

**Нормативы затрат на обеспечение функций  
Министерства образования и науки Республики Дагестан,  
включая подведомственные учреждения**

**Нормативы затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

Вид связи	Количество средств связи	Количество SIM-карт на одно должностное лицо	Цена приобретения средств связи <*>	Расходы на услуги связи	Категория должностей (замещаемая должность)
1	2	3	4	5	6
Подвижная связь	не более одной единицы в расчете на одно должностное лицо	1	не более 15 тыс. рублей	ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей	категории "руководители"
	не более одной единицы в расчете на одно должностное лицо	1	не более 10 тыс. рублей	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей	категории "помощники (советники)";

---

<\*> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

**Нормативы**  
**затрат на приобретение планшетных компьютеров и SIM-карт с услугой интернет-провайдера**  
**по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети**  
**"Интернет"**

N п/п	Количество планшетных компьютеров на одно должностное лицо	Количество SIM-карт на одно должностное лицо	Цена приобретения планшетного компьютера <*>	Расходы на услуги связи	Категория должностей (замещаемая должность)
1	2	3	4	5	6
1.	Не более одной единицы в расчете на одно должностное лицо	1	не более 60 тыс. рублей	ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей	категории "руководители"
2.	Не более одной единицы в расчете на одно должностное лицо	1	не более 50 тыс. рублей	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей	категории "помощники (советники)";

---

<\*> Периодичность приобретения планшетного компьютера определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

**Нормативы**  
**затрат на приобретение ноутбуков и SIM-карт с услугой интернет-провайдера по передаче**  
**данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

N п/п	Количество ноутбуков на одно должностное лицо	Количество SIM-карт на одно должностн ое лицо	Цена приобретения ноутбука <*>	Расходы на услуги связи	Категория должностей (замещаемая должность)
1	2	3	4	5	6
1.	Не более одной единицы в расчете на одно должностное лицо	1	не более 100 тыс. рублей	ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей	категории "руководители"
2.	Не более одной единицы в расчете на одно должностное лицо	1	не более 80 тыс. рублей	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей	категории "помощники (советники)";

---

<\*> Периодичность приобретения ноутбука определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года

**Нормативы  
затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта**

N п/п	Категория должностей (замещаемая должность)	Транспортное средство с персональным закреплением	
		количество	цена и мощность <*>
1	2	3	4
1.	Государственные гражданские служащие Республики Дагестан, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории "руководители"	не более одной единицы в расчете на одно должностное лицо	не более 1,5 млн рублей и не более 200 лошадиных сил включительно
2.	Государственные гражданские служащие Республики Дагестан, замещающие должности, относящиеся к высшей (главной) группе должностей категории "помощники (советники)";	не более одной единицы в расчете на одно должностное лицо (представляется по решению руководителя)	не более 1,2 млн рублей и не более 180 лошадиных сил включительно

---

<\*> По решению руководителя нормативы цены приобретения транспортных средств могут быть изменены, но не более чем на [индекс потребительских цен](#) на легковой автомобиль (отечественный, новый) по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.

**Норматив  
затрат на приобретение мебели**

N	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Кабинет Министра					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 150 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 80 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		не более 300 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		не более 50 000,00
	Греденция	шт.	1	7		не более 90 000,00
	Шкаф для документов	шт.	1	7		не более 80 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 80 000,00
	Тумба подкатная	шт.	1	7		не более 20 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	7		не более 60 000,00
	Стулья	шт.	20	7	и более при необходимости	не более 6 000,00
	Набор мягкой мебели (диван двухместный + кресло)	комплект	2			не более 250 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 30 000,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 50 000,00
	Телевизор	шт.	1	7		не более 40 000,00
	Тумба под телевизор	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Графин (кувшин)	шт.	1	3		не более 2000,00
	Стаканы	шт.	6	3		не более 600,00

	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 18 000,00
	Карта	шт.	1	7		не более 6 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		не более 9 000,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5		не более 40 000,00
	Часы настенные	шт.	1	7		не более 5 000,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 40 000,00
	Ковер	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Кулер для воды	шт.	1	5		не более 18 000,00
2.	Кабинет заместителя министра					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 60 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 35 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		не более 20 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		не более 45 000,00
	Греденция	шт.	1	7		не более 25 000,00
	Шкаф для документов	шт.	2	7		не более 40 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 40 000,00
	Тумба подкатная	шт.	1	7		не более 18 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	7		не более 35 000,00
	Стулья	шт.	до 10	7	и более при необходимости	не более 3 000,00
	Набор мягкой мебели	комплект	1	7		не более 50 000,00
	Уничтожитель бумаг	шт.	1	7		не более 22 000,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 4 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 25 000,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 35

