

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЦентрИнформ»

Екатеринбургский филиал

П Р И К А З

29.01.2026 г.

№ Р66 - 02

г. Екатеринбург

Об утверждении
нормативов закупок
отдельных видов
товаров

В целях обеспечения рационального планирования и осуществления закупок отдельных видов товаров, работ, услуг Филиала, в соответствии с Положением о нормировании закупок АО "ЦентрИнформ", утвержденным Решением Совета директоров (протокол №01/2019 от 29.01.2019), а также руководствуясь приказом АО "ЦентрИнформ" №7 от 26.01.2026

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить нормативы закупок отдельных видов товаров, работ, услуг Филиала с 02.02.2026 года.

Нормативы приведены в Приложении.

2. Контроль исполнения приказа возложить на главного бухгалтера филиала.

Директор

А.М.Качалков

Визы:

Главный бухгалтер

Н.Ф.Сафарова

УТВЕРЖДАЮ



Директор
Екатеринбургского филиала
АО «ЦентрИнформ»

Качалков А.М.

02 февраля 2026 г.

**Нормативы обеспечения канцелярскими товарами на 2026 год
в расчете на 1 работника Екатеринбургского филиала АО "ЦентрИнформ"**

№ п/п	Наименование товара	Предельное количество, ед.изм.	Периодичность получения (1 раз в месяц, 1 раз в год, 1 раз в 2 года, 1 раз в 3 года, по заявке)	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	Анти-степлер	1	1 раз в 2 года	150,00
2	Батарейка AAA	-	по заявке	150,00
3	Батарейка AA	-	по заявке	160,00
4	Бейдж вертикальный	1	1 раз в год	185,00
5	Бирка для ключей пластиковая	-	по заявке	495,00
6	Блок-кубик с клеевым краем 76x76 400л	3	1 раз в год	1350,00
7	Блок-кубик 51x38	1	1 раз в год	590,00
8	Блок для записей запасной 9x9x9	2	1 раз в год	644,00
9	Блокнот на спирали А4	1	1 раз в год	300,00
10	Блокнот на спирали А5	1	1 раз в год	310,00
11	Бумага офисная А4 80 г/кв.м., пач.	5	1 раз в год	750,00
12	Бумага цветная А4, пач.	-	по заявке	550,00
13	Визитница	-	по заявке	850,00
14	Губка-стиратель для маркерных досок	-	по заявке	255,00
15	Держатель для бейджей	1	1 раз в год	214,00
16	Дырокол не менее 25л	1	1 раз в 3 года	2100,00
17	Дырокол не менее 40л	1	1 раз в 4 года	2900,00
18	Ежедневник недатированный	1	1 раз в год	550,00
19	Зажим для бумаг 19 мм	3	1 раз в год	280,00
20	Зажим для бумаг 25 мм	3	1 раз в год	290,00
21	Зажим для бумаг 32 мм	3	1 раз в год	420,00
22	Зажим для бумаг 41 мм	3	1 раз в год	790,00
23	Калькулятор 16-разрядный	1	1 раз в 3 года	2500,00
24	Карандаш автом. 0,5 мм	2	1 раз в год	350,00
25	Карандаш простой с ластиком	3	1 раз в год	75,00

26	Клей-карандаш 20 мл	2	1 раз в год	250,00
27	Клей момент	1	1 раз в год	300,00
28	Клейкая лента двухсторонняя	-	по заявке	500,00
29	Клейкая лента канцелярская	1	1 раз в год	170,00
30	Клейкие закладки пластиковые	3	1 раз в год	250,00
31	Клейкие закладки бумажные	3	1 раз в год	220,00
32	Кнопки канцелярские	1	по заявке	145,00
33	Корзина офисная	1	1 раз в 3 года	450,00
34	Корректирующая жидкость 20 мл	1	1 раз в год	180,00
35	Корректирующая ручка	1	1 раз в год	250,00
36	Корректирующая лента	1	1 раз в год	280,00
37	Короб архивный	-	по заявке	400,00
38	Ластик	1	1 раз в год	55,00
39	Лезвие запасное для канц.ножей	-	по заявке	200,00
40	Линейка	1	1 раз в 2 года	150,00
41	Лоток вертикальный	2	1 раз в 2 года	520,00
42	Лоток горизонтальный	2	1 раз в 2 года	490,00
43	Маркер выделитель набор	1	1 раз в год	390,00
44	Маркер выделитель	2	1 раз в год	200,00
45	Маркер для CD	1	1 раз в год	240,00
46	Маркер перманент	1	1 раз в год	390,00
47	Набор маркеров для досок	1	1 раз в год	600,00
48	Набор для чистки оргтехники	1	1 раз в год	700,00
49	Нить прошивная	-	по заявке	310,00
50	Нож канцелярский 18 мм	1	1 раз в 2 года	350,00
51	Ножницы	1	1 раз в 2 года	280,00
52	Папка с арочным механизмом 50 мм	3	1 раз в год	340,00
53	Папка с арочным механизмом 70 мм	2	1 раз в год	500,00
54	Папка адресная	-	по заявке	590,00
55	Папка конверт с кнопкой	3	по заявке	150,00
56	Папка на 2-х кольцах	-	по заявке	290,00
57	Папка на резинке	2	по заявке	210,00
58	Папка-скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом	5	1 раз в год	55,00
59	Папка с файлами 40	2	1 раз в год	390,00
60	Папка с файлами 60	1	1 раз в год	490,00
61	Папка уголок	5	1 раз в год	100,00
62	Папка файл-вкладыш 35 мкм 100 шт/уп	1	1 раз в год	390,00
63	Папка файл-вкладыш 40 мкм 100 шт/уп	1	1 раз в год	590,00
64	Папка на кнопке А5	-	по заявке	90,00
65	Планинг	1	1 раз в год	550,00
66	Планшет А4	-	по заявке	330,00
67	Подставка для канцелярских мелочей	-	по заявке	800,00

