



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

20» сентября 2021 г.

№ 14-594

г. Махачкала

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства
труда и социального развития Республики Дагестан и его
подведомственных государственных казенных учреждений**

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Республики Дагестан от 10 февраля 2016 года № 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», постановлением Правительства Республики Дагестан от 15 июля 2011 года № 238 «О нормативах расходов на приобретение служебного легкового автотранспорта для органов государственной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан», Указом Президента Республики Дагестан от 18 декабря 2006 года №132 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Дагестан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Министерства труда и социального развития Республики Дагестан и его подведомственных государственных казенных учреждений (далее — нормативные затраты), согласно приложениям № 1 - № 17 к настоящему приказу.
2. Заместителям Министра, начальникам заинтересованных структурных подразделений Министерства, руководителям подведомственных государственных казенных учреждений принять утвержденные нормативные затраты к сведению и руководству.
3. Применять нормативные затраты для обоснования объекта и (или) объектов закупки.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (www.dagmintrud.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).
5. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Республики Дагестан от 9 сентября 2020 г. № 14-515 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства труда и социального развития Республики Дагестан и его подведомственных государственных казенных учреждений».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра И.А. Зайналлаева.

Министр



И.М. Мугутдинова

Разослано: в дело, заместителям министра, структурным подразделениям Минтруда РД, подведомственным государственным казенным учреждениям.

Приложение № 1 к приказу
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
от 10 сентября № 14-594 2021 г.

Нормативы на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество средств подвижной связи	Цена средств подвижной связи	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования	Расходы на услуги связи	Количество SIM карт
Министр, Первый заместитель Министра	не более 1 единицы	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	не более 1 абонентского номера на 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1000 рублей включительно	не более 1 единицы

Нормативы на приобретение рабочих станций

№	Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество рабочих станций	Технические характеристики	Цена приобретения одной рабочей станции (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Министр, должности категории «руководители», «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты», работники государственных казенных учреждений	не более 1 рабочей станции	Тип: Форм-фактор: моноблок; Процессор: Количество ядер не менее 4-х с частотой не менее 2.6 ГГц; Операционная система Windows10 Pro, Windows10 Pro; Офисный пакет приложений MicrosoftOffice2013 Pro-2016 Pro(коробки, FPP); Дисплей: Диагональ экрана не менее 23 дюймов, с разрешением не менее 1920х1080; Оперативная память не менее 8 Гб DDR3 с тактовой частотой не менее 2100 МГц.; Установленный диск SSD, формат накопителя M.2, объемом не менее 500 Гб;	не более 75 000,00

Нормативы количества принтеров многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№	Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество принтеров (многофункциональных устройств)	Технические характеристики	Цена приобретения принтера (МФУ) руб.
1	2	3	4	5
1	Министр	не более 1 единицы персонального принтера (персонального МФУ-при необходимости)	Характеристики персонального принтера: тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц 50 000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600х600 dpi не более 1200х1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр/мин (ч/б А4); Подача бумаги : многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В); Характеристики персонального МФУ: тип печати черно- белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц > 35 000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть двусторонняя печать; Максимальное разрешение печати 2400х600 dpi; Максимальное разрешение сканирования 2400х600 dpi; Скорость печати от 30 до 40 стр/мин (ч/б А4); Наличие устройства автоподачи сканера; Тип сканирования протяжный/планшетный; Наличие ЖК- дисплея; Способ подключения USB, LAN; Время выхода первого черно-белого отпечатка от 8с до 9с; Суммарная емкость лотков подачи от 250 до 300 штук; Суммарная емкость выходных лотков от 150 до 200 штук; Объем установленной оперативной памяти > 32 мегабайт; Суммарный ресурс черно-белых картриджей в комплекте от 3500 до 4000 страниц; Ресурс фото барабана > 10000 страниц;	не более 25 000,00 не более 35 000,00

