

Акционерное общество
«ЦентрИнформ»

Рязанский филиал

ПРИКАЗ

«30» января 2026 года

№ Р62-4

г. Рязань

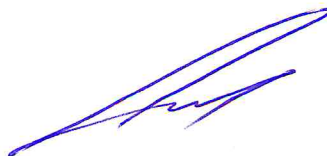
Об утверждении нормативов закупок
отдельных видов товаров, работ, услуг

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с «02» февраля 2026 года нормативы закупок отдельных видов, товаров, работ, услуг (далее – нормативы) по филиалу (Приложение № 1 к приказу).
2. Руководителям структурных подразделений применять указанные нормативы при планировании расходов подразделений.
3. Настоящий приказ довести до сведения руководителей структурных подразделений филиала.
4. Приказ № Р62-7 от 31.01.2025 считать утратившим силу с «02» февраля 2026 года.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор филиала



П.В. Савкин

Приложение № 1
к Приказу № Р62-4 от « 30 » января 2026 г.

**Нормативы обеспечения канцелярскими товарами
в расчете на 1 работника Рязанского 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	130,00
2	Батарейка AAA	-	по заявке	145,00
3	Батарейка AA	-	по заявке	145,00
4	Батарейка D	-	по заявке	440,00
5	Бейдж вертикальный	1	1 раз в год	120,00
6	Бирка для ключей пластиковая, уп.	-	по заявке	850,00
7	Блок-кубик с клеевым краем 76х76 400л	-	по заявке	460,00
8	Блок-кубик с клеевым краем 76х76 100л	-	по заявке	80,00
9	Блок-кубик 51х38	-	по заявке	80,00
10	Блок-кубик 9х9х9 в боксе	-	по заявке	330,00
11	Блок для записей запасной 9х9х9	3	1 раз в год	250,00
12	Блокнот на спирали А4	1	1 раз в год	200,00
13	Блокнот на спирали А5	1	1 раз в год	170,00
14	Бумага офисная А4 80 г/кв.м., пач.	10	1 раз в год	530,00
15	Бумага офисная А3 80 г/кв.м, пач.	-	по заявке	1150,00
16	Бумага цветная А4, пач.	-	по заявке	1200,00
17	Визитница	-	по заявке	800,00
18	Губка-стиратель для маркерных досок	-	по заявке	270,00
19	Держатель для бейджа	1	1 раз в год	110,00
20	Дырокол не менее 25л	1	1 раз в 3 года	1 350,00
21	Дырокол не менее 40л	-	по заявке	1 960,00
22	Дырокол на 3-4 прокола	-	по заявке	7 700,00
23	Ежедневник недатированный	1	1 раз в год	730,00
24	Ежедневник датированный	-	по заявке	950,00
25	Зажим для бумаг 19 мм	3	1 раз в год	75,00
26	Зажим для бумаг 25 мм	3	1 раз в год	115,00
27	Зажим для бумаг 32 мм	3	1 раз в год	170,00
28	Зажим для бумаг 41 мм	3	1 раз в год	210,00
29	Зажим для бумаг 51 мм	3	1 раз в год	220,00
30	Калькулятор	-	по заявке	2 420,00
31	Карандаш автом. 0,5 мм	-	по заявке	370,00