68	Разделитель листов пластик А4	1	1 раз в год	450,00
69	Рамка А4	-	по заявке	800,00
70	Ручка гелевая	2	1 раз в год	310,00
71	Ручка шариковая	4	1 раз в год	190,00
72	Салфетка в тубе для чистки мониторов	2	1 раз в год	295,00
73	Салфетки для орг техники	2	1 раз в год	300,00
74	Салфетки влажные универсальные	-	по заявке	280,00
75	Скобы к степлеру № 10	5	1 раз в год	103,00
76	Скобы к степлеру № 24/6	2	1 раз в год	105,00
77	Скотч в диспенсере	1	1 раз в год	295,00
78	Скрепки большие 50 мм 50 шт/уп.	2	1 раз в год	220,00
79	Скрепки малые 28 мм	4	1 раз в год	94,00
80	Степлер № 10	1	1 раз в 2 года	320,00
81	Степлер № 24/6	1	1 раз в 2 года	730,00
82	Стержень	2	1 раз в год	80,00
83	Стержень микрографический	1	1 раз в год	95,00
84	Тетрадь А4 на спирали	1	1 раз в год	390,00
85	Тетрадь А5 на спирали	1	1 раз в год	285,00
86	Точилка	1	1 раз в год	150,00
87	Фломастеры набор	-	по заявке	425,00
88	Штамп самонаборный	-	по заявке	1800,00
89	Штемпельная краска	-	по заявке	485,00
90	Этикетки самоклеющиеся	-	по заявке	990,00

**Нормативы обеспечения работников Екатеринбургского филиала АО «ЦентрИнформ»
офисной мебелью**

№ п/п	Должность работника	Офисная мебель	Предельное кол-во, ед.изм.	Срок полезного использования, лет.	Предельная стоимость, руб.	Примечание
1	Директор филиала	Стол руководителя	1 шт.	10	Не более 480 000 рублей	
		Брифинг-приставка/подкатная приставка	1 шт.	10		
		Кресло руководителя	1 шт.	3		
		Тумба для оргтехники	1 шт.	10		
		Стол для переговоров	1 шт.	10		
		Конференц-стул/кресло	6 шт.	5		
		Гардероб	1 шт.	10		
		Шкаф комбинированный	2 шт.	10		
		Диван	1 шт.	10		
		Шкаф для документов	2 шт.	10		
		Тумба малая	1 шт.	10		
		Тумба большая	1 шт.	10		

2	Заместитель директора филиала/ Главный бухгалтер филиала/	Шкаф металлический (сейф)	1 шт.	10	Не более 350 000 рублей	
		Зеркало	1 шт.	10		
		Стол руководителя	1 шт.	10		
		Кресло руководителя	1 шт.	3		
		Брифинг- приставка/подкатная приставка	1 шт.	10		
		Конференц- стул/кресло	4 шт.	5		
		Тумба для оргтехники	1 шт.	10		
		Диван	1 шт.	10		
		Гардероб	1 шт.	10		
		Шкаф комбинированный	2 шт.	10		
		Тумба	1 шт.	10		
		Шкаф металлический (сейф)	1 шт.	10		
		Зеркало	1 шт.	10		
		Стол рабочий	1 шт.	10		
		Тумба приставная/ тумба подкатная	1 шт.	10		
3	Иные работники	Кресло рабочее	1 шт.	3	Не более 85 000 рублей	
		Подставка под системный блок	1 шт.	10		при необходимос ти
		Шкаф для документов	1 шт.	10		
		Тумба для оргтехники	1 шт.	10		на офисное помещение
		Кресло для посетителей	1 шт.	5		
		Гардероб	1 шт.	10		на офисное помещение
		Шкаф металлический (сейф)	1 шт.	10		при необходимос ти
		Зеркало	1 шт.	10		на офисное помещение
		Стол для посетителей	1 шт.	10		при необходимос ти
		Вешалка напольная	1 шт.	10		при необходимос ти

Нормативы обеспечения и предельные цены закупки ИТ-оборудования, входящего в состав 1 автоматизированного рабочего места сотрудника.

