

Акционерное общество  
«ЦентрИнформ»

Калининградский филиал

**П Р И К А З**

«02» февраля 2026г.

№ Р39-03

Калининград

Об утверждении нормативов закупок отдельных видов  
товаров, работ, услуг

В целях обеспечения рационального планирования и осуществления закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, эффективного использования ресурсов в Калининградском филиале, и в соответствии с Положением о нормировании закупок отдельных видов товаров, работ, услуг АО «ЦентрИнформ», утвержденным Решением Совета директоров (Протокол №01/2019 от 29.01.2019 г)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить нормативы закупок отдельных видов товаров, работ, услуг Калининградского филиала АО «ЦентрИнформ», представленных в Приложении №1.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С. В. Осокин

«Утверждаю»

С. Осокин



Приложение № 1  
к Приказу №Р39-03 от 02 февраля 2026 г.

**Нормативы обеспечения канцелярскими товарами  
в расчете на 1 работника Калининградского филиала АО «ЦентрИнформ»**

| №<br>п/п | Наименование товара                      | Предельное<br>количество,<br>ед.изм. | Периодичность<br>получения<br>(1 раз в месяц, 1 раз в<br>год, 1 раз в 2 года, 1 раз<br>в 3 года, по заявке) | Предельная<br>цена за 1<br>единицу,<br>руб. |
|----------|------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1        | Анти-степлер                             | 1                                    | 1 раз в 2 года                                                                                              | 150                                         |
| 2        | Батарейка ААА                            | -                                    | по заявке                                                                                                   | 150                                         |
| 3        | Блок-кубик с клеевым краем 76x76<br>400л | 3                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 320                                         |
| 4        | Блок для записей                         | 2                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 300                                         |
| 5        | Блокнот                                  | 2                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 300                                         |
| 6        | Бумага офисная А4 80 г/кв.м., пач.       | 1                                    | 1 раз в месяц                                                                                               | 750                                         |
| 7        | Бумага цветная А4 80 г/кв.м., пач.       | -                                    | По заявке                                                                                                   | 1000                                        |
| 8        | Бумага цветная А3 160 г/кв.м., пач.      | -                                    | по заявке                                                                                                   | 2000                                        |
| 9        | Визитка (100 шт)                         | -                                    | По заявке                                                                                                   | 1000                                        |
| 10       | Визитница                                | 1                                    | 1 раз в 3 года                                                                                              | 500                                         |
| 11       | Дырокол не менее 40 л                    | 1                                    | 1 раз в 3 года                                                                                              | 950                                         |
| 12       | Ежедневник                               | 1                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 750                                         |
| 13       | Журнал регистрации                       | -                                    | по заявке                                                                                                   | 150                                         |
| 14       | Зажим для бумаг 19 мм                    | 3                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 100                                         |
| 15       | Зажим для бумаг 41 мм                    | 3                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 400                                         |
| 16       | Карандаш                                 | 3                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 115                                         |
| 17       | Клей канцелярский                        | 1                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 100                                         |
| 18       | Клей-карандаш                            | 2                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 110                                         |
| 19       | Клей момент                              | 1                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 350                                         |
| 20       | Клейкая лента двусторонняя               | -                                    | По заявке                                                                                                   | 500                                         |
| 21       | Клейкие закладки                         | 3                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 100                                         |
| 22       | Корректор жидкий                         | 1                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 120                                         |
| 23       | Короб архивный                           | -                                    | По заявке                                                                                                   | 250                                         |
| 24       | Краска штемпельная                       | -                                    | По заявке                                                                                                   | 200                                         |
| 25       | Лезвия для канцелярского ножа            | -                                    | по заявке                                                                                                   | 200                                         |
| 26       | Линейка                                  | -                                    | По заявке                                                                                                   | 100                                         |
| 27       | Лоток для бумаг                          | 2                                    | 1 раз в 2 года                                                                                              | 450                                         |
| 28       | Маркер перманентный                      | 1                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 100                                         |
| 29       | Маркер для CD                            | 1                                    | 1 раз в год                                                                                                 | 150                                         |
| 30       | Нож канцелярский                         | -                                    | по заявке                                                                                                   | 180                                         |

|    |                               |   |                |      |
|----|-------------------------------|---|----------------|------|
| 31 | Ножницы                       | 1 | 1 раз в 2 года | 650  |
| 32 | Нить для сшивания             | - | по заявке      | 800  |
| 33 | Обложки для переплета пластик | - | По заявке      | 80   |
| 34 | Обложка твердая А4            | - | По заявке      | 80   |
| 35 | Папка-файл( уп.)              | 1 | 1 раз в месяц  | 600  |
| 36 | Папка на кнопке А5            | 3 | 1 раз в год    | 100  |
| 37 | Папка на кнопке А4            | 3 | 1 раз в год    | 100  |
| 38 | Папка -уголок                 | - | по заявке      | 50   |
| 39 | Папка с вкладышами            | 2 | 1 раз в год    | 600  |
| 40 | Папка адресная                | - | По заявке      | 500  |
| 41 | Планинг                       | 1 | 1 раз в год    | 1000 |
| 42 | Рамка                         | - | по заявке      | 250  |
| 43 | Резинка стирательная          | 1 | 1 раз в год    | 50   |
| 44 | Ручка автоматическая          | 1 | 1 раз в месяц  | 150  |
| 45 | Ручка гелевая                 | 1 | 2 раза в год   | 250  |
| 46 | Салфетка универсальная        | 1 | 1 раз в год    | 150  |
| 47 | Сегрегатор                    | 5 | 1 раз в месяц  | 350  |
| 48 | Силовые кнопки                | - | по заявке      | 150  |
| 49 | Скотч                         | 1 | 1 раз в год    | 200  |
| 50 | Скоросшиватель с перфорацией  | - | По заявке      | 70   |
| 51 | Скоросшиватель                | - | По заявке      | 60   |
| 52 | Скобы для степлера            | 1 | 1 раз в месяц  | 50   |
| 53 | Скрепки                       | 4 | 1 раз в год    | 50   |
| 54 | Средство для очистки экранов  | 1 | 1 раз в год    | 350  |
| 55 | Степлер                       | 1 | 1 раз в 2 года | 350  |
| 56 | Стержень сменный к авторучке  | 1 | 1 раз в месяц  | 20   |
| 57 | Текст-маркер набор            | - | по заявке      | 600  |
| 58 | Шпагат джутовый               | - | По заявке      | 900  |

