

Приложение № 1
к Приказу № Р43-3/ПР от «21» января 2022 г.

**Нормативы обеспечения канцелярскими товарами
в расчете на 1 работника Кировского 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	60,00
2	Батарейка ААА	-	по заявке	80,00
3	Батарейка АА	-	по заявке	100,00
4	Блок-кубик с клеевым краем 76x76 400л	3	1 раз в год	250,00
5	Блок-кубик с клеевым краем 76x76 100л	4	1 раз в год	70,00
6	Бумага офисная А4 80 г/кв.м., пач.	8	1 раз в год	350,00
7	Бумага офисная А3 80 г/кв.м, пач.	-	по заявке	730,00
8	Дырокол не менее 25л	1	1 раз в 3 года	350,00
9	Дырокол не менее 40л	1	1 раз в 3 года	1260,00
10	Ежедневник недатированный	1	1 раз в год	135,00
11	Зажим для бумаг 19 мм	3	1 раз в год	47,00
12	Зажим для бумаг 25 мм	3	1 раз в год	80,00
13	Зажим для бумаг 32 мм	3	1 раз в год	120,00
14	Зажим для бумаг 41 мм	3	1 раз в год	160,00
15	Календарь настенный	-	по заявке	400,00
16	Календарь перекидной	1	1 раз в год	100,00
17	Калькулятор 12-разрядный	1	1 раз в 3 года	1500,00
18	Калькулятор 16-разрядный	1	1 раз в 3 года	1800,00
19	Карандаш простой с ластиком	3	1 раз в год	30,00
20	Клей канцелярский	1	1 раз в год	50,00
21	Клей-карандаш 20 мл	2	1 раз в год	80,00
22	Клей момент	1	1 раз в год	100,00
23	Клейкая лента упаковочная 48ммx60м	1	1 раз в год	100,00
24	Клейкая лента канцелярская 30,00	1	1 раз в год	30,00
25	Клейкие закладки пластиковые 00,00	3	1 раз в год	100,00
26	Клейкие закладки бумажные 70,00	3	1 раз в год	70,00
27	Корзина офисная 110,00	1	1 раз в 3 года	110,00
28	Корректирующая жидкость 20 мл 00	1	1 раз в год	70,00
29	Корректирующая ручка 190,00	1	1 раз в год	190,00
30	Ластик раз в год 60,00	1	1 раз в год	60,00

31	Лезвие запасное для канц.ножей	0,00	-	по заявке	100,00
32	Линейка	120,00	1	1 раз в 2 года	120,00
33	Лоток вертикальный		2	1 раз в 2 года	380,00
34	Лоток горизонтальный		2	1 раз в 2 года	210,00
35	Маркер выделитель набор		1	1 раз в год	220,00
36	Маркер выделитель		2	1 раз в год	60,00
37	Маркер для CD		1	1 раз в год	140,00
38	Маркер перманент		1	1 раз в год	50,00
39	Набор для чистки оргтехники		1	1 раз в год	400,00
40	Нить прошивная		-	по заявке	350,00
41	Нож канцелярский 18 мм		1	1 раз в 2 года	70,00
42	Ножницы		1	1 раз в 2 года	300,00
43	Обложки для переплета картонные		-	по заявке	600,00
44	Обложка твердая А4 80 (размер М)		-	по заявке	450,00
45	Папка с арочным механизмом 50 мм		2	1 раз в год	200,00
46	Папка с арочным механизмом 70 мм		2	1 раз в год	200,00
47	Папка адресная		-	по заявке	470,00
48	Папка-конверт на молнии		2	1 раз в год	25,00
49	Папка конверт с кнопкой		3	1 раз в год	40,00
50	Папка-регистратор на 2-х кольцах		-	по заявке	200,00
51	Папка-обложка «Дело» картон		-	по заявке	15,00
52	Папка-скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом		5	1 раз в год	20,00
53	Папка с файлами 20		2	1 раз в год	70,00
54	Папка с файлами 40		2	1 раз в год	110,00
55	Папка с файлами 60		1	1 раз в год	110,00
56	Папка уголок		-	по заявке	25,00
57	Папка файл-вкладыш 35 мкм 100 шт/уп		1	1 раз в год	200,00
58	Папка файл-вкладыш 40 мкм 100 шт/уп		1	1 раз в год	270,00
59	Папка на кнопке А5		-	по заявке	20,00
60	Планшет А4		-	по заявке	150,00
61	Подушка штемпельная		-	по заявке	200,00
62	Подставка для канцелярских мелочей		1	1 раз в 2 года	600,00
63	Ручка гелевая	110,00	2	1 раз в год	110,00
64	Ручка шариковая	60,00	-	по заявке	60,00
65	Ручка шариковая на липучке	80,00	-	по заявке	80,00
66	Салфетка в тубе для чистки мониторов	280,00	2	1 раз в год	280,00
67	Салфетки для орг техники	250,00	2	1 раз в год	250,00
68	Салфетки влажные универсальные	100,00	-	по заявке	100,00