2	Должности категории «руководители», «помощники (советники)»	не более 1 единицы персонального принтера (персонального МФУ)	Характеристики персонального принтера: тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц 50 000; Максимальный формат должен быть A4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600х600 dpi не более 1200х1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр/мин (ч/б A4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Интерфейс подключения не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В); Характеристики персонального МФУ: тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц > 35 000; Максимальный формат должен быть A4; Должна быть двусторонняя печать; Максимальное разрешение печати 2400х600 dpi; Максимальное разрешение сканирования 2400х600 dpi; Скорость печати от 30 до 40 стр/мин (ч/б A4); Наличие устройства автоподачи сканера; Тип сканирования протяжный/планшетный; Наличие ЖК- дисплея; Способ подключения USB, LAN; Время выхода первого черно-белого отпечатка от 8с до 9с; Суммарная емкость лотков подачи от 250 до 300 штук; Суммарная емкость выходных лотков от 150 до 200 штук; Объем установленной оперативной памяти > 32 мегабайт; Суммарный ресурс черно-белых картриджей в комплекте от 3500 до 4000 страниц; Ресурс фото барабана > 10000 страниц;	не более 25 000,00
3	Должности категории «обеспечивающие специалисты», работники государственных казенных учреждений	не более 1 единицы персонального принтера (персонального МФУ)	Характеристики персонального принтера: тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц 50 000; Максимальный формат должен быть A4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600х600 dpi не более 1200х1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр/мин (ч/б A4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Интерфейс подключения не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В); Характеристики персонального МФУ: тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц > 35 000; Максимальный формат должен быть A4; Должна быть двусторонняя печать; Максимальное разрешение печати 2400х600 dpi; Максимальное разрешение сканирования 2400х600 dpi; Скорость печати от 30 до 40 стр/мин (ч/б A4);	не более 25 000,00

			сканирования протяжный/планшетный: Наличие ЖК- дисплея: Способ подключения USB, LAN: Время выхода первого черно-белого отпечатка от 8с до 9с; Суммарная емкость лотков подачи от 250 до 300 штук; Суммарная емкость выходных лотков от 150 до 200 штук; Объем установленной оперативной памяти > 32 мегабайт; Суммарный ресурс черно-белых картриджей в комплекте от 3500 до 4000 страниц; Ресурс фото барабана > 10000 страниц;	
--	--	--	---	--

Норматив на приобретение ноутбука (при необходимости)

Наименование государственной должности. категории и группы должностей, профессии	Количество ноутбуков на 1 гражданского служащего	Цена одного ноутбука (руб.)
2	3	5
Министр, должности категории «руководители» высшей группы должностей	не более 1 единицы	не более 100 000,00
Должности категории «руководители» главной группы должностей, «помощники» (советники)	не более 1 единицы	не более 60 000,00
Должности категории «руководители», включающиеся руководителями, заместителями руководителя подведомственных государственных казенных учреждений	не более 1 единицы	не более 80 000,00

Приложение № 5 к приказу
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
от 20 сентября № 14-594 2021 г

Норматив на приобретение автоматизированных рабочих мест (АРМ) в комплекте

Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество автоматизированных рабочих мест	Цена приобретения одного автоматизированного рабочего места руб.
2	3	4
Министр	не более 1 единицы	не более 85 000,00
Должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей. «помощники» (советники), «специалисты», «обеспечивающие специалисты», работники государственных казенных учреждений	не более 1 единицы	не более 75 000,00

Приложение № 6 к приказу
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
от 20 сентября № 14-594 2021 г.

Нормативы количества планшетных компьютеров

Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество планшетных компьютеров	Цена одного планшетного компьютера (руб.)
2	3	5
Министр, должности категории «руководители» высшей группы должностей	не более 1 единицы	не более 60 000,00
должности категории «руководители» главной группы должностей, «помощники» (советники)	не более 1 единицы	не более 40 000,00
должности категории «руководители», являющиеся руководителями, заместителями руководителя подведомственных государственных казенных учреждений	не более 1 единицы	не более 50 000,00

Срок приобретения средств определяется сроком полезного использования.
Средства государственной гражданской службы обеспечиваются планшетными компьютерами по
инициативе руководителя Министерства в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств
по коду классификации расходов.

