

Акционерное общество
«ЦентрИнформ»

Новосибирский филиал

П Р И К А З

«29» января 2026 г.

№ Р54-26-10

г. Новосибирск

Об утверждении нормативов закупок
отдельных видов товаров, работ, услуг

Во исполнение приказа АО «ЦентрИнформ» от 26.01.2026 года № 7

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.02.2026 года нормативы закупок отдельных видов товаров, работ, услуг (далее - Нормативы) – Приложение № 1.
2. Руководителям структурных подразделений филиала при оформлении заявок на приобретение отдельных видов товаров, работ, услуг руководствоваться утвержденными Нормативами.
3. Приказ довести до руководителей структурных подразделений филиал под подпись.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Курдюков

**Нормативы обеспечения канцелярскими товарами
в расчете на 1 работника
Новосибирского филиала акционерного общества «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	120
2	Бирка для ключей пластиковая	-	по заявке	800
3	Блок для записей запасной 8х8 300л	1	1 раз в год	200
4	Блок для записей на склейке 9х9х9	1	1 раз в год	250
5	Блок-кубик бум.для зам. 100х75, 100л.	3	1 раз в год	200
6	Блок-кубик с клеев.краем Куб 76х76 400л.	3	1 раз в год	350
7	Блок для записей в боксе 90х90х90 мм	-	по заявке	250
8	Блок-кубик запасной 90х90х90 мм	2	1 раз в год	200
9	Блокнот на спирали А4	2	1 раз в год	200
10	Блокнот на спирали А5	2	1 раз в год	150
11	Бумага для офисной техники пачка 500л. А4	7	1 раз в год	500
12	Губка-стиратель для маркерных досок	-	по заявке	300
13	Дырокол до 20 л.	-	по заявке	1000
14	Дырокол до 40 л.	-	по заявке	2000
15	Дырокол мощный до 150 л.	-	по заявке	9000
16	Ежедневник А4	-	по заявке	1500
17	Зажимы для бумаг 15 мм.	3	1 раз в год	100
18	Зажимы для бумаг 19 мм.	3	1 раз в год	150
19	Зажимы для бумаг 25 мм.	3	1 раз в год	200
20	Зажимы для бумаг 32 мм.	3	1 раз в год	300
21	Зажимы для бумаг 41 мм.	3	1 раз в год	400
22	Зажимы для бумаг 51 мм.	-	по заявке	500
23	Калькулятор настольный	-	по заявке	1500
24	Карандаш чернографитный	3	1 раз в год	50
25	Карандаш механический	2	1 раз в год	280
26	Клей ПВА	-	по заявке	100
27	Клей канцелярский	1	1 раз в год	150
28	Клей-карандаш 8 (10) г.	1	1 раз в 2 месяца	80
29	Клей-карандаш 15 г.	1	1 раз в 2 месяца	100
30	Клей-карандаш 20 г.	1	1 раз в 2 месяца	180
31	Клей-карандаш 40 г.	1	1 раз в 2 месяца	250
32	Клей универсальный	-	по заявке	500
33	Клейкая лента канцелярская, до 12, 15 мм.	-	по заявке	80
34	Клейкая лента канцелярская, до 19 мм.	-	по заявке	150
35	Клейкая лента упаковочная, до 50 мм.	3	1 раз в год	180
36	Клейкая лента канцелярская матовая (от 10 мм. до 50 мм.)	-	по заявке	300
37	Клейка лента двухсторонняя	-	по заявке	400
38	Клейкие закладки пластиковые	1	1 раз в месяц	180
39	Клейкие закладки бумажные	1	1 раз в месяц	120