№ п/п	Предмет закупки	Технический профиль (характер задач работника или должность работника)	Срок эксплуа- тации, лет	Характеристики (максимальное значение технических характеристик)	Предельный норматив обеспечения, шт.	Предель- ная цена, руб.
----------	-----------------	--	-----------------------------------	--	---	-------------------------------

1	Ноутбук (мобильная рабочая станция)	Инженерно- технический профиль работника (техподдержка, разработка и тестирование)	4	Intel Core i7 (1920x1080), IPS, AMD Ryzen 7 5700U, 8 ядер x 1.8 ГГц, RAM 16 ГБ, SSD 1000 ГБ, AMD Radeon Graphics , Windows 10 Home	1 на работника	280 000
		Директор/ Зам. директора/ Главный бухгалтер/Началь ник отдела	4	Intel Core i5 (1920x1080), IPS, AMD Ryzen 5 5500U, 6 ядер x 2.1 ГГц, RAM 16 ГБ, SSD 512 ГБ, AMD Radeon Graphics , Windows 11 Home	1 на работника	280 000
	Персональный компьютер, системный блок	Инженерно- технический профиль работника (разработка и тестирование, техподдержка)	4	Intel Core i7-10700, Intel HD, 8x2.9 ГГц, 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ	2 на работника	160 000
		Директор/ Зам. директора/ Главный бухгалтер/ нач. отдела	4	Intel Core i7- 10700, Intel HD 8x2.9 ГГц, 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ	1 на работника	160 000
		Иные работники	4	Intel Core i5 8109U, 3ГГц/3.6 ГГц/8ГБ/SSD250GB/ HDD1TB/Intel HD Graphics/K,M	1 на работника	170 000
3	Монитор	Иные работники	5	24*1920x1080@75 Гц, IPS, 5 мс, 1000 : 1, 300 Кд/м², 178°/178°, HDMI, VGA (D-Sub), AMD FreeSync	1 на работника	55 000
		Инженерно- технический профиль работника (техническая поддержка)	5	24"/e-IPS/1920x1200/8 мс/178°/178°/VGA, DVI, DisplayPort	2 на работника	55 000
4	Планшетный компьютер	-	4	10.9"/2360 x 1640/Intel Core i5/8Gb/128Gb	2 на филиал	90 000
5	Многофункцион альное устройство ч/б	формат А4	4	принтер/сканер/копир /факс/Ч- Б/Лаз/А4/сеть/ 5760x1440 dpi/40 стр.мин	2 на филиал	95 000
		формат А3	4	принтер/сканер/копир /факс/Ч- Б/Лаз/А3/сеть/ 600x600 dpi/8-18 стр.мин	1 на филиал	110 000
6	Многофункцион альное устройство цветное	формат А3	4	принтер/сканер/копир /факс/Цв/Лаз/А3/сеть/ 9600x600 dpi /35 стр.мин	1 на филиал	150 000

7	Принтер ч/б	формат А4	3	ЧБ, А4, 1200x1200 dpi, ч/б - 40 стр/мин (А4), АПД, USB, Ethernet (RJ-45)	4 на филиал	45 000
10	Телефонный аппарат	-	10	Тип Avaya 1608-I VoIP/H.323/SIP/ЖК-дисплей/гр.связь/кон ф.связь/PoE	1 на работника	20 000
		-	10	Носимая трубка DECT Gigaset C300	1 на работника	15 000
11	Источник бесперебойного питания	малой мощности	6	650ВА/360Вт	1 на работника	35 000
		средней мощности	6	850ВА/480Вт	1 на работника	40 000
		высокой мощности	6	1600ВА/960Вт	1 на работника	55 000

Предельные размеры (лимиты) расходов на услуги корпоративной связи для работников Екатеринбургского филиала АО «ЦентрИнформ»

Категория должности	Должность работника (сфера деятельности работника)	Назначение	Диапазон норм расхода на 1 sim-карту, руб.*
1	Директор филиала /Заместитель директора	сотовая связь	2 000
2	Главный бухгалтер	сотовая связь	2 000
3	Начальник отдела/ Заместитель начальника отдела/ Главный специалист	сотовая связь	2 000
4	Должности работников, не вошедшие в категории 1-8	сотовая связь	1500-1700

*Фиксированная норма устанавливается работнику в указанных диапазонах на основании отдельного Приказа об установлении лимитов оплаты сотовой связи.