Норматив на приобретение мониторов

№	Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество мониторов	Технические характеристики	Цена одного монитора (руб.)
1	2	3	4	5
1	Министр, должности категории «руководители», «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты», работники государственных казенных учреждений	не более одного монитора	Размер экрана: не менее 27" Разрешение экрана: не менее: 1920x1080 Частота обновления: не менее 60 Гц Соотношение сторон экрана: соответствие 16:9 Тип матрицы: IPS Статическая контрастность: соответствие: 1000:1 Динамическая контрастность, соответствие: 10000000:1 Яркост. экрана: не менее 250 кд/м² Время отклика (GTG): не более 8 мс Углы обзора (при CR>10): не менее: 178° по горизонтали 178° по вертикали Шаг пикселей: не более: 0,311 x 0,311 мм Светодиодная подсветка ЖК-панели: наличие Эргономика монитора Наклон экрана: наличие Угол наклона экрана: диапазон от -5° до +20° Интерфейсы и разъемы Количество разъемов D-SUB: не менее 1 Количество разъемов DVI: не менее 1 Мультимедиа Поддержка HDTV: не менее Full HD(1080p) Поддержка HDCP: наличие Электропитание монитора Тип блока питания: внутренний Энергопотребление: не более 15.4 Вт. Энергопотребление в режиме ожидания: не более 0.5 Вт Корпус монитора Размер крепления VESA, не менее: 100*100 Покрытие корпуса: матовое Размеры с подставкой (ШхВхГ), не менее: 612*453 * 227мм Размеры без подставки (ШхВхГ), не менее: 612*367 * 45мм Вес: не более 4,5 кг Вес (без подставки): не более 4.04 кг Гарантия: не менее 24 мес.	не более 16 000,00

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного действия

Нормативы на приобретение комплектующих к компьютерам и запасных принадлежностей

№	Тип материального запаса	Расчетная потребность	Технические характеристики	Цена носителей информации (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Источник бесперебойного питания (ИБП)	по необходимости	Тип: линейно-интерактивный источник бесперебойного питания; Мощность: не менее 360 Вт; Мощность: не менее 600 Вт; Входные параметры: Входное напряжение: диапазон от 160 до 275 В.; Частота входного напряжения: диапазон от 50 до 60 Гц; Вид входного пазыема: EURO; Выходные параметры: Количество выходных розеток типа EURO; батарейной полноты: не менее 3; Напряжение при питании от батареи: диапазон от 220 до 240 В; Частота при питании от батареи: от 50 до 60 Гц; Время переключения на батарею: не более 4 мс; Автоматический регулятор напряжения: наличие; Форма выходного сигнала: аппроксимированная синусоида; Защита: Защита от короткого замыкания: наличие; Защита от перегрузки: наличие; Защита от глубокого разряда батареи: наличие; Особенности: Индикация состояния работы от аккумулятора: низкого заряда аккумулятора, неисправности зарядного устройства, перегрузки: наличие; Уровень шума: не более 40 дБ; Аккумулятор: Тип аккумулятора: Необслуживаемый кислотный-свинцовый; Количество аккумуляторов: не менее 1; Напряжение: 12 В; Емкость: 7.2 Ач; Время заряда: не более 4 ч; Автоматическое тестирование батарей: наличие; Корпус: Размеры (ШхГхВ), не более: 100 x 278 x 140 мм; Вес: не более 4.2 кг; Гарантия: не менее 24 мес.;	не более 3 500,00
2.	Кабель	по необходимости	Кабель USB2.0 USB(A to B) - USB(B to B) не	не более 500,00