32	Карандаш простой с ластиком	12	1 раз в год	60,00
33	Клей конторский силикатный	-	по заявке	60,00
34	Клей-карандаш 36 г	6	1 раз в год	270,00
35	Клей-карандаш 15 г	3	1 раз в год	130,00
36	Клей момент	-	по заявке	220,00
37	Клейкая лента двухсторонняя	-	по заявке	450,00
38	Клейкая лента упаковочная	-	по заявке	210,00
39	Клейкие закладки пластиковые	3	1 раз в год	125,00
40	Клейкие закладки бумажные	3	1 раз в год	150,00
41	Кнопки силовые	1	1 раз в год	150,00
42	Корзина для бумаг	1	1 раз в 2 года	330,00
43	Корректирующая жидкость 20 мл	2	1 раз в год	100,00
44	Корректирующая ручка	-	по заявке	235,00
45	Корректирующая лента	-	по заявке	160,00
46	Короб архивный	-	по заявке	450,00
47	Ластик	2	1 раз в год	100,00
48	Лезвие запасное для канц. ножей	-	по заявке	160,00
49	Линейка	1	1 раз в 2 года	100,00
50	Лоток вертикальный	2	1 раз в 2 года	450,00
51	Лоток вертикальный сборный	1	1 раз в 2 года	1 000,00
52	Лоток горизонтальный	2	1 раз в 2 года	450,00
53	Маркер выделитель	3	1 раз в год	90,00
54	Маркер для CD	1	1 раз в год	170,00
55	Маркер перманент	1	1 раз в год	90,00
56	Набор маркеров для досок	1	1 раз в год	350,00
57	Набор для чистки оргтехники	1	1 раз в год	425,00
58	Нить прошивная	-	по заявке	335,00
59	Нож канцелярский 18 мм	1	1 раз в год	260,00
60	Ножницы	1	1 раз в год	450,00
61	Органайзер	1	1 раз в 2 года	600,00
62	Обложка "Дело" (уп)	-	по заявке	3 200,00
63	Папка с арочным механизмом 50 мм	2	1 раз в год	440,00
64	Папка с арочным механизмом 70 мм	2	1 раз в год	490,00
65	Папка адресная	-	по заявке	570,00
66	Папка архивная	-	по заявке	390,00
67	Папка архивная с завязками	-	по заявке	250,00
68	Папка-конверт на молнии	1	1 раз в год	80,00
69	Папка-конверт с кнопкой	1	1 раз в год	60,00
70	Папка на 2-х кольцах	-	по заявке	250,00
71	Папка на резинке	1	1 раз в год	240,00
72	Папка-скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом	5	1 раз в год	45,00

73	Папка с пружинным скоросшивателем	2	1 раз в год	270,00
74	Папка с файлами 20	1	1 раз в год	220,00
75	Папка с файлами 40	1	1 раз в год	300,00
76	Папка с файлами 60	1	1 раз в год	355,00
77	Папка уголок	2	1 раз в год	30,00
78	Папка файл-вкладыш 35 мкм 50 шт/уп	1	1 раз в год	360,00
79	Папка файл-вкладыш 40 мкм 50 шт/уп	1	1 раз в год	420,00
80	Папка файл-вкладыш 60 мкм 50 шт/уп	1	1 раз в год	610,00
81	Папка на кнопке А5	-	по заявке	60,00
82	Планинг	-	по заявке	550,00
83	Планшет А4	-	по заявке	300,00
84	Пластелин	-	по заявке	170,00
85	Ручка гелевая	2	1 раз в год	150,00
86	Ручка шариковая	1	1 раз в месяц	180,00
87	Ручка шариковая на липучке	-	по заявке	120,00
88	Салфетка в тубе для чистки мониторов	2	1 раз в год	290,00
89	Салфетки для оргтехники	2	1 раз в год	270,00
90	Салфетки влажные универсальные	-	по заявке	190,00
91	Скобы к степлеру № 10	1	1 раз в год	70,00
92	Скобы к степлеру № 24/6	2	1 раз в год	80,00
93	Скотч в диспенсере	-	по заявке	200,00
94	Скотч 19мм	-	по заявке	125,00
95	Скотч 50мм	-	по заявке	125,00
96	Скотч двусторонний 12 мм	-	по заявке	125,00
97	Скотч двусторонний 50 мм	-	по заявке	270,00
98	Скрепки большие 50 мм 50 шт/уп.	2	1 раз в год	240,00
99	Скрепки малые 32 мм	4	1 раз в год	100,00
100	Степлер № 10	1	1 раз в 2 года	420,00
101	Степлер № 24/6	1	1 раз в 2 года	760,00
102	Стержень	2	1 раз в год	80,00
103	Грифели запасные	1	1 раз в год	100,00
104	Тетрадь А4 на спирали	1	1 раз в год	250,00
105	Тетрадь А5 на спирали	1	1 раз в год	110,00
106	Точилка	1	1 раз в год	250,00
107	Точилка механическая	-	по заявке	500,00
108	Фломастеры набор	-	по заявке	150,00
109	Шило канцелярское	-	по заявке	220,00
110	Шпагат джутовый	-	по заявке	200,00

111	Штамп самонаборный	-	по заявке	2400,00
112	Штемпельная краска	-	по заявке	300,00
113	Штемпельная подушка	-	по заявке	300,00
114	Этикетки самоклеющиеся	-	по заявке	1 300,00

