

Приложение 1  
к решению Городской Думы  
города Южно-Сахалинска  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к Порядку материально-технического  
и организационного обеспечения  
деятельности муниципального  
казенного учреждениями»  
Управление жилищной политики  
города Южно-Сахалинска»

### Норматив обеспеченности рабочего места работников учреждения

| N п.п. | Должность  | Перечень, вид служебных помещений (рабочее место) и их оборудование (оснащение)   | Средства связи  | Транспортное обеспечение                |
|--------|--|---|---|---|
| 1.     | Начальник  | Кабинет с приемной (кабинет). Набор мебели для руководителя, набор мебели для приемной, автоматизированное рабочее место, кондиционер, сейф, холодильник, набор канцелярских принадлежностей, жалюзи (шторы). <*> | Телефон с междугородной, внутризонавой связью, городской связью, мобильный телефон с лимитом времени, факс, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» | Служебный автомобиль с личным водителем |
| 2.     | Заместитель начальника                           | Кабинет. Набор мебели для руководителя, автоматизированное рабочее место, кондиционер, сейф, набор канцелярских принадлежностей, жалюзи (шторы). <*>  | Телефон с междугородной, внутризонавой связью, городской связью, мобильный телефон с лимитом времени, факс, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» | Служебный автомобиль по вызову          |
| 3.     | Начальник отдела, заместитель начальника отдела, | Рабочее место. Набор мебели, автоматизированное   | Телефон с междугородной, внутризонавой  | Служебный автомобиль по вызову          |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  | старший инспектор ,<br>специалист,<br>специалист<br>категории,<br>специалист<br>категории,<br>инспектор<br>основной<br>деятельности | рабочее место, набор<br>канцелярских<br>принадлежностей,<br>жалюзи (шторы). <*><br><br>1<br><br>2<br><br>по | связью, городской<br>связью, доступ в<br>информационно-<br>телекоммуникаци<br>онную сеть<br>«Интернет» |  |
|--|---|---|--|--|

<\*> Рабочее место каждого работника оборудуется мебелью, которая, как правило, состоит из письменного стола, стула (кресла), тумбы. Кабинет, в котором находится рабочее место, оснащается платяным, книжным и металлическим шкафами, стульями (креслами) для посетителей, часами, зеркалом, при документально обоснованной необходимости - вентилятором или кондиционером, обогревателем.

Решение о конкретном составе рабочего места и объеме его оснащения принимается руководителем Учреждения путем издания приказа на основании представленного заинтересованным лицом документального обоснования такой необходимости с учетом соблюдения ограничений, установленных в таблице настоящего приложения.

Конкретный тип автоматизированного рабочего места и порядок его предоставления устанавливаются руководителем Учреждения путем издания приказа на основании представленного заинтересованным лицом документального обоснования такой потребности, с учетом соблюдения ограничений, установленных в таблице настоящего приложения.