			менее 1,2 м.	
3.	Оптический носитель	по необходимости	Объем памяти-не менее 4 ГБ	не более 50,00
4.	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	по необходимости	Объем памяти-не менее 32 ГБ; интерфейс 3.0(совместимо с USB 2.0); Скорость чтения данных: не менее 130 МБ/с; Объем 1 Тб; форм-фактор 3,5"; Интерфейс SATA 6Gb/s; скорость вращения 7200 rpm	не более 1000,00
5.	Внешний жесткий диск	по необходимости		не более 5000,00
6.	Электронный ключ	по необходимости		не более 3000,00
7.	Блок питания	по необходимости	Мощность не менее 600 Вт;	не более 2000,00
8.	Аккумуляторная	по необходимости	Номинальная мощность - 12 Ач, 12 В;	не более 2000,00
9.	Сетевой фильтр	по необходимости	Номинальное напряжение - 220 В, кол-во розеток не менее 5;	не более 700,00
10.	Материнская плата	по необходимости	форм-фактор: microATX; socket LGA1151 v2; 2 слота DDR4 DIMM, 2133-2666 МГц; 1 слот M.2 PCI-E/SATA3.0; 1 слот PCI-Ex16; разъемы на задней панели: HDMI, D-Sub, DVI звуковая схема 7.1	не более 7000,00
11.	Процессор	по необходимости	Комплектация: BOX OEM; socket LGA1151 v2; 6-ядерный процессор, 2900 МГц; техпроцесс 14 нм; тепловыделение 65 Вт; объем кэша L2/L3: 1.5 МБ/9 МБ; интегрированная графика: UHD630, 1050 МГц; тип памяти: DDR4; количество потоков: 6; ядро процессора: CoffeeLake-Сигровой; дата выхода: Q1 2019;	не более 15000,00
12.	Оперативная память	по необходимости	1 модуль памяти DDR4; объем модуля 8 ГБ; форм-фактор DIMM, 288-контактный; частота 2666 МГц; CASLatency (CL): 19;	не более 5000,00
13.	SSD	по необходимости	емкость 500 ГБ; для ноутбука и настольного компьютера; форм-фактор: 2.5"; интерфейс SATA 6Gb/s;	не более 6000,00

*- допускается приобретение комплектующих к компьютерам и запасных принадлежностей, не вошедших в норматив, в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств;

			менее 1,2 м.	
3.	Оптический носитель	по необходимости	Объем памяти-не менее 4 ГБ	не более 50,00
4.	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	по необходимости	Объем памяти-не менее 32 ГБ; интерфейс: 3.0(совместимо с USB 3.2); Скорость чтения данных: не менее 130 МБ/с;	не более 1000,00
5.	Внешний жесткий диск	по необходимости	Объем 1 ТБ; форм-фактор 3,5"; Интерфейс SATA 6Gb/s; скорость вращения 7200 rpm	не более 5000,00
6.	Электронный ключ	по необходимости	-	не более 3000,00
7.	Блок питания	по необходимости	Мощность не менее 600 Вт;	не более 2000,00
8.	Батарея аккумуляторная	по необходимости	Номинальная мощность - 12 Ач, 12 В;	не более 2000,00
9.	Сетевой фильтр	по необходимости	Номинальное напряжение - 220 В, кол-во розеток не менее 5;	не более 700,00
10.	Материнская плата	по необходимости	форм-фактор: microATX; сокет LGA1151 v2; 2 слота DDR4 DIMM: 2133-2666 МГц; 1 слот M.2 PCI-E/SATA3.0; 1 слот PCI-E x16; разъемы на задней панели: HDMI, D-Sub, DVI звуковая схема 7.1	не более 7000,00
11.	Процессор	по необходимости	Комплектация: BOX OEM; сокет: LGA1151 v2; 6-ядерный процессор, 2900 МГц; техпроцесс 14 нм; тепловыделение 65 Вт; объем кэша L2/L3: 1.5 МБ/9 МБ; интегрированная графика: UHD630, 1050 МГц; тип памяти: DDR4; количество потоков: 6; ядро процессора: CoffeeLake-Сигровой; дата выхода: Q1 2019;	не более 15000,00
12.	Оперативная память	по необходимости	1 модуль памяти DDR4; объем модуля 8 ГБ; форм-фактор DIMM, 288-контактный; частота 2666 МГц; CASLatency (CL): 19;	не более 5000,00
13.	SSD	по необходимости	емкость 500 ГБ; для ноутбука и настольного компьютера; форм-фактор: 2.5"; интерфейс SATA 6Gb/s;	не более 6000,00

*- допускается приобретение комплектующих к компьютерам и запасных принадлежностей, не вошедших в норматив, в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств;