40	Кнопки канцелярские	-	по заявке	120
41	Кнопки силовые	-	по заявке	150
42	Конверт почтовый Е65, 100 шт. в упаковке	-	по заявке	500
43	Конверт почтовый С4, 250 шт. в упаковке	-	по заявке	2800
44	Конверт почтовый С5, 250 шт. в упаковке	-	по заявке	2000
45	Конверт почтовый С6, 100 шт. в упаковке	-	по заявке	500
46	Корректирующая жидкость 20 мл.	3	1 раз в год	200
47	Корректирующая лента 5 мм x 13 мм.	1	1 раз в 2 месяца	450
48	Корректирующий карандаш	-	по заявке	250
49	Корректирующая ручка	-	по заявке	60
50	Краска штемпельная	-	по заявке	150
51	Короб архивный	-	по заявке	400
52	Ластик	1	1 раз в год	100
53	Лезвие запасное для канцелярских ножей (от 9 мм. до 19 мм.)	-	по заявке	500
54	Линейка	1	1 раз в 2 года	120
55	Линейка металлическая	-	по заявке	200
56	Лоток вертикальный (в ассортименте)	-	по заявке	1000
57	Лоток горизонтальный (в ассортименте)	-	по заявке	1000
58	Маркер выделитель текста	1	1 раз в месяц	150
59	Маркер выделитель текста, набор	2	1 раз в год	550
60	Маркер для досок	5	1 раз в год	250
61	Маркер для досок, набор	1	по заявке	1200
62	Маркер перманентный	-	по заявке	150
63	Маркер для CD	-	по заявке	250
64	Нить прошивная	-	по заявке	300
65	Нож канцелярский (в ассортименте)	-	по заявке	550
66	Ножницы	-	по заявке	1200
67	Обложки для переплета пластиковые	-	по заявке	2500
68	Обложки для переплета картонные	-	по заявке	2000
69	Папка архивная	1	1 раз в 2 месяца	250
70	Папка архивная бумвинил	1	1 раз в 2 месяца	550
71	Папка на 2-х кольцах	-	по заявке	400
72	Папка на 4-х кольцах	-	по заявке	450
73	Папка с арочн.мех. 50 мм	1	1 раз в 2 месяца	350
74	Папка с арочн.мех. 70 мм	1	1 раз в 2 месяца	650
75	Папка с арочн.мех. 75 мм	1	1 раз в 2 месяца	650
76	Папка-скоросшиватель	5	1 раз в месяц	60
77	Папка уголок	5	1 раз в год	100
78	Папка уголок, 3 отделения	-	по заявке	300
79	Папка-конверт на кнопке	1	1 раз в 2 месяца	100
80	Папка-конверт на молнии (в ассортименте)	-	по заявке	300
81	Папка адресная	-	по заявке	800
82	Папка-короб на резинке (в ассортименте)	-	по заявке	500
83	Папка с зажимом	-	по заявке	400
84	Папка-органайзер	-	по заявке	1100
85	Папка файловая	-	по заявке	400
86	Папка на резинках	-	по заявке	450
87	Папка-планшет	-	по заявке	400
88	Папки-портфели/деловые папки	-	по заявке	2500
89	Разделитель листов	-	по заявке	800
90	Самоклеящиеся карманы (в ассортименте)	-	по заявке	500

91	Папка файл-вкладыш А4 с перфорацией от 20 мкм. до 39 мкм., 100 шт.	1	1 раз в месяц	650
92	Папка файл-вкладыш А4 с перфорацией от 40 мкм. до 100 мкм., 100 шт.	1	1 раз в месяц	750
93	Папка файл-вкладыш А4 с перфорацией до 150 мкм.	-	по заявке	2000
94	Планинг	-	по заявке	600
95	Подставка для канцелярских мелочей	-	по заявке	600
96	Рамка А4	-	по заявке	500
97	Ручка гелевая	1	1 раз в полгода	200
98	Ручка шариковая	1	1 раз в 2 месяца	100
99	Ручка шариковая на подставке	-	по заявке	200
100	Ручка шариковая автоматическая	1	1 раз в 2 месяца	300
101	Ручка шариковая неавтоматическая масляная	1	1 раз в 2 месяца	120
102	Роллер	-	по заявке	400
103	Салфетки в тубе универсальные/для оргтехники	1	1 раз в месяц	550
104	Салфетки запасной блок универсальные/для оргтехники	1	1 раз в месяц	350
105	Салфетки для губки	-	по заявке	1000
106	Степлер до 20 л.	1	1 раз в 2 года	300
107	Степлер до 30 л.	-	по заявке	600
108	Степлер до 40 л.	-	по заявке	5100
109	Скобы для степлера № 10	3	1 раз в год	80
110	Скобы для степлера (в ассортименте: 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20, 23/23, 24/6 и др.)	-	по заявке	550
111	Скрепки 28 мм.	2	1 раз в год	150
112	Скрепки 33 мм., 50 мм., 78 мм.	-	по заявке	300
113	Стержень шариковый масляный	1	1 раз в месяц	20
114	Стержень шариковый (в ассортименте)	-	по заявке	150
115	Тетрадь (в ассортименте)	-	по заявке	400
116	Тетрадь на пружине (в ассортименте)	-	по заявке	500
117	Бизнес-тетрадь на кольцах	-	по заявке	600
118	Этикетки самоклеящиеся	-	по заявке	1600
119	Точилка для карандашей	-	по заявке	100
120	Штамп самонаборный	-	по заявке	1500
121	Шило канцелярское	-	по заявке	200
122	Штамп стандартный	-	по заявке	400
123	Датер автоматический	-	по заявке	2500
124	Спрей для чистки маркерных досок	-	по заявке	1000
125	Подушка штемпельная сменная	-	по заявке	600
126	Подушка штемпельная настольная	-	по заявке	250
127	Резинка банковская универсальная	-	по заявке	700