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

| №<br>п/п | Должность<br>работника            | Офисная мебель            | Преде-<br>льное<br>кол-во,<br>ед.изм. | Срок полезного<br>использования,<br>лет. | Предельная<br>стоимость,<br>руб. | Примечание |
|----------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|------------|
| 1        | Директор/<br>Главный<br>бухгалтер | Стол<br>руководителя      | 1                                     | 10                                       | Не более<br>300 000<br>рублей    |            |
|          |                                   | Кресло<br>руководителя    | 1                                     | 3                                        |                                  |            |
|          |                                   | Тумба для<br>оргтехники   | 1                                     | 10                                       |                                  |            |
|          |                                   | Стол для<br>переговоров   | 1                                     | 10                                       |                                  |            |
|          |                                   | Конференц-<br>стул/кресло | 4                                     | 5                                        |                                  |            |

|   |                |                                   |   |    |                         |                      |
|---|----------------|-----------------------------------|---|----|-------------------------|----------------------|
| 2 |                | Гардероб                          | 1 | 10 |                         |                      |
|   |                | Шкаф комбинированный              | 1 | 10 |                         |                      |
|   |                | Шкаф металлический (сейф)         | 1 | 10 |                         |                      |
|   |                | Зеркало                           | 1 | 10 |                         |                      |
|   | Иные работники | Стол рабочий                      | 1 | 10 | Не более 100 000 рублей |                      |
|   |                | Брифинг-приставка                 | 1 | 10 |                         | при необходимости    |
|   |                | Тумба приставная/ тумба подкатная | 1 | 10 |                         |                      |
|   |                | Кресло рабочее                    | 1 | 3  |                         |                      |
|   |                | Подставка под системный блок      | 1 | 10 |                         | при необходимости    |
|   |                | Шкаф для документов               | 1 | 10 |                         |                      |
|   |                | Тумба для оргтехники              | 1 | 10 |                         | на офисное помещение |
|   |                | Гардероб                          | 1 | 10 |                         | на офисное помещение |
|   |                | Зеркало                           | 1 | 10 |                         | на офисное помещение |

**Нормативы обеспечения и предельные цены закупки ИТ-оборудования, входящего в состав 1 автоматизированного рабочего места сотрудника Калининградского филиала АО «ЦентрИнформ».**

| № п/п | Предмет закупки                        | Технический профиль (характер задач работника или должность работника) | Срок эксплуатации, лет | Характеристики (максимальное значение технических характеристик)                                                            | Предель-ный норматив обеспечения, шт. | Предель-ная цена, руб. |
|-------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| 1.    | Ноутбук (мобильная рабочая станция)    | Инженерно-технический профиль работника (техническая поддержка)        | 4                      | 1920x1080, IPS, Intel Core i5-1235U, ядра: 2 + 8 x 1.3 ГГц + 0.9 ГГц, RAM 16 ГБ, SSD 512 ГБ, Intel Iris Xe Graphics, без ОС | 1 на работника                        | 70 000,00              |
|       |                                        | Директор/ Главный бухгалтер                                            | 3                      | 1920x1080, IPS, Intel Core 5 120U, ядра: 2 + 8 x 1.4 ГГц + 0.9 ГГц, RAM 16 ГБ, SSD 512 ГБ, Intel Iris Xe Graphics, без ОС   | 1 на работника                        | 90 000,00              |
| 2.    | Персональный компьютер, системный блок | Инженерно-технический профиль                                          | 4                      | Intel Core i5-14400, 6 x 2.5 ГГц, 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, без ОС,                                                           | 1 на работника                        | 60 000,00              |



|     |                                 |                  |   |                                        |                |        |
|-----|---------------------------------|------------------|---|----------------------------------------|----------------|--------|
|     |                                 |                  |   | 50+12+5 Мп, NFC, 5G,<br>GPS, 5000 мА*ч |                |        |
| 10. | Источник бесперебойного питания | Малой мощности   | 3 | 650BA/360Вт                            | 1 на работника | 4 600  |
|     |                                 | Средней мощности | 3 | 850BA/480Вт                            | 1 на работника | 6 500  |
|     |                                 | Высокой мощности | 3 | 1500BA/960Вт                           | 1 на работника | 30 000 |

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

| Категория должности | Должность работника (сфера деятельности работника) | Назначение    | Диапазон норм расхода на 1 sim-карту, руб.* |
|---------------------|----------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|
| 1                   | Директор филиала                                   | сотовая связь | 1000-2000                                   |
| 2                   | Главный бухгалтер филиала                          | сотовая связь | 1500-2000                                   |
| 3                   | Начальник отдела                                   | сотовая связь | 500-1000                                    |
| 4                   | Должности работников, не вошедшие в категории 1-3  | сотовая связь | 300-500                                     |

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