матив на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов

Наименование расходных материалов 2	Количество расходных материалов 3	Технические характеристики 4
Тонер-картридж персонального принтера	по необходимости	Технология печати: лазерная; Цвет печати: черный; Емкость: стандартная или увеличенная: Количество страниц: не менее 10000 страниц
Тонер-картридж сетевого принтера	по необходимости	Технология печати: лазерная; Цвет печати: черный; Емкость: стандартная или увеличенная: Количество страниц: не менее 10000 страниц
Тонер-картридж персонального МФУ	по необходимости	Технология печати: лазерная; Цвет печати: черный; Емкость: стандартная или увеличенная: Количество страниц: не менее 10000 страниц
Тонер-картридж сетевого МФУ	по необходимости	Технология печати: лазерная; Цвет печати: черный; Емкость: стандартная или увеличенная: Количество страниц: не менее 10000 страниц

Приложение № 10 к приказу
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
от 20 сентября № 14-594 2021 г.

Норматив на приобретение служебного легкового автотранспорта

Наименование должности	Сумма (тыс. рублей)	Срок эксплуатации служебного автомобиля
2	3	4
Не более 1 единицы в расчете на Министра	не более 1 600	не менее 5 лет
Не более 1 единицы в расчете на первого заместителя министра	не более 1 100	не менее 5 лет
Не более 1 единицы в расчете на руководителей государственных казенных учреждений	не более 950	не менее 5 лет

Приложение № 11 к приказу
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
от 20 сентября № 14-594 2021 г.

Норматив на приобретение печатных изданий

Наименование издания	Количество подписок	Стоимость подписки на 1 год (руб.), всего
2	3	4
Газета республиканского значения	7	не более 13 500,00
Газета республиканского значения на национальных языках	5	не более 5 800,00
Газета федерального значения	2	не более 10 200,00
Журнал республиканского значения	2	не более 1 400,00

количество печатных изданий может отличаться, но расходы должны быть в пределах,
их на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Норматив на приобретение мебели

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Министр, должности категории «руководители» высшей группы должностей					
1.1	Стол руководителя	шт.	1	8		не более 70 000,00
1.2	Стол приставной	шт.	1	8		не более 40 000,00
1.3	Стол для совещаний	шт.	1	8		не более 60 000,00
1.4	Стол журнальный	шт.	1	8		не более 26 000,00
1.5	Шкаф офисный	шт.	до 8	8		не более 60 000,00
1.6	Шкаф платяной	шт.	1	8		не более 60 000,00
1.7	Кресло руководителя	шт.	2	8		не более 25 000,00
1.8	Стул для посетителей	шт.	4	7		не более 10 000,00
1.9	Стул (кресло) к столу для совещаний	шт.	до 20	7		не более 10 000,00
1.10	Стул к столу приставному	шт.	2	7		не более 15 000,00
1.11	Набор мягкой мебели (диван двухместный + кресло)	комплект	1	8	при необходимости	не более 118 000,00
1.12	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25	при необходимости	не более 40 000,00
1.13	Холодильник	шт.	1	7		не более 25 000,00
1.14	Телевизор	шт.	1	10		не более 40 000,00
1.15	Тумба под телевизор	шт.	1	7		не более 20 000,00
1.16	Графин (кувшин)	шт.	1	3		не более 2 000,00
1.17	Стаканы	набор	1	3		не более 3 000,00
1.18	Портьеры (жалюзи)	п/м	1	7		не более 4 000,00
1.19	Настольный набор	комплект	1	5	при необходимости	не более 20 000,00
1.20	Часы настенные	шт.	1	7		не более 5 000,00
1.21	Сплит система	шт.	1	7		не более 40 000,00
1.22	Ковер	шт.	1	7		не более 30 000,00
1.23	Лампа настольная	шт.	1	7		не более 5 000,00
1.24	Факс	шт.	1	5		не более 15 000,00
1.25	Тумба (греденция)	шт.	1	7		не более 40 000,00

