



АГЕНТСТВО ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

«30» 08 2021 г. № 100-20

**Об утверждении нормативов затрат для обеспечения функций
Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан
и подведомственных учреждений**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 10.02.2016 № 25 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Республики Дагестан, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, том числе подведомственных им казенных учреждений» в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить нормативные затраты на материально-техническое обеспечение функций Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и подведомственных учреждений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ опубликовать (разместить) на официальном сайте Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан, а также на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Временно исполняющий
обязанности руководителя**

Х. Абашилов

Утверждены
приказом Агентства по
предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан
От «30» 08 2021 г. № 100/08

Типовые нормативы затрат для обеспечения функций Агентства по
предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и подведомственные
учреждения.

№ 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	1	1	1	1	1
		70 000	15 000	15 000	15 000	10 000
2.	Тумба к столу письменному для офиса	1	1	1	1	1
		50 000	12 700	12 700	12 700	12 700
3.	Стол приставной	1	1	1	1	-
		40 000	10 000	10 000	10 000	-
4.	Стул (кресло) к столу приставному	2	2	2	2	-
		15 000	6 700	6 700	6 700	-

5.	Кресло офисное	1	1	1	1	1
		25 000	16 500	16 500	16 500	16 500
6.	Стол для телефонов	1	-	-	-	-
		15 000	-	-	-	-
7.	Стул для посетителей	4	2	2	2	1
		10 000	4 000	4 000	4 000	3 000
8.	Шкаф офисный	До 8	До 5	До 5	До 4	До 2
		60 000	24 500	24 500	24 500	17 000
9.	Шкаф для одежды	1	1	1	1	0,25
		60 000	17 700	17 700	17 700	16 700
10.	Стол для переговоров (совещаний)	1	-	-	-	-
		60 000	-	-	-	-
11.	Стул (кресло) к столу переговоров	До 20	-	-	-	-
		10 000	-	-	-	-
12.	Шкаф металлический негоряемый 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	-	-	-	-
		118 000	-	-	-	-
14.	Диван двух-(трех) местный	1	-	-	-	-
		60 000	-	-	-	-
15.	Стол журнальный	1	-	-	-	-
		26 000	-	-	-	-
16.	Тумба (греденция) / Тумба низкая (шкаф)	1	1	1	1	1 (на один кабинет)
		40 000	10 000	10 000	10 000	6 000
17.	Стойка / Тумба под телевизор	1	-	-	-	-
		20 000	-	-	-	-

18.	Тумба для оргтехники	1	1	1	1	0,5
		15 000	10 000	10 000	10 000	10 000
19.	Телевизор	1	-	-	-	-
		40 000	-	-	-	-
20.	Холодильник	1	1	1	1	1
		25 000	20 000	20 000	20 000	20 000
21.	Сплит-система	1				
		40 000	30 000	30 000	30 000	30 000
22.	Сервиз	1	-	-	-	-
		3 000	-	-	-	-
23.	Набор для воды	1	-	-	-	-
		2 000	-	-	-	-
24.	Ковровое покрытие	1	-	-	-	-
		30 000	-	-	-	-
25.	Шторы/ жалюзи (Погонный метр)	1	1	1	1	1 (на один кабинет)
		4 000	2 000	2 000	2 000	2 000
26.	Корзина для мусора	1	1	1	1	1
		500	500	500	500	500
27.	Часы настенные	1	1	1	1	1 (на один кабинет)
		5 000	3 000	3 000	3 000	3 000
28.	Персональный компьютер в сборе (в том числе монитор, клавиатура и мышь) / моноблок (в том числе клавиатура и мышь)	1	1	1	1	1
		85 000	75 000	75 000	75 000	75 000
29.	Ноутбук (при необходимости)	1	1	1	1	-
		100 000	60 000	80 000	60 000	-
30.	Планшетный компьютер	1	1	1	1	-
		60 000	40 000	50 000	40 000	-

