



П Р И К А З

02.04.2025 № П-01-196

г. Якутск

О маневренном фонде средств вычислительной техники органов государственной власти Республики Саха (Якутия)

Во исполнение пункта 5 распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) от 04 июля 2016 г. № 729-р «О мерах по оптимизации расходования средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на приобретение товаров и услуг инфокоммуникационного назначения», в соответствии с пунктом 1.7 Технических стандартов на типовое автоматизированное рабочее место работников органов государственной власти Республики Саха (Якутия), утвержденных распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 06 мая 2012 г. №425-р «Об утверждении технических стандартов на типовое автоматизированное рабочее место работников органов государственной власти Республики Саха (Якутия)» приказываю:

1. Утвердить Порядок формирования и управления маневренным фондом средств вычислительной техники органов государственной власти Республики Саха (Якутия) согласно приложению, к настоящему приказу.
2. Определить уполномоченной организацией, ответственной за формирование и управление маневренным фондом, Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Республиканский центр инфокоммуникационных технологий» (Кривошапкин И.А.).
3. Создание, пополнение и управление маневренным фондом средств вычислительной техники органов государственной власти Республики Саха (Якутия) осуществлять в соответствии с утвержденным Порядком.
4. Признать утратившим силу приказ Министерства инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия) от 05

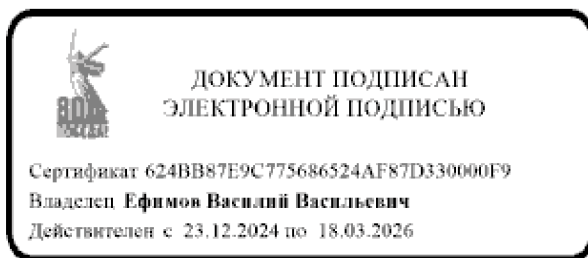
июня 2015 г. № П-01-86 «О маневренном фонде средств вычислительной техники органов государственной власти Республики Саха (Якутия)».

5. Отделу цифрового развития (Жулева А.Г.), в течение 3-х рабочих дней направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В.В. Ефимов



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
инноваций, цифрового развития и
инфокоммуникационных технологий
Республики Саха (Якутия)
от 02.04.2025 №П-01-196

**Порядок
формирования и управления маневренным фондом средств
вычислительной техники органов государственной власти
Республики Саха (Якутия)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования и управления маневренным фондом средств вычислительной техники органов государственной власти Республики Саха (Якутия) (далее - Порядок) определяет порядок формирования и управления (учет, хранение, передача, обслуживание) маневренным фондом в целях обеспечения бесперебойной деятельности органов государственной власти Республики Саха (Якутия), связанной с процессами создания, сбора, хранения, обработки и передачи информации средствами вычислительной техники.

2. Используемые в настоящем Порядке определения и сокращения имеют следующие значения:

ОГВ РС(Я) - органы государственной власти Республики Саха (Якутия), входящие в список главных распорядителей бюджетных средств Республики Саха (Якутия), централизованно получающих товары и услуги инфокоммуникационного назначения в соответствии с распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 04 июля 2016 г. № 729-р «О мерах по оптимизации расходования средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на приобретение товаров и услуг инфокоммуникационного назначения»;

СВТ - средства вычислительной техники;

Уполномоченная организация - организация/учреждение ответственное за формирование и управление маневренным фондом органов государственной власти Республики Саха (Якутия);

Маневренный фонд - совокупность СВТ, приобретенных для ОГВ РС(Я) за счет средств государственной программы Республики Саха (Якутия) «Инновационное и цифровое развитие в Республике Саха (Якутия)»,

утвержденное постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июля 2022 г. № 476 в соответствии с распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 04 июля 2016 г. № 729-р «О мерах по оптимизации расходования средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на приобретение товаров и услуг инфокоммуникационного назначения».

Обменный фонд – совокупность СВТ в составе маневренного фонда, не подлежащие передаче в постоянное пользование, предназначенные для оперативной временной замены неисправных СВТ ОГВ РС(Я), а также для технического обеспечения мероприятий, проводимых ОГВ РС(Я).

3. Настоящий порядок не распространяется на СВТ прошедшие спецпроверку по требованиям безопасности информации и предназначенные для обработки секретной информации.

