

УТВЕРЖДАЮ



Директор  
Екатеринбургского филиала  
АО «ЦентрИнформ»

Красильников Ю.В.

28 февраля 2020 г.

**Нормативы обеспечения канцелярскими товарами на 2020 год  
в расчете на 1 работника Екатеринбургского 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	55,00
2	Батарейка ААА	-	по заявке	72,00
3	Батарейка АА	-	по заявке	72,00
4	Бейдж вертикальный	1	1 раз в год	33,00
5	Бирка для ключей пластиковая	-	по заявке	500,00
6	Блок-кубик с клеевым краем 76x76 400л	3	1 раз в год	235,00
7	Блок-кубик 51x38	1	1 раз в год	45,00
8	Блок для записей запасной 9x9x9	2	1 раз в год	165,00
9	Блокнот на спирали А4	1	1 раз в год	100,00
10	Блокнот на спирали А5	1	1 раз в год	90,00
11	Бумага офисная А4 80 г/кв.м., пач.	5	1 раз в год	350,00
12	Бумага цветная А4 , пач.	-	по заявке	120,00
13	Визитница	-	по заявке	310,00
14	Губка-стиратель для маркерных досок	-	по заявке	130,00
15	Держатель для бейджа	1	1 раз в год	36,00
16	Дырокол не менее 25л	1	1 раз в 3 года	365,00
17	Дырокол не менее 40л	1	1 раз в 4 года	1260,00
18	Ежедневник недатированный	1	1 раз в год	135,00
19	Зажим для бумаг 19 мм	3	1 раз в год	47,00
20	Зажим для бумаг 25 мм	3	1 раз в год	80,00
21	Зажим для бумаг 32 мм	3	1 раз в год	120,00
22	Зажим для бумаг 41 мм	3	1 раз в год	160,00
23	Калькулятор 16-разрядный	1	1 раз в 3 года	880,00
24	Карандаш автом. 0,5 мм	2	1 раз в год	136,00
25	Карандаш простой с ластиком	3	1 раз в год	22,00

26	Клей-карандаш 20 мл	2	1 раз в год	80,00
27	Клей момент	1	1 раз в год	80,00
28	Клейкая лента двухсторонняя	-	по заявке	360,00
29	Клейкая лента канцелярская	1	1 раз в год	30,00
30	Клейкие закладки пластиковые	3	1 раз в год	100,00
31	Клейкие закладки бумажные	3	1 раз в год	70,00
32	Кнопки канцелярские	1	по заявке	36,00
33	Корзина офисная	1	1 раз в 3 года	105,00
34	Корректирующая жидкость 20 мл	1	1 раз в год	56,00
35	Корректирующая ручка	1	1 раз в год	190,00
36	Корректирующая лента	1	1 раз в год	130,00
37	Короб архивный	-	по заявке	100,00
38	Ластик	1	1 раз в год	35,00
39	Лезвие запасное для канц.ножей	-	по заявке	85,00
40	Линейка	1	1 раз в 2 года	65,00
41	Лоток вертикальный	2	1 раз в 2 года	330,00
42	Лоток горизонтальный	2	1 раз в 2 года	210,00
43	Маркер выделитель набор	1	1 раз в год	195,00
44	Маркер выделитель	2	1 раз в год	42,00
45	Маркер для CD	1	1 раз в год	137,00
46	Маркер перманент	1	1 раз в год	50,00
47	Набор маркеров для досок	1	1 раз в год	255,00
48	Набор для чистки оргтехники	1	1 раз в год	348,00
49	Нить прошивная	-	по заявке	270,00
50	Нож канцелярский 18 мм	1	1 раз в 2 года	54,00
51	Ножницы	1	1 раз в 2 года	170,00
52	Папка с арочным механизмом 50 мм	3	1 раз в год	200,00
53	Папка с арочным механизмом 70 мм	2	1 раз в год	200,00
54	Папка адресная	-	по заявке	470,00
55	Папка конверт с кнопкой	3	по заявке	40,00
56	Папка на 2-х кольцах	-	по заявке	125,00
57	Папка на резинке	2	по заявке	110,00
58	Папка-скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом	5	1 раз в год	13,00
59	Папка с файлами 40	2	1 раз в год	85,00
60	Папка с файлами 60	1	1 раз в год	110,00
61	Папка уголок	5	1 раз в год	17,00
62	Папка файл-вкладыш 35 мкм 100 шт/уп	1	1 раз в год	170,00
63	Папка файл-вкладыш 40 мкм 100 шт/уп	1	1 раз в год	240,00
64	Папка на кнопке А5	-	по заявке	20,00
65	Планинг	1	1 раз в год	330,00
66	Планшет А4	-	по заявке	100,00
67	Подставка для канцелярских мелочей	-	по заявке	600,00