31.	Принтер монохромный (МФУ)	1	1	1	1	1
		25 000	25 000	25 000	25 000	25 000
32.	Принтер цветной (МФУ) (при необходимости)	-	-	-	-	1
		35 000	-	-	-	35 000
33.	Сканер протяжный (при необходимости)	1	-	-	-	1
		30 000	-	-	-	30 000
34.	Лампа настольная	1	-	-	-	-
		5 000	-	-	-	-
35.	Настольный набор (при необходимости)	1	1	1	1	1
		20 000	10 000	10 000	10 000	1 000
36.	Флаг и символика РФ (при необходимости)	1	-	-	-	-
		20 000	-	-	-	-
37.	Факс	1	-	-	-	
		15 000	-	-	-	
38.	Телефон стационарный (при необходимости)	До 4	2	2	2	2
		10 000	5 000	5 000	5 000	5 000

Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей
на 1^{-го} государственного гражданского служащего

П/П	Наименование	Кол-во	периодичность	Цена за ед.,рублей	Примечание
1	Антистеплер, шт.		1 раз в год	не более 100	
2	Блокнот,80 л. шт.		1 раз в год	не более 130	
3	Бумага формата А4 (пачка 500 листов), пачка	5	1 раз в квартал	не более 250	
4	Блок бумаги для заметок (90*90), шт.		1 раз в полгода	не более 100	
5	Бумага для заметок с липким краем, шт.	1	1 раз в квартал	не более 100	
6	Бумага для заметок с липким краем, шт.	1	1 раз в квартал	не более 100	
7	Дырокол до 30 л., шт.	1	1 раз в 2 года	не более 550	
8	Дырокол до 60 л., шт	1 на кабинет	1 аз в 2 года	не более 1000	
9	Ежедневник недатированный А5	1 на кабинет	1 раз в год	не белее 500	
10	Зажим 25 мм (в уп. 12 шт.), уп.	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 100	
11	Зажим 32 мм (в уп. 12 шт.), уп.	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 130	
12	Зажим 32 мм (в уп. 12 шт.), уп.	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 150	
13	Закладки клейкие, пласт., шт.		1 раз в квартал	не более 100	
14	Карандаш, шт.	2	1 раз в квартал	не более 25	
15	Корректирующая жидкость, шт.	1	1 раз в полгода	не более 60	
16	Клей ПВА, шт.	1	1 раз в год	не более 35	
17	Клей карандаш	1	1 раз в год	не более 60	
18	Книги учета	1	1 аз в погода	не более 150	
19	Калькулятор, шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 1000	
20	Ластик, шт.	1	1 раз в год	не более 40	
21	Латок для документов вертик.	1	1 раз на 3 года	не более 600	
22	Латок для документов готизон.	1	1 раз на 3 года	не более 800	
23	Линейка, шт.	1	1 раз в 2 года	не более 50	
24	Маркер текстовыде-литель (в уп. 4 шт.), уп.	1	1 аз в год	не более 210	
25	Нитки для подшивки	1	1 раз на 3 года	не более 150	
26	Ножницы канцелярские, шт.	1	1 аз в 2 года	не более 150	
27	Нож канцелярский, шт.	1	1 раз в 2 года	не более 50	

28	Органайзер	1	1 раз в 5 лет	1 аз в 5 лет	
29	Папка регистратор. Фактура 80 мм	1	1 раз в квартал	не более 180	
30	Папка регистратор. Фактура 50 мм	1	1 раз в квартал	не более 150	
31	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом (А4, 0.5 мм, пластик)		1 раз в квартал	не более 100	
32	Папка-уголок, шт.	2	1 раз в квартал	не более 20	
33	Папка-скоросшиватель «Дело» карт. мелов., шт.	2	1 раз в квартал	не более 20	
34	Папка архивная на завязках шт.	1	1 раз в полгода	не более 50	
35	Папка для подписи	1 на отдел	1 раз в год	не более 150	
36	Ручка шариковая цветная, шт.	2	1 раз в квартал	не более 30	
37	Ручка шариковая синяя, шт.	2	1 раз в квартал	не более 30	
38	Ручка гелевая, шт.		1 раз в год	не более 50	
39	Скобы для степлера №10 (1000 шт.)	1	1 раз в ква тал	не более 25	
40	Скобы для степлера 24/6 (1000 шт.)	1	1 раз в квартал	не более 65	
41	Скрепки - 28 мм (100 шт.)	2	1 раз в квартал	не более 45	
42	Скрепки - 50 мм (100 шт.)	1	1 раз в квартал	не более 95	
43	Степлер № 10, шт.	1	1 раз в 2 года	не более 200	
44	Степлер № 24, шт.	1	1 раз в 3 года	не более 300	
45	Степлер большой до 100 листов	1 на кабинет	1 раз на 3 года	не более 1800	
46	Салфетки специальные для монитора	1	1 раз в погода	не более 230	
47	Скотч 15*33, шт.	1	1 раз в год	не более 50	
48	Скотч 50*66, шт.	1 на кабинет	1 раз в год	не более 70	
49	Точилка для карандашей, шт.	1	1 раз в год	не более 70	
50	Тетрадь общая, шт.	1	1 раз в год	не более 50	
51	Шило, шт.	1 на кабинет	1 раз в 3 года	не более 70	
52	Файлы вкладыш	на кабинет	1 раз в погода	не более 120	
53	Штемпельная краска	на кабинет	1 раз в год	не более 65	