69	Скобы к степлеру № 10	30,00	2	1 раз в год	30,00
70	Скобы к степлеру № 24/6	30,00	2	1 раз в год	30,00
71	Скотч прозрачный		-	по заявке	100,00
72	Скрепки большие 50 мм 50 шт/уп.		2	1 раз в год	35,00
73	Скрепки малые 28 мм		4	1 раз в год	30,00
74	Спец.халат рабочий		-	по заявке	360,00
75	Степлер № 10		1	1 раз в 2 года	300,00
76	Степлер № 24/6		1	1 раз в 2 года	700,00
77	Фломастеры набор		-	по заявке	100,00
78	Шило канцелярское		-	по заявке	170,00
79	Шпагат джутовый		-	по заявке	110,00
80	Штамп самонаборный		-	по заявке	700,00
81	Штемпельная краска		-	по заявке	200,00

Нормативы обеспечения работников Кировского 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 филиала	Стол руководителя	1 шт.	10	Не более 150 000 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	8 шт.	5		
		Гардероб	1 шт.	10		
		Шкаф комбинированный	2 шт.	10		
		Диван	1 шт.	10		
		Кресло мягкое	2 шт.	10		
		Столик журнальный	1 шт.	10		
		Шкаф для документов	2 шт.	10		
		Тумба малая	1 шт.	10		
		Тумба большая	1 шт.	10		
		Шкаф металлический (сейф)	1 шт.	10		
Зеркало	1 шт.	10				
2	Иные работники	Стол рабочий	1 шт.	10	Не более	при
		Брифинг-приставка	1 шт.	10		

		35 000 рублей	необходимос ти			35 000 рублей	необходимос ти
				Тумба приставная/ тумба подкатная	1 шт.	10	
				Кресло рабочее	1 шт.	3	
				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 Кировского
филиала АО «ЦентрИнформ».**

№ п/п.	Предмет закупки	Технический профиль (характер задач работника или должность работника)	Срок эксплуа- тации, лет	Характеристики (максимальное значение технических характеристик)	Предель-ный норматив обеспечения, шт.	Предель- ная цена, руб.
1	Ноутбук (мобильная рабочая станция)	Директор филиала / Главный бухгалтер	3	Intel Core i5 8265U / 13.3" / 1920x1080 / 8GB / 512GB SSD / Intel UHD Graphics 620 / Wi-Fi / Bluetooth / Windows 10	1 на работника	77 000
4	intel Core i5 8265U / 13.3" / 1920x1080 / 8GB / 256GB SSD / Intel UHD Graphics 620 / Wi-Fi / Bluetooth / Windows 10	Начальник отдела	4	Intel Core i5 8265U / 13.3" / 1920x1080 / 8GB / 256GB SSD / Intel UHD Graphics 620 / Wi-Fi / Bluetooth / Windows 10	1 на работника	55 000