1.26	Корзина для мусора	шт.	1			не более 500,00
1.27	Диван двух-(трех) местный	шт.	1	8		не более 60 000,00
1.28	Телефон стационарный	шт.	до 4	10	при необходимости	не более 10 000,00
2	Должности категории «руководители» группы руководителей, подведомственных государственных учреждений главной должности, заместители казенных					
2.1	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 15 000,00
2.2	Стол приставной	шт.	1	7		не более 10 000,00
2.3	Тумба к столу письменному	шт.	1	7		не более 12 700,00
2.4	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 17 700,00
2.5	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25	при необходимости	не более 30 000,00
2.6	Шкаф офисный	шт.	до 5	7		не более 24 500,00
2.7	Кресло руководителя	шт.	1	7		не более 16 500,00
2.8	Стул к столу приставному	шт.	2	7		не более 6 700,00
2.9	Стул для посетителей	шт.	2	7		не более 4 000,00
2.10	Сплит система	шт.	1	7		не более 30 000,00
2.11	Холодильник	шт.	1	7		не более 20 000,00
2.12	Портьеры (жалюзи)	п/м	1	7		не более 2 000,00
2.13	Часы настенные	шт.	1	5		не более 3 000,00
2.14	Телефон стационарный	шт.	2	10	при необходимости	не более 5 000,00
2.15	Настольный набор	комплект	1	5	при необходимости	не более 10 000,00
2.16	Корзина для мусора	шт.	1			не более 500,00
2.17	Тумба (греденция)	шт.	1	7		не более 10 000,00
3	Должности категории «помощники (советники)» ведущей группы должностей					
3.1	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 15 000,00
3.2	Стол приставной	шт.	1	7		не более 10 000,00
3.3	Тумба к столу письменному	шт.	1	7		не более 12 700,00
3.4	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 17 700,00
3.5	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25	при необходимости	не более 40 000,00
3.6	Шкаф офисный	шт.	до 4	7		не более 24 500,00
3.7	Кресло руководителя	шт.	1	7		не более 16 500,00
3.8	Стул к столу приставному	шт.	2	7		не более 6 700,00
3.9	Стул для посетителей	шт.	2	7		не более 4 000,00
3.10	Сплит система	шт.	1	7		не более 30 000,00
3.11	Холодильник	шт.	1	7		не более 20 000,00
3.12	Портьеры (жалюзи)	п/м	1	7		не более 2 000,00

5.15	Кофемашина (Кофеварка)	шт.	1	5		не более 25 000,00
5.16	Кулер (диспенсер) для воды	шт.	1	5	при необходимости	не более 8 000,00
5.17	Графин (кувшин)	шт.	1	3	при необходимости	не более 2 000,00
5.18	Стаканы	набор	1	3		не более 3 000,00
5.19	Чайный (кофейный) сервиз	набор	2	3	при необходимости	не более 6 000,00
5.20	Портьеры (жалюзи)	п/м	1	7		не более 2 000,00
5.21	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	7		не более 30 000,00
5.22	Часы настенные	шт.	1	7		не более 5 000,00
6	Конференц зал					
6.1	Напольная стойка для систем	шт.	1	7		не более 65 000,00
6.2	Стол заседаний	шт.	1	7		не более 60 000,00
6.3	Конференц - кресло	шт.	125	7		не более 7 000 000,00
6.4	Кресло руководителя	шт.	10	7		не более 250 000,00
6.5	Сплит система	шт.	3	7		не более 90 000,00
6.6	Телевизор не менее 60 дюймов	шт.	3	7		не более 120 000,00
6.7	Ковровая дорожка	п/м	28	7	при необходимости	не более 28 000,00
7	Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей					
7.1	Стол производственный	шт.	1	7		не более 4 000,00
7.2	Стулья	шт.	3	7		не более 9 000,00
7.3	Стеллаж стационарный	шт.	10	10	при необходимости	не более 60 000,00
8	Бытовое помещение					
8.1	Холодильник	шт.	1	7	на бытовое помещение	не более 20 000,00
8.2	Плита электрическая	шт.	1	7	на бытовое помещение	не более 10 000,00
8.3	Микроволновая печь	шт.	1	7	на бытовое помещение	не более 3 500,00
8.4	Раковина со смесителем	шт.	1	7	на бытовое помещение	не более 7 500,00