						000,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Телевизор	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Графин	шт.	1	3		не более 500,00
	Стаканы	шт.	6	3		не более 500,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 12 000,00
	Часы настенные	шт.	1	7		не более 3 000,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5		не более 15 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		не более 3 500,00
	Карта	шт.	1	7		не более 6 000,00
	Кулер для воды	шт.	1	5		не более 15 000,00
3.	Кабинет начальника управления (отдела)					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	1		не более 30 000,00
	Стол приставной	шт.	1	1		не более 20 000,00
	Шкаф для документов	шт.	1	1		не более 20 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1			не более 20 000,00
	Греденция	шт.	1	1		не более 20 000,00
	Тумба подкатная	шт.	1	1		не более 10 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	1		не 18 000,00
	Стул к столу приставному	шт.	2	7		не более 3 000,00
	Стулья	шт.	до 6	7		не более 2 500,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Уничтожитель бумаг	шт.	1	7		не более 22 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	7		не более 3 500,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 1

						500,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 15 000,00
	Электрический чайник	шт.	1	7		не более 3 500,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 7 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5		не более 1 200,00
4.	Приемная Министра					
	Стол письменный	шт.	1	7	на работника	не более 25 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Шкаф для документов	шт.	2	7		не более 15 000,00
	Тумба подкатная	шт.	1	7		не более 10 000,00
	Греденция	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Кресло рабочее	шт.	1	7	на работника	не более 18 000,00
	Стулья	шт.	до 6	7		не более 3 000,00
	Набор мягкой мебели	шт.	1	7		не более 50 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	7		не более 3 000,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 4 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 10 000,00
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5		не более 9 000,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 11 000,00
	Микроволновая печь	шт.	1	5		не более 4 500,00
	Электрический чайник	шт.	1	5		не более 5 000,00
	Кофемашина (Кофеварка)	шт.	1	5		не более 35 000,00
	Кулер (диспенсер) для воды	шт.	1	5		не более 1 8 000,00
	Графин	шт.	2	3	и более при необходи	не более 1000,00



	Стаканы	шт.	до 12	3	мости и более при необходи мости	не более 600,00
	Чайный (кофейный) сервиз	компле кт	2	3	и более при необходи мости	не более 7 000,00
	Портьеры (жалюзи)	компле кт	1	7	на окно	не более 10 000,00
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5	на кабинет	не более 2 000,00
	Столовый сервиз	шт.	1	3	и более при необходи мости	не более 10 000,00
5.	Кабинеты государственных гражданских служащих, работников					
	Стол письменный	шт.	1	1	на 1 работник а	не более 10 000,00
	Стол угловой	шт.	1	1	на 1 работник а	не более 15 000,00
	Стол для компьютера	шт.	1	1	по числу АРМ	не более 10 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	1	на 3 работник а	не более 10 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	1	на 5 работник ов	не более 10 000,00
	Тумба подкатная	шт.	1	1	на 1 работник а	не более 10 000,00
	Стеллаж стационарный	шт.	1	1	и более при необходи мости	не более 10 000.00
	Кресло рабочее	шт.	1	1	на 1 работник а	не более 8 000,000
	Стулья	шт.	1	1	на 1 работник а	не более 2 500,00
	Зеркало	шт.	1	1	на кабинет	не более 1 500,00
	Шкаф металлический	шт.	1	25	при	не более 10

	несгораемый или сейф				необходимости	000,00
	Сплит система	шт.	1	7	на кабинет	не более 30 000,00
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5	на кабинет по необходимости	не более 8 000,00
	Электрический чайник	шт.	1	7	на кабинет	не более 2 500,00
	Холодильник	шт.	1	7	на 10 работников	не более 15 000,000
	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	7	на окно	не более 10 000,00
	Микроволновая печь	шт.	1	7	на кабинет	не более 3 500,00
	Кулер для воды	шт.	1	5	на кабинет	не более 8 000,00
	Часы настенные	шт.	1	7	на кабинет	не более 1 200,00
6.	Конференц-зал					
	Напольная стойка для систем	шт.	1	7		не более 65 000,00
	Стол заседаний	шт.	1	7		не более 220 000,00
	Конференц-кресло	шт.	25	7		не более 9 000,00
	Кресло руководителя	шт.	20	7		не более 15 000,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 90 000,00
	Ковровая дорожка	п/м	28	7	и более при необходимости	не более 3 000,00
7.	Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей					
	Стол производственный	шт.	1	7		не более 4 000,00
	Стулья	шт.	3			не более 2 300,00
	Стеллаж стационарный	шт.	1	1	и более при необходимости	не более 10 000,00