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

№ п/п	Должность работника	Офисная мебель	Преде- льное кол-во, ед. изм. шт	Срок полезного использова- ния, лет.	Предельная стоимость, руб.	Примеча- ние
1	Директор филиала	Кресло руководителя	1	3	Не более 550 000	
		Стол руководителя	1	10		
		Брифинг приставка/подкатная приставка	1	10		
		Тумба для оргтехники	1	10		
		Тумба подкатная малая	1	10		
		Стол переговоров	1	10		
		Тумба подкатная большая	1	10		
		Шкаф для документов	2	10		
		Столик журнальный	1	10		
		Шкаф комбинированный	2	10		
		Диван	1	10		
		Кресло мягкое	2	10		
		Конференц стул	8	2		
		Зеркало	1	10		
		Шкаф для одежды	2	10		
		Шкаф металлический (сейф)	1	10		
2	Заместитель директора/Гла вный бухгалтер	Кресло руководителя	1	3	Не более 380 000	
		Стол руководителя	1	10		
		Брифинг приставка/ подкатная приставка	1	10		
		Тумба для оргтехники	1	10		
		Тумба	1	10		
		Стол переговоров	1	10		
		Шкаф для документов	1	10		
		Шкаф комбинированный	1	10		
		Диван	1	10		
		Кресло мягкое	1	10		
		Конференц стул	6	2		
		Зеркало	1	10		
		Шкаф для одежды	1	10		

		Шкаф металлический (сейф)	1	10		
3	Иные работники	Кресло рабочее	1	3	Не более 60 000	На 1 работника
		Конференц стул	10	2		На офисное помещение
		Стол рабочий	1	10		На 1 работника
		Брифинг приставка	1	10		При необходимости/ На 1 работника
		Подставка под системный блок	1	10		При необходимости/ На 1 работника
		Полка для папок	2	10		При необходимости /На офисное помещение
		Тумба выкатная/приставная	1	10		На 1 работника
		Шкаф для документов	3	10		При необходимости /На офисное помещение
		Шкаф для одежды	1	10		При необходимости /На офисное помещение
		Шкаф настенный (сейф)	1	10		При необходимости /На офисное помещение
		Полка универсальная металлическая с креплением (под архив документов)	5	10		При необходимости /На офисное помещение
		Зеркало	1	10		При необходимости /На офисное помещение

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

№ 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	Планшетный компьютер	Директор филиала	4	12-13"/2732x2048/ 512 Гб/ОЗУ8Гб/Wi-Fi/Bluetooth/ LTE/GPS	1 на работника	170 000
2	Ноутбук (мобильная рабочая станция)	Инженерно-технический профиль работника (разработка и тестирование)	4	Intel Core i7 (или аналог)/ 17.3"/ 1920x1080 / 16GB/ 1-2TB HDD/SSD/ Wi-Fi/Bluetooth/ Windows 10	1 на работника	190 000
		Инженерно-технический профиль работника (техническая поддержка)	4	Intel Core i5 (или аналог) / 15.6"/ 1920x1080/ 8GB/ 256GB SSD/ Intel UHD/ Wi-Fi/ Bluetooth/ Linux	1 на работника	90 000
		Директор филиала/зам. директора филиала	4	Intel Core i5 (или аналог)/ 13.3"/1920x1080/8GB/ 256-512GB SSD/Intel UHD Graphics/Wi-Fi/Bluetooth/Windows	1 на работника	116 000
		Начальник управления /Начальник отдела	4	Intel Core i5 (или аналог)/13.3"/ 1920x1080/8GB/256-512GB SSD/Intel UHD Graphics /Wi-Fi / Bluetooth/ Linux/ Windows	1 на работника	100 000
		Иные работники	4	Intel Core i5 (или аналог) / 15.6"/ 1920x1080/ 8GB/ 256GB SSD/ Intel HD Graphics/ Wi-Fi/ Bluetooth/ Linux/ Windows	1 на работника	90 000
3	Персональный компьютер, системный блок	Инженерно-технический профиль работника (разработка и тестирование)	4	Intel Core i7 (или аналог)/600W/32GB/S SD2500GB/HDD2TB/ Intel UHD Graphics/K,M	2 на работника	190 000