	Intel Core i5 8265U / 15.6" / 1920x1080 / 8GB / 512GB SSD / Intel UHD Graphics 620 / Wi-Fi / Bluetooth / DOS	Инженерно-технический профиль работника (техническая поддержка)	4	1 на работника	50 000
		Иные работники	4	1 на работника	22000
2	Персональный компьютер, системный блок	Директор филиала / Главный бухгалтер	4	1 на работника	47 000
		Начальник отдела	4	1 на работника	33 000
		Инженерно-технический профиль работника (техническая поддержка)	4	2 на работника	43 000
		Иные работники	4	1 на работника	17 000
3	Монитор	Директор филиала / Главный бухгалтер	5	1 на работника	35 000
		Начальник отдела	5	1 на работника	19 000
		Инженерно-технический профиль работника (техническая поддержка)	5	2 на работника	15 000
		Иные работники	5	2 на работника	9 000
	12.9" / 2732x2048 / TFT IPS / 256GB / RAM 4GB / Wi-Fi / Bluetooth / LTE / GPS	Директор филиала / Главный бухгалтер	4	1 на работника	98 000
		Инженерно-технический профиль	4	1 на работника	60 000

		работника (техническая поддержка)				
		Иные работники	4	10.5" / 1920x1200 / 3GB / 32GB / microSDXC / Wi-Fi / Bluetooth / 3G / 4G LTE / GPS	1 на работника	25 000
5	Многофункциональное устройство ч/б	Формат А4	4	Принтер / сканер / копир / факс / ч-б / лаз / А4 / сеть / двухстор / 1200x1200 dpi / 40 стр. мин	1 на офисное помещение	30 000
		Формат А3	4	Принтер / сканер / копир / факс / ч-б / лаз / А3 / сеть / двухстор / 600x600 dpi / 8-18 стр. мин	1 на офисное помещение	70 000
6	Многофункциональное устройство цветное	Формат А4	4	Принтер / сканер / копир / факс / цв / лаз / А4 / сеть / двухстор / 600x600 dpi / 35 стр. мин	1 на офисное помещение	40 000
		Формат А3	4	Принтер / сканер / копир / факс / цв / лаз / А3 / сеть / двухстор / 600x600 dpi / 8-18 стр. мин	1 на офисное помещение (при производств енной необходимо сти)	120 000
7	Принтер ч/б	Формат А4	3	Ч-б / лаз / А4 / сеть / двухстор / 1200x1200 dpi / 45 стр. мин	1 на офисное помещение	15 000
		Формат А3	3	Ч-б / лаз / А3 / сеть / двухстор / 1200x1200 dpi / 40 стр. мин	1 на офисное помещение	70 000
8	Принтер цветной	Формат А4	3	Цв / лаз / А4 / сеть / 600x600 dpi / 24-27 стр. мин	1 на офисное помещение (при производств енной необходимо сти)	15 000
3	Цв / лаз / А3 / сеть / 600x600 dpi / 20 стр. мин	Формат А3	3	Цв / лаз / А3 / сеть / 600x600 dpi / 20 стр. мин	1 на офисное помещение (при производств енной необходимо сти)	97 000

9	2400x1 Плоттер A0 / 5 цветов / Ethernet / USB	1 Формат A0 / 000 офисное	4	Цв / 2400x1200 dpi / A0 / 5 цветов / Ethernet / USB	1 на офисное помещение (при производств енной необходимо сти)	90 000
10	Телефонный аппарат	Директор филиала / Главный бухгалтер	10	VoIP / SIP / цв. ЖК- дисплей / гр. связь / конф. связь / PoE	1 на работника	30 000
		Начальник отдела	10	VoIP / SIP / ЖК- дисплей / гр. связь / конф. связь / PoE	1 на работника	13 000
		Иные работники	10	VoIP / SIP / ЖК- дисплей / гр. связь / конф. связь / PoE	1 на работника	7 000
11	Сотовый телефон	Директор филиала / Главный бухгалтер	3	6.3" / 3040x1440 / 16МП / 128GB / 3G, 4G, LTE / Wi-Fi/ Bluetooth / NFC / GPS / ГЛОНАСС / 8GB / 3400 мА-ч	1 на работника	63 000
		Иные работники	3	6.3" / 2340x1080 / 16МП / 64GB / 3G, 4G, LTE / Wi-Fi/ Bluetooth / NFC / GPS / ГЛОНАСС / 4GB / 4000 мА-ч	1 на работника	14 000

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

Категория должности	Должность работника (сфера деятельности работника)	Назначение	Диапазон норм расхода на 1 sim- карту, руб.*
1	Директор филиала	сотовая связь	1000-1500
2	Начальник отдела	сотовая связь	500-700

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

Директор КрвФ АО «ЦентрИнформ»

Костин А.П.