не более 180	
13	Карандаш, шт.	2	1 раз в квартал	не более 45	
14	Корректирующая жидкость, шт.	1	1 раз в полгода	не более 200	
15	Клей ПВА, шт.	1	1 раз в год	не более 146	
16	Клей карандаш	1	1 раз в год	не более 150	
17	Книги учета	1	1 раз в год	не более 225	
18	Календарь настольный	1	1 раз в год	не более 200	
19	Калькулятор, шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 1700	
20	Ластик, шт.	1	1 раз в год	не более 90	
21	Лоток для документов (вертикальный)	1	1 раз на 3 года	не более 1550	

22	Лоток для документов (горизонтальный)	1	1 раз на 3 года	не более 1550	
23	Линейка, шт.	1	1 раз в 2 года	не более 90	
24	Маркеры, текстовыделители (в уп. 4 шт.), уп.	1	1 раз в года	не более 240	
25	Нитки для подшивки документов, шт.	1 на кабинет	1 раз в 3 года	не более 360	
26	Ножницы канцелярские, шт.	1	1 раз в 2 года	не более 260	
27	Нож канцелярский, шт.	1	1 раз в 2 года	не более 210	
28	Органайзер	1	1 раз в 5 лет	не более 1000	
29	Папка с арочным механизмом, шт.	1	1 раз в квартал	не более 275	
30	Папка-регистратор на 2-х кольцах (А4 40мм)	1	1 раз в квартал	не более 330	
31	Папка-уголок, шт.	2	1 раз в квартал	не более 53	
32	Папка архивная на завязках, шт.	1	1 раз в полгода	не более 200	
33	Папка-конверт на кнопке, шт.	1	1 раз в полгода	не более 100	
34	Папка-скоросшиватель «Дело», шт.	2	1 раз в квартал	не более 50	
35	Папка-скоросшиватель пластиковая, шт.	1	1 раз в квартал	не более 110	
36	Папка с арочным механизмом, шт.	1	1 раз в квартал	не более 200	
37	Папка для подпись	1 на отдел	1 раз в год	не более 275	
38	Ручка шариковая цветная, шт.	2	1 раз в квартал	не более 80	
39	Ручка шариковая синяя, шт.	2	1 раз в квартал	не более 80	
40	Ручка гелевая , шт.	1	1 раз в год	не более 90	
41	Скобы для степлера № 10, уп.	1	1 раз в квартал	не более 95	
42	Скобы для степлера № 24, уп.	1	1 раз в квартал	не более 160	
43	Скрепки 25 мм (в уп. 100 шт.), уп.	2	1 раз в квартал	не более 70	
44	Скрепки 50 мм (в уп. 100 шт.), уп.	1	1 раз в квартал	не более 110	
45	Степлер № 10, шт.	1	1 раз в 2 года	не более 330	
46	Степлер № 24, шт.	1	1 раз в 3 года	не более 580	

47	Степлер большой до 100 листов	1 на кабинет	1 раз на 3 года	не более 2350	
48	Салфетки специальные для монитора	1	1 раз в погода	не более 320	
49	Скотч 15*33, шт.	1	1 раз в год	не более 80	
50	Скотч 50*66, шт.	1 на кабинет	1 раз в год	не более 185	
51	Точилка для карандашей, шт.	1	1 раз в года	не более 110	
52	Тетрадь общая, шт.	1	1 раз в год	не более 110	
53	Шило, шт.	1 на кабинет	1 раз в 3 года	не более 250	
54	Файлы (в уп. 100 шт.), уп.	1 на кабинет	1 раз в полгода	не более 280	
55	Штемпельная краска	1 на кабинет	1 раз в год	не более 180	

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ТОВАРОВ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ
на 1 государственного гражданского служащего**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма количества (не более), шт.	Норматив цены 1 единицы товара (не более)	Периодичность получения
1	Батарейка АА	штука	6	100	1 раз в год
2	Батарейка ААА	штука	6	100	1 раз в год
3	Батарейка LR41	штука	1	60	1 раз в год
4	Бумажные салфетки для рук (пачка)	пачка	12	150	1 раз в год
5	Мыло туалетное	упаковка	по необходимости	88	1 раз в год
6	Мыло жидкое 1 л.	штука	по необходимости	210	1 раз в год
7	Отбеливатель	штука	по необходимости	170	1 раз в год
8	Пакеты для мусора 35 л.	пачка	по необходимости	140	1 раз в год
9	Пакеты для мусора 120 л.	пачка	по необходимости	215	1 раз в год
10	Перчатки латексные	штука	по необходимости	110	1 раз в год
11	Перчатки трикотажные	штука	по необходимости	40	1 раз в год
12	Салфетки хозяйственные	штука	по необходимости	150	1 раз в год
13	Санитарно-гигиеническое средство	штука	по необходимости	180	1 раз в год

14	Стартер	штука	по необходимости	180	1 раз в год
15	Тряпка для пола	штука	по необходимости	400	1 раз в год
16	Универсальный стиральный порошок	штука	по необходимости	200	1 раз в год
17	Халат рабочий	штука	по необходимости	830	1 раз в год
18	Чистящее и моющее средство	штука	по необходимости	200	1 раз в год
19	Чистящее средство универсальное	штука	по необходимости	60	1 раз в год
20	Чистящее средство для прочистки труб	штука	по необходимости	330	1 раз в год
21	Электролампы	штука	по необходимости	140	1 раз в год
22	Сетевой фильтр 3 м	штука	1	1 500	1 раз в 3 года
23	Сетевой фильтр 5 м	штука	1	2 000	1 раз в 3 года
24	Урна	штука	1	300	1 раз в год
25	Фильтр патронный для пылесоса	штука	по необходимости	1 800	1 раз в год
26	Мешок для пылесоса	штука	по необходимости	1600	1 раз в год

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ НУЖД ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ
на 1 государственного гражданского служащего**

№ п/п	Запасы для нужд гражданской обороны	Количество		Предельная цена за 1 ед. (руб.)
1.	Пакет индивидуальный ИПП-1	1 на 1	шт.	253,00
2.	Пакет индивидуальный ИПП-11	1 на 10	шт.	165,00
3.	Пакет перевязочный медицинский ППМ	1 на 10 служащих	шт.	280,00
4.	Противогаз гражданский ГП-7 БВ «Универсал»	1 на 1 служащего	шт.	850,00
5.	Аптечка промышленная «АППОЛО» в сумке	1 на 20 служащих	шт.	2800,00
6.	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты КИМГЗ	1 на 1 служащего	шт.	950,00
7.	Маски трехслойные одноразовые медицинские	360 на 1 служащего	Шт.	11,00
8.	Дез. Средства (кожный антисептик) в бутылках по 0,5 л. на спиртовой основе	4 на 1 служащего	Шт.	1000,00
9.	Перчатки одноразовые латексные медицинские	360 на 1 служащего	Шт.	15,00