\* - допускается закупка мебели, не вошедшей в норматив, в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств

**Норматив  
на приобретение рабочих станций**

Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество рабочих станций	Технические характеристики	Цена приобретения одной рабочей станции (руб.)
I	2	3	4
Руководители (высшая группа должностей)	не более 1 рабочей станции	Тип Форм-фактор: моноблок Процессор Количество ядер не менее 4х с частотой не менее 3.6 ГГц Операционная система Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro Офисный пакет приложений. Microsoft Office 2010 Pro - 2016 Pro (коробки, FPP) Дисплей Диагональ экрана не менее 27 дюймов Память Не менее 8 Гб DDR3 Установленный жесткий диск не менее 1 Тб	не более 150000,00
Руководители, Помощники (советники)	не более 1 рабочей станции	Тип Форм-фактор: моноблок Операционная система Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro Офисный пакет приложений. Microsoft Office 2010 Pro - 2016 Pro (коробки, FPP) Процессор Количество ядер не менее 4х с частотой не менее 3,6 ГГц Дисплей Не менее 23 дюймов с разрешением не менее 1920x1080 Память Не менее 4 ГБ 1600 МГц DDR3 жесткий диск не менее 1 Тб	не более 95000,00
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	не более 1 рабочей станции	Тип Форм-фактор: моноблок Операционная система Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro Офисный пакет приложений, Microsoft Office 2010 Pro - 2016 Pro (коробки, FPP) Процессор Количество ядер не менее 4х с частотой не менее 3,6 ГГц Оперативная память Не менее 4096 Мб DDR.3 1333 МГц Оптический привод Тип DVD-RW SuperMulti	не более 75 000,00

		Жесткий диск Объем диска не менее 500 Гб Дисплей Диагональ не менее 21,5 дюймов.	
--	--	---	--

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

**Нормативы**  
**количества принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов**

[illegible]

			настольный; Количество страниц в месяц до 80000: 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 30 до 40 стр./мин. (ч/б А4): Время разогрева от 45 с до 35 с: Время выхода первого отпечатка от 10 с до 6,5 с (ч/б)	
3.	Должности категории "обеспечивающие специалисты" (всех групп должностей)	1 единица сетевого принтера (сетевого МФУ) в расчете на 3-х государственных гражданских служащих	Характеристики сетевого принтера: Тип печати черно-белая: Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 50000: 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) и 1 порта RJ-45.	не более 35 000,00
			Характеристики сетевого МФУ: Устройство принтер/сканер/копир/факс: Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная: Размещение настольный: Количество страниц в месяц до 80000: 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 30 до 40 стр./мин. (ч/б А4): Время разогрева от 45с до 35с: Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Подача бумаги: многоцелевой основной лоток емкостью не менее 250 листов, емкость автоподачи не менее 50 листов: Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В) и 1 порта RJ-45.	не более 35 000,00

**Норматив**  
**на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств и**  
**копировальных аппаратов (оргтехники)**

N	Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов	Технические характеристики
1	2	3	4
1.	Тонер-картридж персонального принтера	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу принтера	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.
2.	Тонер-картридж сетевого принтера	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу сетевого принтера. МФУ	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.
3.	Тонер-картридж сетевого принтера (цветной)	не менее 8 единиц в расчете на 1 единицу сетевого принтера (цветного)	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: цветной; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.
4.	Тонер-картридж персонального МФУ	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу МФУ	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.
5.	Тонер-картридж сетевого МФУ	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу МФУ	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.

