Приложение

к Нормативам материально-технического и организационного обеспечения

органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)

*(в редакции решения Собрания представителей г.Владикавказ*

*от 25 сентября 2020г. №12/42 (Приложение);*

*от 25 февраля 2022 года № 29/3*

*от 26 июля 2024 г. №61/56 (вступает в силу по истечении срока полномочий Собрания представителей г. Владикавказ VII созыва)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Строка N** | **Наименование должности** | **Перечень, вид служебных помещений (рабочее место) и их оборудование (оснащение)** | **Система связи** | **Транспортные услуги** |
| ***Раздел 1*** [***<\*>***](file:///C%3A%5CUsers%5CUSER%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A6%D0%AB%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4.%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80.%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD.%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD.%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%D0%BE%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81.%D0%AE%D0%96%D0%A1.docx#Par275) | ***Раздел 2*** | ***Раздел 3*** | ***Раздел 4*** |
| 1. | Председатель Собрания представителей г. Владикавказ(*в редакции решения Собрания представителей г.Владикавказ; от 26.07.24 года № 61/56)* | 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", кулер.В приёмной оборудуется автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования служебных помещений. Приёмная оснащается: холодильником; устройством для приготовления кофе (кофе-машина); электроводонагревательным прибором (чайник и т.п.); печью СВЧ; набором для официальных приемов, в том числе посудой; занавесями любого типа из текстильного материала и (или) жалюзи; телефонными аппаратами, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более трёх единиц; предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»*,* кулер. | Доступ без лимита времени (денежных средств) к следующим средствам связи:- электросвязи, в том числе международной, междугородной, внутризоновой, городской и внутренней;- сотовой связи;- доступ приёмной с лимитом времени (денежных средств) к сотовой связи*.* | Служебный(ые) автомобиль(и) |
| 2. | Глава муниципального образования г.Владикавказ – глава администрации местного самоуправления г. Владикавказ(*в редакции решения Собрания представителей г.Владикавказ; от 26.07.24 года № 61/56)*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".В приёмной оборудуется автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования служебных помещений. Приёмная оснащается: холодильником; устройством для приготовления кофе (кофе-машина); электроводонагревательным прибором (чайник и т.п.); печью СВЧ; набором для официальных приемов, в том числе посудой; занавесями любого типа из текстильного материала и (или) жалюзи; телефонными аппаратами, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более трёх 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;- доступ приёмной с лимитом времени (денежных средств) к сотовой связи  | Служебный автомобиль |
| 3. | Первый заместитель, заместители председателя Собрания представителей г. Владикавказ(работающие на постоянной основе);Абзац исключен решением Собрания представителей г.Владикавказ; *от 25 февраля 2022 года № 29/3*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 трёх единиц; мобильный (сотовый) телефон в количестве не более двух единиц, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет",кулер.В приёмной оборудуется автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования служебных помещений. Приёмная оснащается: холодильником; устройством для приготовления кофе (кофе-машина); электроводонагревательным прибором (чайник и т.п.); печью СВЧ; набором для официальных приемов, в том числе посудой; занавесями любого типа из текстильного материала и (или) жалюзи; телефонными аппаратами, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более трёх единиц; предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»*,*кулер. | 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 "ИнтернетВ приёмной оборудуется автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования служебных помещений. Приёмная оснащается: холодильником; устройством для приготовления кофе (кофе-машина); электроводонагревательным прибором (чайник и т.п.); печью СВЧ; набором для официальных приемов, в том числе посудой; занавесями любого типа из текстильного материала и (или) жалюзи; телефонными аппаратами, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более трёх 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 |
| 6. | 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 |  |
| 7. | Руководитель аппаратаСобрания представителей г.Владикавказ(*в редакции решения Собрания представителей г.Владикавказ; от 26.07.24 года № 61/56)* | 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", телевизор, кулер. | Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связиДоступ с лимитом времени (денежных средств) к сотовой связи | Служебный автомобиль с водителем (одна единица |
| 8. | Начальник отдела аппарата Собрания представителей г. Владикавказ(*в редакции решения Собрания представителей г.Владикавказ; от 26.07.24 года № 61/56)* | 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", кулер. | Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи | Служебный автомобиль по вызову |
| 9. | Помощники (советники) главы администрации местного самоуправления г. Владикавказ (*в редакции решения Собрания представителей г.Владикавказ; от 26.07.24 года № 61/56)* | 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", кулер. | Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связиДоступ с лимитом времени (денежных средств) к сотовой связи  | Служебный автомобиль по вызову |
| 10. | Начальник отдела; Начальник отдела АМС г. Владикавказ или КСП г.Владикавказ; 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 |  |
| 11. | Иные должности, не указанные в настоящей таблице [<\*\*>](file:///C%3A%5CUsers%5CUSER%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A6%D0%AB%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4.%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80.%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD.%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD.%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%D0%BE%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81.%D0%AE%D0%96%D0%A1.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%3A%5CUsers%5CUSER%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A6%D0%AB%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4.%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80.%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD.%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD.%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%D0%BE%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81.%D0%AE%D0%96%D0%A1.docx#Par199), [3](file:///C%3A%5CUsers%5CUSER%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A6%D0%AB%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4.%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80.%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD.%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD.%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%D0%BE%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81.%D0%AE%D0%96%D0%A1.docx#Par199), [4](file:///C%3A%5CUsers%5CUSER%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A6%D0%AB%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4.%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80.%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD.%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD.%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%D0%BE%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81.%D0%AE%D0%96%D0%A1.docx#Par199), применяются в отношении каждой должности, указанной в соответствующей строке [раздела 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUSER%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A6%D0%AB%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4.%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80.%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD.%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD.%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%D0%BE%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81.%D0%AE%D0%96%D0%A1.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%3A%5CUsers%5CUSER%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%A6%D0%AB%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4.%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80.%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD.%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD.%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%20%D0%BE%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81.%D0%AE%D0%96%D0%A1.docx#Par192) иные должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям.».