4. Организационное и нормативно-правовое регулирование вопросов, связанных с формированием и управлением маневренного фонда осуществляет Министерство инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия) (далее – Мининноваций РС(Я)).

II. Порядок формирования маневренного фонда

1. Формирование или пополнение маневренного фонда осуществляется в соответствии с номенклатурой, указанной в приложении №1.

2. Перечень СВТ, выделяемых для целей обменного фонда определяется, согласовывается с Мининноваций РС(Я) и утверждается уполномоченной организацией. Последующее внесение изменений в Перечень СВТ обменного фонда осуществляется по мере необходимости.

3. Закупка новых единиц СВТ для формирования или пополнения маневренного фонда осуществляется уполномоченной организацией по согласованию с Мининноваций РС(Я) в пределах финансирования, выделенного на эти цели, в соответствии с требованиями действующего законодательства (прямой договор, запрос котировок, открытый аукцион в электронной форме).

III. Условия предоставления СВТ из маневренного фонда.

1. СВТ из обменного фонда предоставляются ОГВ РС(Я) во временное пользование в следующих случаях:

- в случае выхода из строя основных СВТ, содержащихся на балансе ОГВ РС (Я), до момента их восстановления, а в случае невозможности или

нецелесообразности¹ проведения ремонта данных СВТ, до момента предоставления СВТ из маневренного фонда взамен;

- для технического обеспечения мероприятий ОГВ РС(Я), на время их проведения.

2. СВТ предоставляются во временное пользование ОГВ РС (Я) при наличии свободных СВТ в обменном фонде.

3. СВТ из обменного фонда ОГВ РС(Я), расположенным за пределами Республики Саха (Якутия), во временное пользование не предоставляются.

4. СВТ из маневренного фонда предоставляются в постоянное пользование ОГВ РС (Я) в следующих случаях:

- для оснащения СВТ вновь созданного органа государственной власти РС (Я);

- при расширении штатной численности или внесения изменений в группу должностей ОГВ РС (Я);

- в случае невозможности/нецелесообразности восстановления вышедших из строя СВТ, что подтверждается актом технического освидетельствования специализированной организацией или для замены морально устаревшего СВТ, что подтверждается актом технического состояния (или иным документом), содержащим сведения о техническом состоянии объекта и заключением о невозможности его дальнейшей эксплуатации, в указанном акте (или ином документе) должна быть отражена информация о выявленных недостатках, моральном износе.

- в иных случаях, на основании решения министра инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия) или его заместителя, курирующего данное направление.

5. СВТ из маневренного фонда предоставляются в постоянное пользование ОГВ РС (Я) при наличии согласования Мининноваций РС (Я).

6. СВТ предоставляются в постоянное пользование ОГВ РС(Я) при наличии СВТ в маневренном фонде.

IV. Порядок управления СВТ маневренного фонда

1. Процесс управления маневренным фондом включает в себя следующие этапы: учет, хранение, передача, обслуживание СВТ.

2. Порядок учета СВТ маневренного фонда.

2.1. Учету подлежат следующие сведения об СВТ маневренного фонда:

¹ Проведение ремонта является нецелесообразным, когда затраты на него превышают стоимость приобретения новой техники.

- наименование, модель и технические характеристики СВТ, дата приобретения, дата исключения из маневренного фонда;
- перечень СВТ, выделяемых для целей обменного фонда, с указанием информации о наименовании, модели и технических характеристиках СВТ;
- движение (передача и возврат) СВТ обменного фонда;
- зафиксированные поломки, проведение ремонта, изменение технических характеристик СВТ обменного фонда.

3. Порядок хранения СВТ маневренного фонда.

3.1. СВТ маневренного фонда, за исключением СВТ обменного фонда, учитываются на балансе уполномоченной организации в составе капитальных вложений до момента их передачи в постоянное пользование.

3.2. Хранение СВТ маневренного фонда осуществляется в помещениях (складах) уполномоченной организации в соответствии с общими требованиями к хранению СВТ согласно ГОСТ 21552-84.

4. Порядок передачи СВТ из обменного фонда во временное пользование.

4.1. Взамен вышедших из строя СВТ.

4.1.1. В случае выхода из строя СВТ, находящихся в пользовании ОГВ РС (Я), ОГВ РС (Я) направляет в уполномоченную организацию заявку на предоставление СВТ из обменного фонда во временное пользование, заполненную в соответствии с формой, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку. К заявке прикладывается инвентарная карточка учета нефинансовых активов, подтверждающая наличие неисправных СВТ на балансе ОГВ РС (Я).

4.1.2. Уполномоченная организация в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявки:

- а) проверяет достоверность и полноту предоставленных сведений;
- б) при необходимости проводит первичный осмотр неисправных СВТ, указанных в заявке;
- в) доводит до назначенного ответственного лица ОГВ РС(Я) решение об удовлетворении или отклонении заявки.

4.1.3. При положительном рассмотрении заявки, уполномоченная организация в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявки направляет в ОГВ РС (Я) форму договора безвозмездного пользования и готовит СВТ из маневренного фонда к выдаче со своего склада.

4.1.3.1. ОГВ РС (Я) предоставляет в уполномоченную организацию неисправные СВТ и подписанный со своей стороны договор безвозмездного пользования.

4.1.3.2. После получения от ОГВ РС (Я) неисправных СВТ и подписанного договора безвозмездного пользования уполномоченная организация осуществляет выдачу СВТ из обменного фонда со своего склада. При передаче СВТ оформляется двусторонний акт о приеме-передаче СВТ во временное пользование.

4.1.4. Диагностика и ремонт неисправных СВТ ОГВ РС(Я) производится уполномоченной организацией при наличии и в пределах финансирования выделенного на ремонт СВТ.

4.1.5. Уполномоченная организация не несет ответственности за утерю информации на неисправных СВТ вследствие проведения диагностики и ремонта.

4.1.6. По результатам диагностики для каждой неисправной единицы СВТ определяются целесообразность и возможность проведения ремонта. В случае, когда ремонт СВТ является нецелесообразным или невозможным, неисправные СВТ возвращаются в ОГВ РС(Я) вместе с актом технического освидетельствования, выданным специализированной организацией. При наличии СВТ в маневренном фонде оформляется их передача в ОГВ РС (Я) в постоянное пользование, при этом:

а) ОГВ РС(Я) осуществляет возврат СВТ обменного фонда, выданных по договору безвозмездного пользования, на склад уполномоченной организации. При возврате СВТ оформляется двусторонний акт о приеме-передаче СВТ из временного пользования;

б) уполномоченная организация осуществляет выдачу СВТ из маневренного фонда ОГВ РС(Я) со своего склада. При передаче СВТ оформляется акт о приеме-передаче СВТ из маневренного фонда в постоянное пользование;

в) производится исключение из маневренного фонда СВТ, переданных в ОГВ РС(Я) в постоянное пользование.

4.1.7. После восстановления неисправных СВТ уполномоченная организация уведомляет ОГВ РС (Я) о завершении ремонта.

4.1.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения уведомления о завершении ремонта, ОГВ РС (Я) возвращает переданные во временное пользование СВТ из обменного фонда уполномоченной организации и принимает от уполномоченной организации свои восстановленные СВТ. При передаче СВТ оформляется акт о приеме-передаче СВТ из временного пользования.

4.1.9. Предоставление во временное пользование СВТ типа «Рабочая станция» и «Портативный персональный компьютер (ноутбук)» не предусматривает наличия в комплекте клавиатуры и манипулятора «мышь».

4.1.10. Для ОГВ РС(Я), функции по информационно-техническому обслуживанию, которых подлежат консолидации, СВТ предоставляются по упрощенной схеме, в соответствии со Стандартом информационно-технического обслуживания, исполнительных ОГВ РС(Я), утвержденным Мининноваций РС(Я).

4.2. Для технического обеспечения мероприятий.

4.2.1. Выдача СВТ из обменного фонда для технического обеспечения мероприятий, проводимых ОГВ РС(Я) осуществляется на основании письменного запроса ОГВ РС(Я), направленного в адрес уполномоченной организации с указанием наименования, места и сроков проведения мероприятия, перечня необходимых СВТ и контактных данных ответственного лица.

4.2.2. Выдача СВТ для технического обеспечения мероприятий производится с учетом того, что остаток СВТ в обменном фонде должен удовлетворять потребностям ОГВ РС(Я) в оперативной замене неисправных СВТ.

4.2.3. По результатам рассмотрения запроса, уполномоченная организация уведомляет ответственное лицо ОГВ РС(Я) о принятом решении.