**Норматив**  
**на приобретение магнитных и оптических носителей информации**

N	Тип материального запаса	Расчетная потребность	Технические характеристики	Цена носителей информации (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Оптический носитель	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Объем памяти - не менее 4 ГБ	не более 100,00
2.	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Объем памяти - не менее 16 ГБ Интерфейсов 3.0 (совместимо с USB 2.0)	не более 1000,00
3.	Внешний жесткий диск	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Интерфейсов 3.0 Объем памяти - не менее 1 Тб	не более 10000,00
4.	Электронный ключ	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего		не более 5000,00



**Норматив  
на приобретение печатных изданий**

N	Наименование издания	Количество подписок	Стоимость подписки за 1 издание (руб.)
1	2	3	4
1.	Газета "Дагестанская Правда"	1	2500,00
2.	Газета "Молодежь Дагестана"	1	950,00
3.	Газета "Махачкалинские известия"	1	1500,00
4.	Газета "МК в Дагестане"	1	1600,00
5.	Газета "Черновик"	1	1 800,00
6.	Журнал "Народы Дагестана"	1	600,00
7.	Журнал "Главбух"	1	11 000,00
8.	Газета "Российская газета"	1	5500,00
9.	Газета "Свободная Республика"	1	800,00
10.	Газета "Республика"	1	1000,00
11.	Газета "АС-Салам" (на русском языке)	1	500,00
12.	Газета "Замана/Время" (на даргинском языке)	1	700,00
13.	Газета "Лезги газет" (на лезгинском языке)	1	710,00
14.	Газета "ХIакъикъат/истина" (на аварском языке)	1	1500,00
15.	Газета "Елдаш/спутник" (на кумыкском языке)	1	700,00
16.	Газета "Илчи" (на лакском языке)	1	1000,00

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

**Норматив  
обеспечения канцелярскими принадлежностями на одного работника**

N	Наименование	Единица измерения	Предельное количество	Норма расхода	Предельная цена за 1 единицу (руб.)
1	2	3	4	6	5
1.	Антистеплер	шт.	1	год	100,00
2.	Блок для записей не проклеенный	шт.	2	год	120,00
3.	Блокнот	шт.	1	год	100,00
4.	Бумага, белая, А4	пач.	18	год	350,00
5.	Бумага, белая А3	пач.	0,5	год	500,00
6.	Датер с полем для текста	шт.	1	год	2 350,00
7.	Дырокол (до 25 л.)	шт.	1	год	550,00
8.	Зажим для бумаги 32 мм	упак.	1	год	100,00
9.	Зажим для бумаги 41 мм	упак.	1	год	150,00
10.	Зажим для бумаги 51 мм	упак.	1	год	200,00
11.	Календарь настольный (домик)	шт.	1	год	200,00
12.	Калькулятор настольный	шт.	1	3 года	900,00
13.	Карандаш чернографитный	шт.	4	год	15,00
14.	Карандаш механический	шт.	1	год	40,00
15.	Клей ПВА	шт.	1	год	50,00
16.	Клей-карандаш	шт.	1	год	58,00
17.	Клейкая лента упаковочная, узкая	шт.	1	год	48,00
18.	Клейкая лента упаковочная, широкая	шт.	1	год	54,00
19.	Корректирующая жидкость	шт.	1	год	48,00
20.	Ластик	шт.	1	год	25,00
21.	Линейка 30 см	шт.	1	год	60,00
22.	Лоток (вертикальный)	шт.	1	год	550,00
23.	Лоток (горизонтальный)	шт.	1	год	750,00
24.	Набор маркеров	шт.	1	год	212,00
25.	Нож канцелярский (узкий)	шт.	1	год	55,00
26.	Ножницы	шт.	1	год	150,00
27.	Папка скоросшиватель "Дело"	шт.	20	год	30,00
28.	Папка архивная 50 мм	шт.	10	год	160,00
29.	Папка-вкладыш (30.120)	упак.	3	год	150,00
30.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	12	год	22,00
31.	Папка архивная 80 мм	шт.	10	год	162,00
32.	Папка-скоросшиватель (пластиковая)	шт.	20	год	60,00
33.	Папка-уголок	шт.	20	год	30,00
34.	Ручка шариковая	шт.	12	год	30,00
35.	Ручка гелевая	шт.	12	год	45,00
36.	Салфетки влажные для мониторов	упак.	1	год	250,00
37.	Самоклеящиеся закладки	шт.	4	год	105,00
38.	Самоклеящийся блок 76*76	шт.	4	год	94,00