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

№ 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 за единицу, руб.
1	Ноутбук (мобильная рабочая станция)	Директор/ зам. директора	3	15.6", 8-ядер 2.5ГГц, 16Гб RAM, SSD 512Гб, Wi-Fi	1 на работника	90 000
		Инженерно- технический профиль работника (разработка и тестирование)	3	17.3", 8-ядер 2.5ГГц, 16Гб RAM, SSD 512Гб, Wi-Fi	1 на работника (при производ- ственной необходи- мости)	98 000
		Инженерно- технический профиль работника	3	15.6", 8-ядер 2.5ГГц, 16Гб RAM, SSD 512Гб, Wi-Fi	1 на работника (при производ- ственной необходи- мости)	87 000
		начальник отдела	3	15.6", 8-ядер 2.5ГГц, 16Гб RAM, SSD 512Гб, Wi-Fi	1 на работника (при производ- ственной необходи- мости)	80 000
		Иные работники	3	15.6", 8-ядер 2.5ГГц, 8Гб RAM, SSD 256Гб, Wi-Fi	1 на работника (при производ- ственной необходи- мости)	65 000
2	Персональный компьютер, системный блок	Директор/ зам. директора	3	8-ядер 4.2ГГц, 16Гб RAM, SSD 512Гб, HDD 1Тб, Видеокарта 4Gb DDR5 128 bit, PCI- E, DVI, HDMI	1 на работника	75 000
		Инженерно- технический профиль работника (разработка и тестирование)	3	8-ядер 4.2ГГц, 16Гб RAM, SSD 512Гб, HDD 1Тб, Видеокарта 4Gb DDR5 128 bit, PCI-	1 на работника	95 000

				E, DVI, HDMI		
		Инженерно-технический профиль работника	3	8-ядер 4.2ГГц, 8Гб RAM, SSD 512Гб, HDD 1Тб, Видеокарта 4Gb DDR5 128 bit, PCI-E, DVI, HDMI	1 на работника	70 000
		начальник отдела	3	8-ядер 4.2ГГц, 8Гб RAM, SSD 512Гб, HDD 1Тб, Видеокарта 4Gb DDR5 128 bit, PCI-E, DVI, HDMI	1 на работника	70 000
		Иные работники	3	8-ядер 4.2ГГц, 8Гб RAM, SSD 256Гб, HDD 1Тб, Видеокарта 4Gb DDR5 128 bit, PCI-E, DVI, HDMI	1 на работника	65 000
3	Многофункциональное устройство ч/б	формат А4	3	Принтер, сканер протяжной/планшетный, копир, сетевой, лазерный, А4, дуплекс	2 на кабинет (при производственной необходимости)	65 000
4	Многофункциональное устройство цветное	формат А4	3	Принтер, сканер протяжной/планшетный, копир, сетевой, лазерный, А4, дуплекс	1 на кабинет	85 000
5	Принтер ч/б		3	Принтер лазерный А4, сетевой, дуплекс	1 на работника	30 000
6	Принтер цветной		3	Принтер лазерный А4, сетевой, дуплекс	1 на кабинет	80 000
7	Монитор	Директор/зам. директора	5	32" HDMI, DP	1 на работника	52 000
		Инженерно-технический профиль работника (разработка и тестирование)	5	27" HDMI, DP	2 на работника	29 000
		Инженерно-технический профиль работника	5	27" HDMI, DP	2 на работника	22 000

