



**КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ПРИКАЗ

« 09 » августа 2021 года

№ 108-ОД

г. Махачкала

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Комитета по государственным закупкам
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 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Временно исполняющий
обязанности председателя**

Д.И. Гаджибеков

Приложение № 1
к приказу Комитета
по государственным закупкам
Республики Дагестан
от 09 августа 2021 г № 108-010

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

№ п/п	Наименование	Количество	Периодичность получения	Цена за 1 единицу, рублей	Примечани е
1	Антистеплер, шт.	1	1 раз в год	не более 100	
2	Блокнот, 80 л. шт.	1	1 раз в год	не более 110	
3	Бумага формата А4 (пачка 500 листов), пачка	4	1 раз в квартал	не более 250	
4	Блок бумаги для заметок (90*90), шт.	1	1 раз в полгода	не более 100	
5	Бумага для заметок с липким краем, шт.	1	1 раз в квартал	не более 100	
6	Дырокол до 30 л., шт.	1	1 раз в 2 года	не более 550	
7	Дырокол до 60 л., шт	1 на кабинет	1 раз в 2 года	не более 1000	
8	Еженедельник не датированный (А5 кожзам)	1 на отдел	1 раз в город	не более 300	
9	Зажим 32 мм (в уп. 12 шт.), уп.	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 80	
10	Зажим 25 мм (в уп. 12 шт.), уп.	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 70	
11	Зажим 19 мм (в уп. 12 шт.), уп	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 60	
12	Закладки с липким краем, шт.	1	1 раз в квартал	не более 100	
13	Карандаш, шт.	2	1 раз в квартал	не более 15	
14	Корректирующая жидкость, шт.	1	1 раз в полгода	не более 60	
15	Клей ПВА, шт.	1	1 раз в год	не более 35	
16	Клей карандаш	1	1 раз в год	не более 60	
17	Книги учета	1	1 раз в год	не более 100	
18	Календарь настольный	1	1 раз в год	не более 200	
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 (вертикальный)	1	1 раз на 3 года	не более 600	
22	Латок для документов (горизонтальный)	1	1 раз на 3 года	не более 800	
23	Линейка, шт.	1	1 раз в 2 года	не более 50	
24	Маркеры, текстовые делители (в уп. 4 шт.), уп.	1	1 раз в года	не более 210	
25	Нитки для подшивки документов, шт.	1 на кабинет	1 раз в 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	не более 1000	
29	Папка с арочным механизмом, шт.	1	1 раз в квартал	не более 150	
30	Папка-регистратор на 2-х кольцах (А4 40мм)	1	1 раз в квартал	не более 130	
31	Папка-уголок, шт.	2	1 раз в квартал	не более 20	
32	Папка архивная на завязках, шт.	1	1 раз в полгода	не более 50	
33	Папка-конверт на кнопке, шт.	1	1 раз в полгода	не более 25	
34	Папка-скоросшиватель «Дело», шт.	2	1 раз в квартал	не более 10	
35	Папка-скоросшиватель пластиковая, шт.	1	1 раз в квартал	не более 100	
36	Папка с арочным механизмом, шт.	1	1 раз в квартал	не более 150	
37	Папка для подпись	1 на отдел	1 раз в год	не более 150	
38	Ручка шариковая цветная, шт.	2	1 раз в квартал	не более 30	
39	Ручка шариковая синяя, шт.	2	1 раз в квартал	не более 30	
40	Ручка гелевая , шт.	1	1 раз в год	не более 40	
41	Скобы для степлера № 10, уп.	1	1 раз в квартал	не более 25	
42	Скобы для степлера № 24, уп.	1	1 раз в квартал	не более 65	
43	Скрепки 25 мм (в уп. 100 шт.), уп.	2	1 раз в квартал	не более 45	
44	Скрепки 50 мм (в уп. 100 шт.), уп.	1	1 раз в квартал	не более 95	

45	Степлер № 10, шт.	1	1 раз в 2 года	не более 200	
46	Степлер № 24, шт.	1	1 раз в 3 года	не более 300	
47	Степлер большой до 100 листов	1 на кабинет	1 раз на 3 года	не более 1800	
48	Салфетки специальные для монитора	1	1 раз в погода	не более 230	
49	Скотч 15*33, шт.	1	1 раз в год	не более 50	
50	Скотч 50*66, шт.	1 на кабинет	1 раз в год	не более 70	
51	Точилка для карандашей, шт.	1	1 раз в года	не более 70	
52	Тетрадь общая, шт.	1	1 раз в год	не более 30	
53	Шило, шт.	1 на кабинет	1 раз в 3 года	не более 70	
54	Файлы (в уп. 100 шт.), уп.	1 на кабинет	1 раз в полгода	не более 100	
55	Штемпельная краска	1 на кабинет	1 раз в год	не более 65	

Приложение № 2
к приказу Комитета
по государственным закупкам
Республики Дагестан
от 09 августа 2021 г № 108-ОД

**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 AA	штука	6	70	1 раз в год
2	Батарейка AAA	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	Санитарно-гигиеническое 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	100	1 раз в год
20	Сетевой фильтр 3 м	штука	1	1 500	1 раз в 3 года
21	Сетевой фильтр 5 м	штука	1	2 000	1 раз в 3 года
22	Урна	штука	1	300	1 раз в год

Приложение № 3
к приказу Комитета
по государственным закупкам
Республики Дагестан
от 09 августа 2021 г № 108-00

**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.	200,00
2.	Пакет индивидуальный ИПП-11	1 на 10	шт.	200,00
3.	Пакет перевязочный медицинский ППМ	1 на 10 служащих	шт.	200,00
4.	Противогаз гражданский ГП-7 БВ «Универсал»	1 на 1 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 1 служащего	Шт.	20,00

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, подведомственных 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 негорючий 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