39.	Скобы для степлера N 10	упак.	6	год	35,00
40.	Скобы для степлера N 24	упак.	6	год	45,00
41.	Скрепки канцелярские 33 мм	упак.	10	год	70,00
42.	Скрепки канцелярские 50 мм	упак.	2	год	82,00
43.	Степлер N 10	шт.	1	год	200,00
44.	Степлер N 24	шт.	1	год	300,00
45.	Стержень шариковый	шт.	2	год	10,00
46.	Стержень гелевый	шт.	2	год	15,00
47.	Стержни для карандаша, мех.	упак.	1	год	50,00
48.	Тетрадь, общая А-5 (48 л.)	шт.	1	год	37,00
49.	Точилка	шт.	1	год	50,00
50.	Штемпельная краска, цв. Синий	флак.	0,5	год	65,00
51.	Штемпельная краска, цв. Красный	шт.	0,5	год	64,00
52.	Термобумага для факс-аппаратов (ролик)	шт.	1	год	200,00
53.	Ежедневник датированный	шт.	0,25	год	322,00
54.	Визитница	шт.	0,25	год	250,00
55.	Календарь настенный (трехблочный)	шт.	0,5	год	200,00
56.	Планинг датированный	шт.	0,25	год	370,00
57.	Книга учета	шт.	2	год	150,00
58.	Органайзер	шт.	1	3 года	1 500,00
59.	Папка на кольцах	шт.	10	год	200,00
60.	Папка короб на завязках	шт.	20	год	250,00.

\* - допускается выдача и закупка 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	Ед. изм.	Количество на учреждение	Предельная цена за единицу продукции (руб.)
1	2	3	4
Корзина для бумаг	шт.	не более 60	250
Пакеты для мусора 30 л	уп.	не более 500	100
Пакеты для мусора 120 л	уп.	не более 1000	200
Санитарно-гигиеническое чистящее средство	шт.	не более 100	100
Отбеливатель	шт.	не более 80	100
Чистящее средство для прочистки труб	шт.	не более 10	120
Чистящее средство "ПЕМОКСОЛЬ" или эквивалент.	шт.	не более 50	100
Чистящее и моющее средство	шт.	не более 60	130
Жидкое мыло-крем	шт.	не более 40	150
Мыло туалетное	шт.	не более 40	70
Бумага туалетная	рулон.	не более 12 на 1 сотрудника	70
Универсальный стиральный порошок	пач.	не более 60	110
Губка для мытья посуды	пак.	не более 20	50
Перчатки латексные	пара	не более 90	90
Перчатки трикотажные	пара	не более 1000	30
Халат рабочий	шт.	не более 4	700
Салфетки хозяйственные	шт.	не более 100	200
Салфетки бумажные	упак.	не более 300	60
Тряпка для пола	рулон	не более 40	350
Фонарь	шт.	не более 21	1 000
Электрический чайник	шт.	не более 20	3 500
Печь микроволновая	шт.	не более 20	7 000
Обогреватель электрический	шт.	не более 20	4 000
Электролампы (для люминесцентных светильников)	шт.	не более 100	100
Электротовары		по необходимости	
Стартер	шт.	не более 100	100
Замок врезной с ручкой	шт.	не более 20	3 500
Замок врезной	шт.	не более 20	1 300
Унитаз-компакт	шт.	не более 8	5 000
Раковина	шт.	не более 4	4 500
Смеситель	шт.	не более 4	3 000
Аппарат телефонный (факс)	шт.	по необходимости	15 000,00

Светильник люминесцентный с ЭПРА	шт.	по необходимости	2 500
Светильники светодиодные	шт.	по необходимости	3 500
Часы настенные	шт.	не более 15	4 000
Выключатель	шт.	не более 20	200
Окна ПВХ	шт.	не более 10	8 000
Жалюзи горизонтальные, руб./метр	м <sup>2</sup>	по необходимости	2 000
Жалюзи вертикальные, руб./метр	м <sup>2</sup>	по необходимости	3 000
Лампочки энергосберегающие	шт.	по необходимости	500
Веник	шт.	не более 15	200
Швабра	шт.	не более 10	500
Хозяйственное мыло	шт.	не более 40	40
Ведро	шт.	не более 20	150
Совки	шт.	не более 20	150
Доводчик	шт.	по необходимости	2 000

\* - допускается выдача и закупка хозяйственных товаров и принадлежностей, не вошедших в норматив, в связи с производственной необходимостью в рамках лимита бюджетных обязательств

**Норматив**  
**на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника**

N	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации
1	2	3	4
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП - 7В и его модификации	1 шт.	25 лет
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1 шт.	25 лет
3.	Респиратор типа Р-2. РУ-60М	1 шт.	25 лет
4.	Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У	1 шт.	5 лет
5.	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	1 шт.	3 года
6.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-II	1 шт.	5 лет
7.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-I	1 шт.	5 лет