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ТОВАРОВ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ
На 1^{-го} государственного служащего**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма количества (не более), шт.	Норматив цены единицы товара (не более)	Периодичность получения
1	Батарейка АА	штука	6	70	1 раз в год
2	Батарейка ААА	штука	6	80	1 раз в год
3	Батарейка LR41	штука	1	40	1 раз в год
4	Бумажные салфетки для рук (пачка)	пачка	12	150	1 раз в год
5	Мыло туалетное	упаковка	по необходимости	50	1 раз в год
6	Отбеливатель	штука	по необходимости	90	1 раз в год
7	Пакеты для мусора	пачка	по необходимости	60	1 раз в год
8	Перчатки латексные	штука	по необходимости	90	1 раз в год
9	Перчатки трикотажные	штука	по необходимости	30	1 раз в год
10	Салфетки хозяйственные	штука	по необходимости	200	1 раз в год
11	Санитарногигиеническое средство	штука	по необходимости	70	1 раз в год
12	Стартер	штука	по необходимости	100	1 раз в год
13	Тряпка для пола	штука	по необходимости	350	1 раз в год
14	Универсальный стиральный порошок	штука	по необходимости	95	1 раз в год
15	Халат рабочий	штука	по необходимости	700	1 раз в год
16	Чистящее и моющее средство	штука	по необходимости	100	1 раз в год
17	Чистящее средство универсальное	штука	по необходимости	60	1 раз в год
18	Чистящее средство для прочистки труб	штука	по необходимости	90	1 раз в год

19	Электролампы	штука	по необходимости		1 раз в год
20	Сетевой фильтр 3 м	штука		500	1 раз в 3 года
21	Сетевой фильтр 5 м	штука		2 000	1 раз в 3 года
22	Урна	штука	1	300	1 раз в год

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ
ЗАПАСОВ ДЛЯ НУЖД ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ**
На 1^{го} государственного служащего

№ п/п	Запасы для нужд гражданской обороны	Количество		Предельная цена за 1 ед. (руб.)
1.	Пакет индивидуальный ИПП- 1	1 на 1	шт.	200,00
2.	Пакет индивидуальный ИПП- 1 1	1 на 10	шт.	200,00
3.	Пакет перевязочный медицинский ППМ	на 10 служащих	шт.	200,00
4.	Противогаз гражданский ГП-7 БВ «Универсал»	на служащего	шт.	5000,00
5.	Аптечка промышленная «АППОЛО» в сумке	1 на 20 служащих	шт.	2000,00
6.	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты КИМГЗ	1 на 1 служащего	шт.	2500,00
7.	Маски трехслойные одноразовые медицинские	360 на 1 служащего	шт.	3,00
8.	Дез. Средства (кожный антисептик) в бутылках по 0,5 л. на спиртовой основе	4 на 1 служащего	шт.	200,00
9.	Перчатки одноразовые латексные медицинские	360 на служащего	шт.	20,00

Нормирование расходов на приобретение служебного легкового автотранспорта по группам должностей осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 15 июля 2011 г. №238
<https://docs.cntd.ru/document/424053205>

Нормирование командировочных расходов государственных гражданских служащих Республики Дагестан (проезд и проживание) в соответствии с Указом Президента Республики Дагестан от 18 декабря 2006г. №132
https://docs.cntd.ru/document/473_100933