

Акционерное общество «ЦентрИнформ»
Пензенский филиал

П Р И К А З

«30» января 2026 г.

№ P58-2

Пенза

Об утверждении нормативов
закупок отдельных видов товаров,
работ, услуг в ПФ АО «ЦентрИнформ»

В целях обеспечения рационального планирования и осуществления закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, эффективного использования материальных ресурсов ПФ АО «ЦентрИнформ» (далее Филиал), и в соответствии с Положением о нормировании закупок отдельных видов товаров, работ и 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 в Филиале со 2 февраля 2026 года (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Настоящий приказ довести до главного бухгалтера филиала А.А. Абузяровой, начальника экономической группы И.В. Дятловой.
3. Контроль над выполнением настоящего оставляю за собой.

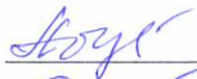
Директор



А.И.Эпп

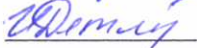
Ознакомлены:

Главный бухгалтер филиала



/ А.А.Абузярова

Начальник экономической группы



/ И.В.Дятлова

**Нормативы закупок отдельных видов товаров, работ, услуг
в расчете на 1 работника Пензенского филиала АО "ЦентрИнформ" на 2026 год**

№ 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	150,00
4	Батарейка D	-	по заявке	320,00
5	Батарейка LR44	-	по заявке	150,00
6	Бейдж вертикальный	1	1 раз в год	60,00
7	Бирка для ключей пластиковая	-	по заявке	850,00
8	Блок-кубик с клеевым краем 76x76 400л	3	1 раз в год	300,00
9	Блок-кубик с клеевым краем 76x76 100л	4	1 раз в год	150,00
10	Блок-кубик 51x38	1	1 раз в год	60,00
11	Блок-кубик 51x51 400л	2	1 раз в год	235,00
12	Блок-кубик 51x51 100л	3	1 раз в год	80,00
13	Блок-кубик 9x9x9 в боксе	1	1 раз в год	290,00
14	Блок для записей запасной 9x9x9	2	1 раз в год	200,00
15	Блок-кубик 9x9x5 в боксе	1	1 раз в год	150,00
16	Блок для записей запасной 9x9x5	2	1 раз в год	80,00
17	Блокнот на спирали А4	2	1 раз в год	350,00
18	Блокнот на спирали А5	2	1 раз в год	380,00
19	Бумага офисная А4 80 г/кв.м., пач.	20	1 раз в год	450,00
20	Бумага офисная А3 80 г/кв.м., пач.	-	по заявке	850,00
21	Бумага цветная А4 , пач.	-	по заявке	280,00
22	Бух.книги журнал приема-сдачи ключей от служ.пом.	-	по заявке	150,00
23	Визитница	-	по заявке	450,00
24	Губка-стиратель для маркерных досок	-	по заявке	200,00
25	Держатель для бейджа	1	1 раз в год	80,00
26	Дырокол не менее 25л	1	1 раз в 3 года	500,00
27	Дырокол не менее 40л	1	1 раз в 3 года	1700,00
28	Ежедневник	1	1 раз в год	650,00
29	Зажим для бумаг 19 мм	3	1 раз в год	70,00
30	Зажим для бумаг 25 мм	3	1 раз в год	120,00

31	Зажим для бумаг 32 мм	3	1 раз в год	170,00
32	Зажим для бумаг 41 мм	3	1 раз в год	220,00
33	Калькулятор 12-разрядный	1	1 раз в 3 года	1500,00
34	Калькулятор 16-разрядный	1	1 раз в 3 года	1700,00
35	Карандаш автом. 0,5 мм	2	1 раз в год	250,00
36	Карандаш простой с ластиком	3	1 раз в год	50,00
37	Клей канцелярский	1	1 раз в год	70,00
38	Клей-карандаш 20 мл	2	1 раз в год	180,00
39	Клей момент	1	1 раз в год	220,00
40	Клейкая лента двухсторонняя	-	по заявке	500,00
41	Клейкая лента упаковочная 48ммх60м	1	1 раз в год	150,00
42	Клейкая лента канцелярская	1	1 раз в год	180,00
43	Клейкие закладки пластиковые	3	1 раз в год	180,00
44	Клейкие закладки бумажные	3	1 раз в год	150,00
45	Календарь настенный	1	1 раз в год	500,00
46	Кнопки канцелярские	1	1 раз в год	65,00
47	Коврик для мыши	-	по заявке	550,00
48	Конверт для диска	-	по заявке	40,00
49	Корзина офисная	1	1 раз в 3 года	250,00
50	Корректирующая жидкость 20 мл	1	1 раз в год	100,00
51	Корректирующая ручка	1	1 раз в год	350,00
52	Корректирующая лента	1	1 раз в год	200,00
53	Короб архивный	-	по заявке	200,00
54	Ластик	1	1 раз в год	70,00
55	Лезвие запасное для канц.ножей	-	по заявке	150,00
56	Линейка	1	1 раз в 2 года	120,00
57	Лоток вертикальный	2	1 раз в 2 года	450,00
58	Лоток горизонтальный	2	1 раз в 2 года	300,00
59	Лупа		по заявке	350,00
60	Маркер выделитель набор	1	1 раз в год	300,00
61	Маркер выделитель	2	1 раз в год	120,00
62	Маркер для CD	1	1 раз в год	200,00
63	Маркер перманент	1	1 раз в год	120,00
64	Набор маркеров для досок	1	1 раз в год	350,00
65	Набор для чистки оргтехники	1	1 раз в год	500,00
66	Нить прошивная	-	по заявке	350,00
67	Нож канцелярский 18 мм	1	1 раз в 2 года	100,00
68	Ножницы	1	1 раз в 2 года	250,00
69	Обложки для переплета пластиковые	-	по заявке	1 600,00
70	Обложки для переплета картонные	-	по заявке	900,00
71	Обложка твердая А4 80 (размер М)	-	по заявке	600,00
72	Оснастка для штампа	-	по заявке	600,00