		Начальник отдела	5	27" HDMI, DP	1 на работника (при производ- ственной необходи- мости)	22 000
		Бухгалтерия	5	27" HDMI, DP	2 на работника (при производ- ственной необходи- мости)	22 000
		Иные работники	5	24" HDMI, DP	2 на работника (при производ- ственной необходи- мости)	20 000
8	Телефонный аппарат	Директор/ зам. директора	7	VoIP, SIP, H.323, цветной ЖК- дисплей, гр.связь, конф.связь, PoE	1 на работника	48 000
		Начальник отдела	7	VoIP, SIP, H.323, цветной ЖК- дисплей, гр.связь, конф.связь, PoE	1 на работника	28 000
		Иные работники	7	VoIP, SIP, дисплей, гр.связь, конф.связь, PoE	1 на работника	13 000
9	Сотовый телефон	Директор/ зам. директора	3	6,8"/3G,4G,LTE,5 G/ Wi-Fi/Bluetooth/ NFC/GPS/Глонасс/ 12Гб/200Мп/256Гб / 6000мАч	1 на работника	90 000
		Начальник отдела	3	6,7"/3G,4G,LTE,5 G/ Wi-Fi/Bluetooth/ NFC/GPS/Глонасс/ 8Гб/100Мп/256Гб/ 5600мАч	1 на работника	45 000
10	Источник бесперебойного питания	малой мощности	6	650ВА/360Вт	1 на работника	9 000
		средней мощности	6	850ВА/480Вт	1 на работника	10 000
		высокой мощности	6	1600ВА/960Вт	1 на работника	20 000

**Нормативы обеспечения работников
Новосибирского филиала акционерного общества «ЦентрИнформ»
офисной мебелью**

№ п/п	Должность работника	Офисная мебель	Преде- льное кол-во, ед.изм.	Срок полезного использо- вания, лет.	Предельная стоимость, руб.	Примечание
1	Директор филиала	Стол руководителя	1	10	Не более 600000	
		Кресло руководителя	1	3		
		Тумба для оргтехники	2	10		
		Стол для переговоров	1	10		
		Брифинг-приставка	1	10		
		Конференц- стул/кресло	9	5		
		Шкаф гардеробный	1	10		
		Шкаф комбинированный	1	10		
		Шкаф металлический (сейф)	1	10		
		Тумба выкатная/Журнальны й столик	1	10		
		Лампа настольная	1	5		
		Зеркало	1	10		
2	Заместитель директора / Главный бухгалтер	Стол руководителя	1	10	Не более 300000	
		Кресло руководителя	1	3		
		Тумба для оргтехники	1	10		
		Брифинг-приставка	1	10		
		Конференц- стул/кресло	4	5		
		Шкаф гардеробный	1	10		
		Шкаф комбинированный	1	10		
		Шкаф металлический (сейф)	1	10		
		Лампа настольная	1	5		
		Зеркало	1	10		
3	Иные работники	Стол рабочий	1	10	Не более 80000	
		Перегородка настольная	1	10		при необходимости
		Брифинг-приставка	1	10		при необходимости
		Тумба приставная/ тумба подкатная	1	10		
		Кресло рабочее	1	3		
		Стул для посетителя	1	5		
		Подставка под системный блок	1	10		при необходимости
		Лампа настольная	1	5		при необходимости
	Коллективное пользование	Шкаф для документов	1	10	Не более 80000	на офисное помещение

		Тумба для оргтехники	1	10		на офисное помещение
		Шкаф гардеробный	1	10		на офисное помещение
		Шкаф металлический (сейф)	1	10		при необходимости, на офисное помещение
		Зеркало	1	10		на офисное помещение

**Предельные размеры (лимиты) расходов на услуги корпоративной связи для работников
Новосибирского филиала акционерного общества «ЦентрИнформ»**

Категория должности	Должность работника (сфера деятельности работника)	Назначение	Диапазон норм расхода на 1 sim- карту, руб.*
1	Директор филиала	сотовая связь	2500
2	Заместитель директора филиала/Главный бухгалтер филиала	сотовая связь	1200-1500
3	Должности работников, не вошедшие в категории 1- 2	сотовая связь	600 - 1200

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