68	Разделитель листов пластик А4	1	1 раз в год	100,00
69	Рамка А4	-	по заявке	150,00
70	Ручка гелевая	2	1 раз в год	110,00
71	Ручка шариковая	4	1 раз в год	59,00
72	Салфетка в тубе для чистки мониторов	2	1 раз в год	235,00
73	Салфетки для орг техники	2	1 раз в год	220,00
74	Салфетки влажные универсальные	-	по заявке	100,00
75	Скобы к степлеру № 10	5	1 раз в год	26,00
76	Скобы к степлеру № 24/6	2	1 раз в год	30,00
77	Скотч в диспенсере	1	1 раз в год	115,00
78	Скрепки большие 50 мм 50 шт/уп.	2	1 раз в год	35,00
79	Скрепки малые 28 мм	4	1 раз в год	30,00
80	Степлер № 10	1	1 раз в 2 года	300,00
81	Степлер № 24/6	1	1 раз в 2 года	700,00
82	Стержень	2	1 раз в год	10,00
83	Стержень микрографический	1	1 раз в год	55,00
84	Тетрадь А4 на спирали	1	1 раз в год	170,00
85	Тетрадь А5 на спирали	1	1 раз в год	86,00
86	Точилка	1	1 раз в год	65,00
87	Фломастеры набор	-	по заявке	100,00
88	Штамп самонаборный	-	по заявке	650,00
89	Штемпельная краска	-	по заявке	110,00
90	Этикетки самоклеющиеся	-	по заявке	900,00

**Нормативы обеспечения работников Екатеринбургского 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	Стол руководителя	1 шт.	10	Не более 380 000 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	6 шт.	5		
		Гардероб	1 шт.	10		
		Шкаф комбинированный	2 шт.	10		
		Диван	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	Заместитель директора филиала/ Главный бухгалтер филиала/	Стол руководителя	1 шт.	10	Не более 250 000 рублей	
		Кресло руководителя	1 шт.	3		
		Брифинг- приставка/подкатная приставка	1 шт.	10		
		Конференц- стул/кресло	4 шт.	5		
		Тумба для оргтехники	1 шт.	10		
		Диван	1 шт.	10		
		Гардероб	1 шт.	10		
		Шкаф комбинированный	2 шт.	10		
		Тумба	1 шт.	10		
		Шкаф металлический (сейф)	1 шт.	10		
		Зеркало	1 шт.	10		
3	Иные работники	Стол рабочий	1 шт.	10	Не более 35 000 рублей	
		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.**

№ 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, руб.
----------	-----------------	--	-----------------------------------	--	---	-------------------------------

1	Ноутбук (мобильная рабочая станция)	Инженерно- технический профиль работника (техподдержка, разработка и тестирование)	4	Intel Core i7 8550U 1800 MHz/17.3"/1920x1080/ 16GB/2000GB HDD/DVD-RW/AMD Radeon 530/Wi- Fi/Bluetooth/Windows 10	1 на работника	60 000
		Директор/ Зам. директора/ Главный бухгалтер/Началь ник отдела	4	Intel Core i5 8250U 1600 MHz/15.6"/1920x1080/ 8GB/512GB SSD/DVD нет/Intel UHD Graphics 620/Wi-Fi/Bluetooth/ Endless OS	1 на работника	55 000
	Персональный компьютер, системный блок	Инженерно- технический профиль работника (разработка и тестирование, техподдержка)	4	Intel Core i5- 8500/550W/8GB/SSD1 20GB/HDD2TB/Intel HD Graphics/K,M	2 на работника	54 000
		Директор/ Зам. директора/ Главный бухгалтер/ нач. отдела	4	Intel Core i5 8259U,2.3ГГц/3.8 ГГц/16ГБ/SSD250GB/ HDD1TB/Intel HD Graphics/K,M	1 на работника	45 000
		Иные работники	4	Intel Core i3 8109U, 3ГГц/3.6 ГГц/8ГБ/SSD250GB/ HDD1TB/Intel HD Graphics/K,M	1 на работника	33 000
3	Монитор	Иные работники	5	24"/e-IPS/1920x1200/8 мс/178°/178°/VGA, DVI, DisplayPort	1 на работника	18 000
		Инженерно- технический профиль работника (техническая поддержка)	5	24"/e-IPS/1920x1200/8 мс/178°/178°/VGA, DVI, DisplayPort	2 на работника	18 000
4	Планшетный компьютер	-	4	12.3"/2736x1824/Intel Core i5/4Gb/128Gb	2 на филиал	60 000
5	Многофункцио нальное устройство ч/б	формат А4	4	принтер/сканер/копир /факс/Ч- Б/Лаз/А4/сеть/ 1200x1200 dpi/40 стр.мин	2 на филиал	35 000
		формат А3	4	принтер/сканер/копир /факс/Ч- Б/Лаз/А3/сеть/ 600x600 dpi/8-18 стр.мин	1 на филиал	60 000
6	Многофункцио нальное устройство цветное	формат А3	4	принтер/сканер/копир /факс/Цв/Лаз/А3/сеть/ 9600x600 dpi /35 стр.мин	1 на филиал	70 000

7	Принтер ч/б	формат А4	3	Ч-Б/Лаз/А4/ сеть/двухстор /1200x1200 dpi/45 стр.мин	4 на филиал	13 000
10	Телефонный аппарат	-	10	Тип Avaya 1608-I VoIP/H.323/SIP/ЖК- дисплей/гр.связь/кон ф.связь/РоЕ	1 на работника	11 000
		-	10	Носимая трубка DECT Gigaset C300	1 на работника	5 000

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

Категория должности	Должность работника (сфера деятельности работника)	Назначение	Диапазон норм расхода на 1 sim- карту, руб.*
1	Директор филиала /Заместитель директора	сотовая связь	2 000
2	Главный бухгалтер	сотовая связь	1 500
3	Начальник отдела/ Заместитель начальника отдела/ Главный специалист	сотовая связь	1 000
4	Должности работников, не вошедшие в категории 1-8	сотовая связь	300-700

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