73	Оснастка для печатей	-	по заявке	500,00
74	Папка с арочным механизмом 50 мм	-	по заявке	270,00
75	Папка с арочным механизмом 70 мм	-	по заявке	290,00
76	Папка с арочным механизмом 80 мм	-	по заявке	320,00
77	Папка адресная	-	по заявке	570,00
78	Папка-конверт на молнии	2	1 раз в год	90,00
79	Папка конверт с кнопкой	3	1 раз в год	80,00
80	Папка на 2-х кольцах	-	по заявке	180,00
81	Папка на резинке	2	1 раз в год	270,00
82	Папка-скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом	5	1 раз в год	30,00
83	Папка с файлами 20	2	1 раз в год	190,00
84	Папка с файлами 40	2	1 раз в год	220,00
85	Папка с файлами 60	1	1 раз в год	270,00
86	Папка с файлами 80	1	1 раз в год	290,00
87	Папка уголок	5	1 раз в год	60,00
88	Папка файл-вкладыш 45 мкм 100 шт/уп	3	1 раз в год	370,00
89	Папка файл-вкладыш 40 мкм 100 шт/уп	3	1 раз в год	350,00
90	Папка на кнопке А5	-	по заявке	60,00
91	Папка на завязках картонная	-	по заявке	110,00
92	Перчатки хозяйственные 10 пар/уп.	-	по заявке	210,00
93	Планинг	1	1 раз в год	500,00
94	Планшет А4	-	по заявке	150,00
95	Пластелин набор	-	по заявке	500,00
96	Пневматический распылитель для оргтехники	-	по заявке	520,00
97	Подставка для канцелярских мелочей	1	1 раз в 2 года	800,00
98	Подушка сменная для штампа	-	по заявке	320,00
99	Пружины для переплета пластиковые	-	по заявке	1350,00
100	Разделитель листов пластик А4	1	1 раз в год	150,00
101	Рамка А4	-	по заявке	270,00
102	Ручка гелевая	2	1 раз в год	150,00
103	Ручка шариковая	4	1 раз в год	95,00
104	Ручка шариковая на липучке	-	по заявке	500,00
105	Салфетка в тубе для чистки мониторов	2	1 раз в год	300,00
106	Салфетки для орг техники	2	1 раз в год	270,00
107	Набор д/чистки оргтехники	-	по заявке	450,00
108	Салфетки влажные универсальные	-	по заявке	180,00
109	Сетевой фильтр	-	по заявке	1500,00
110	Скобы к степлеру № 10	4	1 раз в год	100,00

111	Скобы к степлеру № 24/6	2	1 раз в год	100,00
112	Скотч	1	1 раз в год	180,00
113	Спрей для чистки маркерных досок	-	по заявке	230,00
114	Скрепки малые 28 мм	4	1 раз в год	35,00
115	Степлер № 10	1	1 раз в 2 года	350,00
116	Степлер № 24/6	1	1 раз в 2 года	790,00
117	Стержень	2	1 раз в год	30,00
118	Стержень микрографический	1	1 раз в год	95,00
119	Тетрадь А4 на спирали	1	1 раз в год	250,00
120	Тетрадь А5 на спирали	1	1 раз в год	130,00
121	Точилка	1	1 раз в год	120,00
122	Фломастеры набор	-	по заявке	200,00
123	Чернила Паркер синие	-	по заявке	780,00
124	Шило канцелярское	-	по заявке	250,00
125	Шпагат джутовый	-	по заявке	320,00
125	Штамп самонаборный	-	по заявке	800,00
126	Штамп	-	по заявке	370,00
127	Штемпельная краска	-	по заявке	200,00