4.2.4. При положительном рассмотрении запроса, уполномоченная организация направляет в ОГВ РС(Я) форму договора безвозмездного пользования и готовит СВТ из обменного фонда к выдаче со своего склада.

4.2.5. После получения от ОГВ РС(Я) подписанного договора безвозмездного пользования уполномоченная организация осуществляет выдачу СВТ из обменного фонда ОГВ РС(Я) со своего склада. При передаче СВТ оформляется двусторонний акт о приеме-передаче СВТ во временное пользование.

4.2.6 По истечению срока пользования, указанного в договоре безвозмездного пользования, ОГВ РС(Я) возвращает переданные во временное пользование СВТ из маневренного фонда уполномоченной организации. При передаче СВТ оформляется акт возврата СВТ из временного пользования.

5. Порядок передачи СВТ из маневренного фонда в постоянное пользование.

5.1. Для оснащения СВТ новых рабочих мест.

5.1.1. Для оснащения СВТ вновь образованного ОГВ РС (Я), ОГВ РС (Я) направляет в уполномоченную организацию заявку на оснащение СВТ вновь образованного ОГВ РС (Я) в соответствии с формой, указанной в приложении № 3 к настоящему Порядку, с приложением копий нормативных и правовых актов, подтверждающих потребность в оснащении СВТ.

5.1.2. При расширении штатной численности или внесении изменений в группу должностей ОГВ РС (Я), ОГВ РС (Я) направляет в уполномоченную организацию заявку на оснащение СВТ в связи с изменением структуры ОГВ РС (Я) в соответствии с формой, указанной в приложении № 4 к настоящему Порядку, с приложением копий нормативных и правовых актов, подтверждающих потребность в оснащении СВТ.

5.1.3. Уполномоченная организация в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента регистрации заявки) проверяет достоверность и полноту предоставленных сведений;

б) в случае, когда штатные единицы переходят из другого ОГВ РС(Я), рассматривает возможность использования СВТ ранее эксплуатируемых в передающем штатные единицы ОГВ РС(Я);

в) доводит до назначенного ответственного лица ОГВ РС (Я) решение об удовлетворении или отклонении заявки.

5.1.4. При положительном рассмотрении заявки уполномоченная организация в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента регистрации заявки готовит СВТ из маневренного фонда к выдаче со своего склада. При передаче СВТ оформляется двусторонний акт о приеме-передаче СВТ в постоянное пользование.

5.2. Взамен вышедших из строя и не подлежащих ремонту СВТ или морально устаревших СВТ.

5.2.1. В случае выхода из строя СВТ, эксплуатируемых ОГВ РС(Я), когда проведение ремонта СВТ является нецелесообразным/невозможным или, ОГВ РС(Я) направляет в уполномоченную организацию заявку на предоставление СВТ из маневренного фонда в постоянное пользование, заполненную в соответствии с формой, указанной в приложении №5 к настоящему Порядку.

К заявке прикладывается инвентарная карточка учета нефинансовых активов, подтверждающая наличие неисправных СВТ на балансе ОГВ РС (Я) акт технического освидетельствования специализированной организации, подтверждающий нецелесообразность или невозможность ремонта СВТ

5.2.2. В случае необходимости замены морально устаревшего СВТ эксплуатируемых ОГВ РС(Я), ОГВ РС(Я) направляет в уполномоченную организацию заявку на предоставление СВТ из маневренного фонда в постоянное пользование, заполненную в соответствии с формой, указанной в приложении №5 к настоящему Порядку.

К заявке прикладывается акт технического состояния (или иной документ), содержащий сведения о техническом состоянии объекта и заключение о невозможности его дальнейшей эксплуатации, в указанном акте (или ином

документе) должна быть отражена информация о выявленных недостатках, моральном износе.

5.2.3 Уполномоченная организация в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявки:

- а) проверяет достоверность и полноту предоставленных сведений;
- б) при необходимости проводит первичный осмотр неисправных, морально устаревших СВТ, указанных в заявке;
- в) проверяет фактическую оснащенность ОГВ РС(Я) СВТ данного типа;
- г) доводит до назначенного ответственного лица ОГВ РС(Я) решение об удовлетворении или отклонении заявки.

5.2.4. При положительном рассмотрении заявки, уполномоченная организация в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента регистрации заявки готовит СВТ из маневренного фонда к выдаче со своего склада. При передаче СВТ оформляется двусторонний акт о приеме-передаче СВТ в постоянное пользование.

5.3. В иных случаях.

5.3.1. Выдача СВТ в постоянное пользование в случаях, не предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2 осуществляется на основании письменного запроса ОГВ РС(Я), направленного в адрес Мининноваций РС(Я) с указанием обоснования необходимости получения СВТ из маневренного фонда в постоянное пользование.

5.3.2. Все поступившие письменные запросы ОГВ РС(Я) регистрируются Мининноваций РС(Я), при этом Мининноваций РС(Я) вправе запросить у ОГВ РС(Я) дополнительные сведения, необходимые для принятия решения о выдаче СВТ из маневренного фонда.

5.3.3. Запросы ОГВ РС(Я) на получение СВТ из маневренного фонда в постоянное пользование рассматриваются министром инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий Республики Саха (Якутия) или его заместителем, курирующим данное направление, не реже 1 раза в месяц.

5.3.4. По результатам рассмотрения запросов ОГВ РС(Я) Мининноваций РС(Я):

5.3.4.1. Направляет в адрес ОГВ РС(Я) письменные уведомления о принятом решении.

5.3.4.2. Направляет в адрес уполномоченной организации поручение о выдаче СВТ в постоянное пользование по удовлетворенным заявкам.

5.3.5. Уполномоченная организация в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения поручения Мининноваций РС(Я) готовит СВТ из маневренного фонда к выдаче со своего склада. При передаче СВТ оформляется двусторонний акт о приеме-передаче СВТ в постоянное пользование.

5.4. СВТ из маневренного фонда переданные в постоянное пользование ОГВ РС (Я) исключаются из маневренного фонда.

5.5. Передача СВТ в постоянное пользование ОГВ РС (Я) осуществляется в комплектации, предусмотренной изготовителем СВТ.

6. Обслуживание СВТ обменного фонда.

6.1. Уполномоченная организация производит ремонт обменного фонда по мере необходимости за исключением случаев, когда СВТ вышло из строя по вине ОГВ РС (Я).

6.2. Ремонт СВТ обменного фонда, вышедших из строя по вине ОГВ РС (Я) (механическое воздействие, несоблюдение правил эксплуатации согласно документации изготовителя СВТ и раздела V настоящего Порядка) производится силами ОГВ РС (Я) за свой счет. При этом по результатам ремонта не должны быть ухудшены функциональные и технические характеристики СВТ.

6.3. В случае нецелесообразности или невозможности проведения ремонта СВТ обменного фонда принимается решение об исключении (списании) СВТ из обменного фонда.

V. Правила пользования СВТ из обменного фонда, переданных во временное пользование

1. ОГВ РС (Я) назначает ответственное лицо, которое несет персональную (материальную) ответственность за предоставленное СВТ из обменного фонда.

2. ОГВ РС (Я) при пользовании СВТ из обменного фонда обязан обеспечить бережную эксплуатацию оборудования и обеспечивать его сохранность.

3. ОГВ РС (Я) при получении СВТ обязан до момента возврата СВТ в уполномоченную организацию обеспечить сохранность комплекта поставки (упаковка, кабели, диски, документация и т.д.).

4. В ходе эксплуатации СВТ запрещено:

- использовать СВТ для целей, не связанных с исполнением должностных обязанностей;

- загромождать СВТ посторонними предметами, располагать в местах с плохим воздухообменом, а также в местах, способствующих запылению и перегреву вентилирующих устройств;

- допускать попадание в СВТ влаги и посторонних предметов;

- разбирать, открывать корпус СВТ;

- нарушать пломбы (наклейки), стирать или изменять инвентарные номера.

Приложение № 1
к Порядку формирования и управления
маневренным фондом средств вычислительной техники
органов государственной власти Республики Саха (Якутия)

НОМЕНКЛАТУРА
средств вычислительной техники маневренного фонда органов
государственной власти Республики Саха (Якутия)

№	Наименование СВТ
1.	Рабочие станции.
3.	Источники бесперебойного питания для настольных ПК.
4.	Портативные персональные компьютеры (ноутбуки, ультрабуки, нетбуки).
5.	Планшетные компьютеры.
6.	Многофункциональные устройства персональные, высокопроизводительные и общего назначения, за исключением многофункциональных устройств с максимальной ежемесячной нагрузкой свыше 500 000 страниц.
7.	Принтеры.
8.	Сканеры, за исключением планетарных (книжных) сканеров.

Приложение № 2
к Порядку формирования и управления
маневренным фондом средств вычислительной техники
органов государственной власти Республики Саха (Якутия)

(на фирменном бланке)

Заявка
на предоставление средств вычислительной техники
из обменного фонда во временное пользование

Прошу предоставить средства вычислительной техники (СВТ) из обменного фонда средств вычислительной техники органов государственной власти РС (Я) во временное пользование

_____ *Наименование органа государственной власти РС (Я)*

взамен вышедших из строя СВТ:

№ п/п	Наименование СВТ	Инвентарный номер	Описание неисправности
1			
2			
n			

Контактные данные назначенного ответственного лица

ФИО	должность	Телефон, e-mail

Приложение:

1. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов, на _____ листах. (на каждую единицу вышедшего из строя техники)

Руководитель: _____ (_____) _____
 Подпись Ф.И.О.

Приложение № 3
к Порядку формирования и управления
маневренным фондом средств вычислительной техники
органов государственной власти Республики Саха (Якутия)

(на фирменном бланке)

Заявка
на оснащение средствами вычислительной техники вновь
образованного органа государственной власти РС (Я)

Прошу предоставить средства вычислительной техники (СВТ) из маневренного фонда средств вычислительной техники органов государственной власти РС (Я) для оснащения в соответствии с нормативами оснащения СВТ, утвержденных Распоряжением Правительства РС (Я) от 6 мая 2012 г. № 425-р «Об утверждении технических стандартов на типовое автоматизированное рабочее место работников органов государственной власти Республики Саха (Якутия)»

Наименование органа государственной власти РС (Я)

на основании

*Реквизиты НПА о создании органа государственной власти РС (Я),
 об утверждении предельной численности, о структуре органа
 государственной власти*

Штатная численность

№	Должность	Количество
1		
2		
n		

Перечень СВТ

№	Наименование СВТ	Требуемое количество
1		
2		
n		

Контактные данные назначенного ответственного лица

ФИО	Должность	Телефон, e-mail

Приложение: копии НПА.

Руководитель: _____ (_____)

Приложение № 4
к Порядку формирования и управления
маневренным фондом средств вычислительной техники
органов государственной власти Республики Саха (Якутия)

(на фирменном бланке)

Заявка
на оснащение средствами вычислительной техники
в связи с изменением структуры органа
государственной власти РС (Я)

Прошу предоставить средства вычислительной техники (СВТ) из маневренного фонда средств вычислительной техники органов государственной власти РС (Я) для оснащения в соответствии с нормативами оснащения СВТ, утвержденных Распоряжением Правительства РС (Я) от 6 мая 2012 г. № 425-р «Об утверждении технических стандартов на типовое автоматизированное рабочее место работников органов государственной власти Республики Саха (Якутия)»

Наименование органа государственной власти РС (Я)

в связи с изменением структуры на основании

Реквизиты НПА о внесении изменений в структуру органа государственной власти РС(Я)

Введенные должности

№	Должность	Количество
1		
2		
n		

Перечень СВТ

№	Наименование СВТ	Требуемое количество
1		
2		
n		

Контактные данные назначенного ответственного лица

ФИО	Должность	Телефон, e-mail

Приложение: копии НПА.

Руководитель: _____ (_____)

Приложение № 5
к Порядку формирования и управления
маневренным фондом средств вычислительной техники
органов государственной власти Республики Саха (Якутия)

(на фирменном бланке)

Заявка
на предоставление средств вычислительной техники из маневренного фонда в постоянное пользование

Прошу предоставить средства вычислительной техники (СВТ) из маневренного фонда средств вычислительной техники органов государственной власти РС (Я) в постоянное пользование

Наименование органа государственной власти РС (Я)

взамен вышедших из строя и не подлежащих ремонту СВТ/взамен морально устаревших СВТ:

№	Наименование СВТ	Инвентарный номер
1		
2		
n		

Контактные данные назначенного ответственного лица

ФИО	Должность	Телефон, e-mail

Приложение:

1. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов, на _____ листах (на каждую единицу СВТ).
2. Акт технического освидетельствования, на _____ листах (на каждую единицу СВТ).

Руководитель: _____ (_____)