



КонсультантПлюс

Приказ
Дагпредпринимательства от
30.08.2021 N 100-ОД
"Об утверждении
нормативов затрат для
обеспечения функций
Агентства по
предпринимательству и
инвестициям Республики
Дагестан и
подведомственных
учреждений"

Документ предоставлен КонсультантПлюс

www.consultant.ru

Дата сохранения: 12.05.2023

**АГЕНТСТВО ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И
ИНВЕСТИЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПРИКАЗ
от 30 августа 2021 г. N 100-ОД**

**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 N 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 приказываю:

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.

Врио руководителя Агентства
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан
Х.АБАШИЛОВ

Утверждены
приказом Агентства
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан
от 30 августа 2021 г. N 100-ОД

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

N 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 "руково	служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к высшей, главной и ведущей группе должностей	служащие, замещающие должности, относящуюся к главной и ведущей группе должностей категории "руководители", являющи	служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к высшей, главной и ведущей группам должностей	служащие, замещающие должности гражданской службы, относящиеся к главной и ведущей группе должностей категории

дители",
являющи
еся
руководи
телями,
заме
стите
лями
руководи
теля
госуда
рствен
ных
органов

категории
"руково
дители",
являющи
еся
руководи
телями,
заме
стите
лями
руково
дителей
структу
рных
подра
зделений
госуда
рствен
ных
органов

еся
руководи
телями,
заме
стите
лями
руководи
теля
терри
ториаль
ных
органов
органов
исполни
тельской
власти,
подведо
мственны
х
учрежде
ний

катего
рии
"помо
щники
(советни
ки)"

"руково
дители",
категории
"специ
алисты"
(на
одного
служаще
го)

				органов исполни тельной власти		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Стол письменный для офиса	1	1	1	1	1
		70000	15000	15000	15000	10000
2.	Тумба к столу письменному для офиса	1	1	1	1	1
		50000	12700	12700	12700	12700
3.	Стол приставной	1	1	1	1	-
		40000	10000	10000	10000	-

4.	Стул (кресло) к столу приставному	2	2	2	2	-
		15000	6700	6700	6700	-
5.	Кресло офисное	1	1	1	1	1
		25000	16500	16500	16500	16500
6.	Стол для телефонов	1	-	-	-	-
		15000	-	-	-	-
7.	Стул для посетителей	4	2	2	2	1
		10000	4000	4000	4000	3000
8.	Шкаф офисный	До 8	До 5	До 5	До 4	До 2
		60000	24500	24500	24500	17000

9.	Шкаф для одежды	1	1	1	1	0,25
		60000	17700	17700	17700	16700
10.	Стол для переговоров (совещаний)	1	-	-	-	-
		60000	-	-	-	-
11.	Стул (кресло) к столу переговоров	До 20	-	-	-	-
		10000	-	-	-	-
12.	Шкаф металлический несгораемый или сейф (при необходимости)	1	1	1	1	1 (на один кабинет)
		40000	30000	30000	40000	20000

13.	Набор мягкой мебели (при необходимости)	1	-	-	-	-
		118000	-	-	-	-
14.	Диван двух-(трех) местный	1	-	-	-	-
		60000	-	-	-	-
15.	Стол журнальный	1	-	-	-	-
		26000	-	-	-	-
16.	Тумба (греденция) / Тумба низкая (шкаф)	1	1	1	1	1 (на один кабинет)
		40000	10000	10000	10000	6000

17.	Стойка / Тумба под телевизор	1	-	-	-	-
		20000	-	-	-	-
18.	Тумба для оргтехники	1	1	1	1	0,5
		15000	10000	10000	10000	10000
19.	Телевизор	1	-	-	-	-
		40000	-	-	-	-
20.	Холодильник	1	1	1	1	1
		25000	20000	20000	20000	20000
21.	Сплит-система	1				
		40000	30000	30000	30000	30000

22.	Сервиз	1	-	-	-	-
		3000	-	-	-	-
23.	Набор для воды	1	-	-	-	-
		2000	-	-	-	-
24.	Ковровое покрытие	1	-	-	-	-
		30000	-	-	-	-
25.	Шторы/ жалюзи (Погонный метр)	1	1	1	1	1 (на один кабинет)
		4000	2000	2000	2000	2000

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)
		5000	3000	3000	3000	3000
28.	Персональный компьютер в сборе (в том числе монитор, клавиатура и мышь) / моноблок(в том числе клавиатура и мышь)	1	1	1	1	1
		85000	75000	75000	75000	75000

29.	Ноутбук(при необходимости)	1	1	1	1	-
		100000	60000	80000	60000	-
30.	Планшетный компьютер	1	1	1	1	-
		60000	40000	50000	40000	-
31.	Принтер монохромный (МФУ)	1	1	1	1	1
		25000	25000	25000	25000	25000
32.	Принтер цветной (МФУ) (при необходимости)	-	-	-	-	1
		35000	-	-	-	35000
33.	Сканер протяжный (при необходимости)	1	-	-	-	1
		30000	-	-	-	30000

34.	Лампа настольная	1	-	-	-	-
		5000	-	-	-	-
35.	Настольный набор (при необходимости)	1	1	1	1	1
		20000	10000	10000	10000	1000
36.	Флаг и символика РФ (при необходимости)	1	-	-	-	-
		20000	-	-	-	-
37.	Факс	1	-	-	-	
		15000	-	-	-	
38.	Телефон стационарный (при необходимости)	До 4	2	2	2	2
		10000	5000	5000	5000	5000

**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 записок (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 более 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 текстовыделитель (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 раз 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 раз 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 N 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 N 10, шт.	1	1 раз в 2 года	не более 200	
44	Степлер N 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 полгода	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 полгода	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 1 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		2000	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**

N 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 [постановление](#) Правительства Республики Дагестан от 15 июля 2011 г. N 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 2006 г. N 132 <https://docs.cntd.ru/document/473100933>.

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](#)