Нормативы обеспечения работников Пензенского 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/главный бухгалтер	Стол руководителя	1	10	Не более 375 000,00 рублей	
		Кресло руководителя	1	3		
		Тумба для оргтехники	1	10		
		Стол для переговоров	1	10		
		Конференц-стул/кресло	4	5		
		Гардероб	1	10		
		Шкаф комбинированный	1	10		
		Шкаф металлический (сейф)	1	10		
		Зеркало	1	10		
		Брифинг-приставка	1	10		
		Шкаф для документов	1	10		
		Светильник настольный	1	10		
		Лоток для бумаг	1	10		

2	Иные работники	Стол рабочий	1	10	Не более 65 000,00 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
		Кресло для посетителей	1 шт.	5		
		Гардероб	1	10		на офисное помещение
		Зеркало	1	10		на офисное помещение
		Светильник настольный	1	10		
		Лоток для бумаг	1	10		
		Стол для посетителей	1 шт.	10		при необходимости
		Вешалка напольная	1 шт.	10		при необходимости

**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 эксплуатации, лет	Характеристики (максимальное значение технических характеристик)	Предельный норматив обеспечения, шт.	Предельная цена, руб.
1	Ноутбук (мобильная рабочая станция)	Директор филиала, главный бухгалтер, начальник сектора	3	Процессор i5 Оперативная память 16 GB Диагональ 17 ОС Windows SSD 500Гб	1 на работника	150 000
2	Персональный компьютер, системный блок (рабочая станция)	Директор филиала/главный бухгалтер	4	Процессор i5 Оперативная память 16 GB Тип жесткого диска SSD с объемом 2000 GB ИБП 900 Ватт Сетевой фильтр Клавиатура USB/Беспроводная Мышь USB/беспроводная	1 на работника	150 000

		Сектор сопровождения информационных систем, Сектор информационной безопасности Начальники секторов/групп	4	Процессор i7 Оперативная память 32 GB Тип жесткого диска SSD с объемом 2000 GB ИБП 900 Ватт Сетевой фильтр Клавиатура USB/Беспроводная Мышь USB/беспроводная	1 на работника	150 000
		Иные работники	4	Процессор i5 Оперативная память 16 GB Тип жесткого диска SSD с объемом 2000 GB ИБП 700 Ватт Сетевой фильтр Клавиатура USB Мышь USB	1 на работника	110000
3	Монитор	Директор филиала/главный бухгалтер	5	32"/TFT VA/2560x1440/5 мс/178°/178°/HDMI, DisplayPort	1 на работника	50000
		Сектор сопровождения информационных систем, Сектор информационной безопасности Начальники секторов/групп	5	32"/TFT VA/2560x1440/8 мс/178°/178°/VGA, DVI, DisplayPort – 2 шт.	1 на работника	50000
		Иные работники	5	27"/TFT/1920x1080/4 мс/178°/178°/VGA, HDMI	1 на работника	40000
4	Планшетный компьютер	Директор филиала, Главный бухгалтер филиала	4	Диагональ 10 Память – 8 Гб/64 Гб Процессор – 10 ядер 4G/Wifi	1 на работника	55000
		Сектор сопровождения информационных системы	4	Диагональ 10 Память – 8 Гб/64 Гб Процессор – 10 ядер 4G/Wifi	1 на работника	55000
5	Многофункциональное устройство ч/б	Коллективное пользование (формат А4)	4	Технология печати – Лазерный, тип печати – Ч/Б, формат печати А4, наличие сканера, копира и факсимильного аппарата, подключение по USB, Lan, Wifi Тонер на 20000 стр.	2 на сектор/группу	80000

6	Принтер ч/б	формат А4	3	Технология печати – Лазерный, тип печати – Ч/Б, формат печати А4, подключение по USB, Lan Тонер на 20000 стр.	1 на аттестованный АРМ	50000
7	Принтер цветной	Коллективное пользование (формат А4)	3	Технология печати – Лазерный или струйный, тип печати – цветная, формат печати А4, подключение по USB, Lan Тонер/Картридж на 20000 стр.	1 на Филиал	70000
8	Телефонный аппарат	Все работники	10	VoIP-телефон, кол-во линий 3, поддержка POE, поддержка SIP	1 на работника	20000
8	Сотовый телефон	Директор филиала	3	экран 7 Память – 16 Гб/512 Гб 4G/Wifi	1 на работника	100000
		Главный бухгалтер, Начальник сектора, Начальник группы.	3	экран 7 Память – 16 Гб/512 Гб 4G/Wifi	1 на работника	80000
9	Источник бесперебойного питания	малой мощности	6	650ВА/360Вт	1 на работника	20 000
		средней мощности	6	850ВА/480Вт	1 на работника	35 000
		высокой мощности	6	1600ВА/960Вт	1 на работника	40 000

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

Категория должности	Должность работника (сфера деятельности работника)	Назначение	Диапазон норм расхода на 1 sim-карту, руб.*
1	Директор филиала	сотовая связь	3000-5000
2	Заместитель директора филиала/Главный бухгалтер филиала	сотовая связь	1000-2500
3	Начальник сектора/Начальник группы	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.