		Директор филиала/зам. директора филиала/Главный бухгалтер	4	Intel Core i5 (или аналог), 2.4ГГц/4.2 ГГц/ 16GB/SSD250GB/ HD D1TB/Intel HD Graphics/K,M	1 на работника	120 000
		Начальник управления /Начальник отдела	4	Intel Core i5 (или аналог), 2.4ГГц/4.2 ГГц/ 8GB/SSD250GB/ HD D1TB/Intel HD Graphics/K,M	1 на работника	100 000
		Инженерно-технический профиль работника (техническая поддержка)	4	Intel Core i5 (или аналог)/ 600W/16GB/ SSD250GB/HDD2TB /Intel HD Graphics/K,M	2 на работника	90 000
		Иные работники	4	Intel Core i5 (или аналог), 2.4ГГц/4.2 ГГц/ 8GB/SSD250GB/ HD D1TB/Intel HD Graphics/K,M	1 на работника	85 000
4	Принтер ч/б	Коллективное пользование	4	Ч-Б/Лаз/А4/сеть/ 1200x1200dpi/40 стр.мин, 256Mb, USB2.0, двуст. печать	1 на офисное помещение	65 000
5	Принтер цветной	Коллективное пользование (формат А4)	3	Цв/Лаз/А4/сеть/1200x 1200dpi/24-27 стр.мин	1 на офисное помещение (при производственной необходимости)	73 000
6	Многофункциональное устройство ч/б	Коллективное пользование (формат А4)	4	принтер/сканер/копир /факс/Ч-Б/Лаз/А4/ сеть/двухстор/1200x 1200 dpi/40 стр.мин	1 на офисное помещение	115 000
7	Шредер	Коллективное пользование (формат А4)	3	1х2 (секр. 6, 1х2мм, блист, 20 литр.)	1 на офисное помещение	36 000
8	Телефонный аппарат		4	VoIP/Н.323/SIP/ЖК-дисплей/гр.связь/ конф.связь/PoE	1 на работника	32 000
9	Сотовый телефон	Директор филиала/зам. директора филиала	3	6.2"/16 МП/128 Гб/3G, 4G, LTE/Wi-Fi/Bluetooth/NFC/GPS /ГЛОНАСС/8Гб/4000 мА-ч	1 на работника	110 000
		Начальник управления /Начальник отдела	3	6.2"/16 МП/128 Гб/3G, 4G, LTE/Wi-Fi/Bluetooth/NFC/GPS /ГЛОНАСС/4Гб/4000 мА-ч	1 на работника	50 000

		Иные работники	3	6.2"/16 МП/128 Гб/3G, 4G, LTE/Wi-Fi/Bluetooth/NFC/GPS/ГЛОНАСС/3Гб/4000 мА-ч	1 на работника	30 000
10	Монитор	Директор филиала	5	32"/TFT VA/2560x1440/5 мс/178°/178°/HDMI, DisplayPort	1 на работника	66 000
		Инженерно-технический профиль работника (разработка и тестирование)	5	27"/TFT IPS/2560x1440/5 мс/178°/178°/HDMI, DisplayPort	2 на работника	40 000
		Инженерно-технический профиль работника (техническая поддержка)	5	24"/e-IPS/1920x1200/8 мс/178°/178°/VGA, DVI, DisplayPort	2 на работника	26 000
		Начальник управления/начальник отдела	5	27"/TFT VA/2560x1440/8 мс/178°/178°/VGA, DVI, DisplayPort	1 на работника	34 000
		Иные работники	5	24"/TFT/1920x1080/4 мс/178°/178°/VGA, HDMI	2 на работника	18 000
11	Источник бесперебойного питания	Малой мощности	6	650BA/360Вт	1 на работника	9 000
		Средней мощности	6	850BA/480Вт	1 на работника	14 000
		Высокой мощности	6	1600BA/960Вт	1 на работника	24 000

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

Категория должности	Должность работника (сфера деятельности работника)	Назначение	Диапазон норм расхода на 1 sim-карту, руб.*
1	Директор филиала/ Заместитель директора филиала	сотовая связь	безлимитный
2	Главный бухгалтер филиала	сотовая связь	2 000
3	Начальник управления/Начальник отдела	сотовая связь	1150-2000
4	Заместитель начальника управления/Заместитель начальника отдела	сотовая связь	700-1150
5	Должности работников, не вошедшие в категории 1-4	сотовая связь	450-700

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