Норматив обеспечения канцелярскими принадлежностями на одного работника

№	Наименование	Единица измерения	Предельное количество	Норма расхода	Предельная цена за 1 единицу (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	не более 100,00
2	Блок для записей непроклеенный	шт.	1	1 раз в полгода	не более 100,00
3	Блокнот, 80 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 110,00
4	Бумага белая, А4	пач.	4	1 раз в квартал	не более 250,00
5	Книга учета входящей корреспонденции	шт.	1	1 раз в полгода	не более 100,00
6	Дырокол (до 30 л.)	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 550,00
7	Зажим для бумаги 25 мм	упак.	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 70,00
8	Зажим для бумаги 32 мм	упак.	1 на кабинет	1 раз в квартал	не более 80,00
9	Зажим для бумаги 51 мм	упак.	1	1 раз в квартал	не более 220,00
10	Календарь настольный (домик)	шт.	1	1 раз в год	не более 200,00
11	Калькулятор настольный	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 1000,00
12	Карандаш	шт.	2	1 раз в квартал	не более 15,00
13	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	не более 35,00
14	Клей-карандаш	шт.	1	1 раз в год	не более 60,00
15	Клейкая лента упаковочная, узкая	шт.	1	1 раз в год	не более 50,00
16	Клейкая лента упаковочная, широкая	шт.	1	1 раз в год	не более 70,00
17	Компектирующая жидкость	шт.	1	1 раз в полгода	не более 60,00
18	Ластик	шт.	1	1 раз в год	не более 40,00
19	Линейка 30 см.	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 50,00
20	Лоток (вертикальный)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 600,00
21	Лоток (горизонтальный)	шт.	1	1 раз на 3 года	не более 800,00
22	Набор маркеров	шт.	1	1 раз в год	не более 210,00
23	Нож канцелярский (узкий)	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 50,00
24	Ножницы	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 150,00
25	Папка «Дело»	шт.	2	1 раз в квартал	не более 10,00
26	Папка архивная (бумвинил)	шт.	1	1 раз в полгода	не более 50,00
27	Папка с ярочным механизмом	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150,00
28	Папка-конверт с кнопкой	шт.	1	1 раз в полгода	не более 25,00
29	Папка-регистратор, 80	шт.	1	1 раз в квартал	не более 130,00

	мм.				
30	Папка-скоросшиватель	шт.	1	1 раз в квартал	не более 100,00
31	Папка-уголок	шт.	2	1 раз в квартал	не более 20,00
32	Ручка шариковая	шт.	2	1 раз в квартал	не более 30,00
33	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в год	не более 40,00
34	Алфавиты влажные для мониторов	упак.	1	1 раз в полгода	не более 230,00
35	Самоклеящиеся закладки	шт.	1	1 раз в квартал	не более 100,00
36	Самоклеящийся блок 90*90	шт.	1	1 раз в полгода	не более 100,00
37	Скобы для степлера № 10	упак.	1	1 раз в квартал	не более 25,00
38	Скобы для степлера № 24	упак.	1	1 раз в квартал	не более 65,00
39	Скрепки канцелярские 25 мм.	упак.	2	1 раз в квартал	не более 45,00
40	Скрепки канцелярские 50 мм.	упак.	1	1 раз в квартал	не более 95,00
41	Степлер № 10	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 200,00
42	Степлер № 24	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 300,00
43	Тетрадь, обложка А1-5 (48 л.)	шт.	1	1 раз в год	не более 30,00
44	Точилка	шт.	1	1 раз в год	не более 70,00
45	Термобумага для факс - аппаратов (ролик)	шт.	1	1 раз в год	не более 100,00
46	Ежедневник не датированный	шт.	1 на отдел	1 раз в год	не более 300,00
47	Календарь настенный (трехблочный)	шт.	1 на отдел	1 раз в год	не более 200,00
48	Файлы (в уп. 100 шт.)	уп.	1 на кабинет	1 раз в полгода	не более 100,00
49	Шило	шт.	1 на кабинет	1 раз в 3 года	не более 70,00

* - допускается приобретение канцелярских принадлежностей, не вошедших в норматив, в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств;

Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 гражданского служащего	Периодичность получения	Предельная цена за единицу продукции (руб.)
1	Корзина для бумаг	шт.	не более 1	1 раз в год	не более 300,00
2	Пакеты для мусора	пачка	при необходимости	1 раз в год	не более 60,00
3	Отбеливатель	ПТ.	при необходимости	1 раз в год	не более 90,00
4	Чистящее средство для прочистки труб	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 90,00
5	Чистящее средство универсальное	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 60,00
6	Жидкое мыло-крем	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 220,00
7	Мыло туалетное	уп.	при необходимости	1 раз в год	не более 50,00
8	Санитарно- гигиеническое средство	штука	при необходимости	1 раз в год	не более 70,00
9	Универсальный стиральный порошок	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 95,00
10	Губка для мытья посуды	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 100,00
11	Перчатки латексные	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 90,00
12	Перчатки трикотажные	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 30,00
13	Салфетки хозяйственные	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 200,00
14	Грязка для пола	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 350,00
15	Электрoлампы (для люминесцентных светильников)	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 100,00
16	Стартер	шт.	при необходимости	1 раз в 2 года	не более 100,00
17	Замок врезной с ручкой	шт.	при необходимости	1 раз в год	не более 2 500,00
18	Батарейка АА	шт.	6	1 раз в год	не более 70,00
19	Батарейка ААА	шт.	6	1 раз в год	не более 80,00
20	Батарейка LR41	шт.	1	1 раз в год	не более 40,00
21	Замок врезной	шт.	при необходимости	1 раз в 2 года	не более 1 000,00
22	Унитаз - компакт	шт.	при необходимости	1 раз в 10 лет	не более 5 000,00
23	Раковина	шт.	при необходимости	1 раз в 10 лет	не более 4 500,00
24	Смеситель	шт.	при необходимости	1 раз в 5 лет	не более 3 000,00
25	Выключатель	шт.	при необходимости	1 раз в 10 лет	не более 200,00

* - допускается приобретение хозяйственных принадлежностей, не вошедших в норматив, в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

в на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника

Наименование расходных материалов 2	Количество 3	Предельная цена за единицу продукции (руб.) 4
Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7 БВ	1 шт.	не более 5 000,00
Аптечка промышленная «Апполо», в кейсе	1 шт на 20 служащих	не более 2 000,00
Маски трехслойные, одноразовые медицинские	360 шт.	не более 3,00
Средства (кожный антисептик) в бутылках по 0,5 л. На спиртовой основе	4 шт. на одного служащего	не более 200,00
Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	1 шт на одного служащего	не более 2 500,00
Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1 шт на 10 служащих	не более 200,00
Индивидуальный перевязочный пакет типа ППМ	1 шт на 10 служащих	не более 200,00
Перчатки одноразовые, латексные медицинские	360 шт на одного служащего	не более 20,00

Норматив затрат на обеспечение проезда гражданских служащих к месту командирования и обратно

Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где: $Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Республики Дагестан

№	Наименование должностей	Вид транспорта	Класс билетов
1	Министр, должности категории «руководители» высшей группы должностей	Воздушный транспорт	Билет 1 класса
		Железнодорожный транспорт	в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;
		Морской и речной транспорт	по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте "люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров;
2	Должности категории «помощники (советники)»	Воздушный транспорт	Билет бизнес-класса

		Железнодорожный транспорт	в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса
		Морской и речной транспорт	по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте "люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров
3	Должности категории "специалисты", «обеспечивающие специалисты», работники государственных казенных учреждений	Воздушный транспорт	Билет эконом класса
		Железнодорожный транспорт	в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения.
		Морской и речной транспорт	по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров

Норматив затрат на услуги по найму жилого помещения при направлении гражданских служащих в служебные командировки

Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}},$$

- где:
- $Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;
 - $P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Республики Дагестан;
 - $N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

№	Наименование должности	Категория проживания	Продолжительность командировки
1	Министр, должности категории «руководители» высшей группы должностей	не более стоимости двухкомнатного номера	с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания
2	Должности категории «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты», работники государственных казенных учреждений	не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера	