Приложение

к Нормативам материально-технического и организационного обеспечения

органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)

**ТАБЛИЦА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Строка N** | **Наименование должности** | **Перечень, вид служебных помещений (рабочее место) и их оборудование (оснащение)** | **Система связи** | **Транспортные услуги** |
| ***Раздел 1*** [***<\*>***](file:///C:\Users\USER\Desktop\ОБРАЗЦЫ%20о%20Поряд.матер.техн.обеспечен.%20ОМСУ\Полож.%20о%20финанс.ЮЖС.docx#Par275) | ***Раздел 2*** | ***Раздел 3*** | ***Раздел 4*** |
| 1. | Глава муниципального  образования город Владикавказ – председатель Собрания представителей г. Владикавказ | Кабинет, приемная, комната отдыха, зал проведения официальных переговоров.  Набор офисной мебели для руководителя и мягкая мебель для кабинета, зала проведения официальных переговоров и комнаты отдыха; набор офисной и мягкой мебели для помещения приемной; автоматизированное рабочее место; телевизоры в количестве не более двух единиц; DVD-проигрыватель; устройства кондиционирования служебных помещений; холодильник; устройство для приготовления кофе (кофе-машина); электроводонагревательный прибор (чайник и т.п.); печь СВЧ; набор для официальных приемов, в том числе посуда; любой тип занавеси из текстильного материала и (или) жалюзи; сейф; набор государственной и муниципальной символики; телефонные аппараты электросвязи, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более трех единиц; мобильный (сотовый) телефон в количестве не более двух единиц, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" | Доступ без лимита времени (денежных средств) к следующим средствам связи:  - электросвязи, в том числе международной, междугородной, внутризоновой, городской и внутренней;  - сотовой связи | Служебный(ые) автомобиль(и) |
| 2. | Глава администрации местного самоуправления  г. Владикавказ;  Председатель Контрольно-счетной палаты г. Владикавказ | Кабинет, приемная, комната отдыха, зал проведения официальных переговоров.  Набор офисной мебели для руководителя и мягкая мебель для кабинета, зала проведения официальных переговоров и комнаты отдыха; набор офисной мебели для помещения приемной; автоматизированное рабочее место; телевизоры в количестве не более двух единиц; устройства кондиционирования помещений; холодильник; устройство для приготовления кофе (кофе-машина); электроводонагревательный прибор (чайник и т.п.); печь СВЧ; набор для официальных приемов, в том числе посуда; любой тип занавеси из текстильного материала и (или) жалюзи; сейф; набор государственной и муниципальной символики; телефонные аппараты электросвязи, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более трех единиц; мобильный (сотовый) телефон в количестве не более двух единиц, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" | Доступ без лимита времени (денежных средств) к следующим средствам связи:  - электросвязи, в том числе международной, междугородной, внутризоновой, городской и внутренней;  - сотовой связи | Служебный автомобиль |
| 3. | Первый заместитель, заместители председателя Собрания представителей  г. Владикавказ  (работающие на постоянной основе);  Первый заместитель, заместители главы муниципального образования  г. Владикавказ;  Первый заместитель, заместители главы администрации местного самоуправления  г. Владикавказ;  Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты г. Владикавказ | Кабинет либо кабинет с приемной.  Для кабинета - набор офисной мебели для руководителя; набор офисной мебели для помещения приемной (при наличии); автоматизированное рабочее место; телевизор в количестве одной единицы; устройства кондиционирования помещений; холодильник; устройство для приготовления кофе (кофе-машина); электроводонагревательный прибор (чайник и т.п.); набор для официальных приемов, в том числе посуда; любой тип занавеси из текстильного материала и (или) жалюзи; сейф; телефонные аппараты, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более двух единиц; мобильный (сотовый) телефон в количестве не более двух единиц, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" | Доступ без лимита времени (денежных средств) к следующим средствам связи:  электросвязи, в том числе международной, междугородной, внутризоновой, городской и внутренней.  Доступ с лимитом времени (денежных средств) к сотовой связи | Служебный автомобиль с водителем (одна единица) |
| 4. | Аудитор Контрольно-счетной палаты  г.Владикавказ; | Кабинет.  Для кабинета - набор офисной мебели для руководителя; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; электроводонагревательный прибор (чайник и т.п.); любой тип занавеси из текстильного материала и (или) жалюзи; сейф; холодильник, телефонные аппараты, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более двух единиц; мобильный (сотовый) телефон, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" | Доступ с лимитом времени (денежных средств) к следующим средствам связи:  - международной;  - сотовой связи.  Доступ без лимита времени (денежных средств) к междугородной, внутризоновой, городской, внутренней связи | Служебный автомобиль по вызову |
| 5. | Руководитель отраслевого (функционального) органа местной администрации  (управления, комитета) | Кабинет либо кабинет с приемной.  Для кабинета - набор офисной мебели для руководителя; в случае наличия приемной - набор офисной мебели для помещения приемной; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; электроводонагревательный прибор (чайник и т.п.); любой тип занавеси из текстильного материала и (или) жалюзи; сейф; холодильник, телефонные аппараты, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более двух единиц; предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет | Доступ без лимита времени (денежных средств) к междугородной, внутризоновой, городской, внутренней связи | Служебный автомобиль с водителем (одна единица) либо служебный автомобиль по вызову |
| 5. | Заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа местной администрации  (управления, комитета) | Кабинет.  Набор стандартной офисной мебели; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; занавесь типа жалюзи; телефонные аппараты, в том числе с факсимильной связью, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" | Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи |  |
| 6. | Помощники (советники) главы муниципального образования г. Владикавказ и главы администрации местного самоуправления г. Владикавказ | Кабинет или рабочее место.  Набор стандартной офисной мебели; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; занавесь типа жалюзи; телефонный аппарат, в том числе с факсимильной связью, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" | Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи | Служебный автомобиль по вызову |
| 7. | Начальник отдела; заместитель начальника отдела в органах местного самоуправления г. Владикавказ;  Инспектор Контрольно-счетной палаты  г. Владикавказ | Кабинет или рабочее место.  Набор стандартной офисной мебели; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; занавесь типа жалюзи; телефонный аппарат, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" | Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи |  |
| 8. | Иные должности, не указанные в настоящей таблице [<\*\*>](file:///C:\Users\USER\Desktop\ОБРАЗЦЫ%20о%20Поряд.матер.техн.обеспечен.%20ОМСУ\Полож.%20о%20финанс.ЮЖС.docx#Par276) | Рабочее место.  Набор стандартной офисной мебели; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; занавесь типа жалюзи; телефонный аппарат, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" | Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи |  |

--------------------------------

Примечание:

<\*> Нормативы, установленные [разделами 2](file:///C:\Users\USER\Desktop\ОБРАЗЦЫ%20о%20Поряд.матер.техн.обеспечен.%20ОМСУ\Полож.%20о%20финанс.ЮЖС.docx#Par199), [3](file:///C:\Users\USER\Desktop\ОБРАЗЦЫ%20о%20Поряд.матер.техн.обеспечен.%20ОМСУ\Полож.%20о%20финанс.ЮЖС.docx#Par199), [4](file:///C:\Users\USER\Desktop\ОБРАЗЦЫ%20о%20Поряд.матер.техн.обеспечен.%20ОМСУ\Полож.%20о%20финанс.ЮЖС.docx#Par199), применяются в отношении каждой должности, указанной в соответствующей строке [раздела 1](file:///C:\Users\USER\Desktop\ОБРАЗЦЫ%20о%20Поряд.матер.техн.обеспечен.%20ОМСУ\Полож.%20о%20финанс.ЮЖС.docx#Par199), индивидуально.

<\*\*> К иным должностям относятся в том числе иные должности муниципальной службы в соответствии с наименованиями должностей, установленными Законом «О Реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Республике Северная Осетия-Алания» от 7 ноября 2008 года № 48-РЗ, и не указанные в настоящей [Таблице](file:///C:\Users\USER\Desktop\ОБРАЗЦЫ%20о%20Поряд.матер.техн.обеспечен.%20ОМСУ\Полож.%20о%20финанс.ЮЖС.docx#Par192) иные должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям.