



**Контрольно-счетная палата муниципального образования
«Город Саратов»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

**О внесении изменений в распоряжение
контрольно-счетной палаты
муниципального образования «Город Саратов»
от 24.06.2016 года № 48-01-01**

В соответствии Постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.10.2015 N 3040 "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения":

1. Внести в распоряжение контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» от 24.06.2016 № 48-01-01 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» следующие изменения:

1.1. В приложении к распоряжению в п. 1.7.3 в таблице «Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)» строки 1, 3 изложить в новой редакции:

№.№ п/п	Наименование оргтехники	Назначение	Цена за ед., не более (руб.)	Количество (шт.)
1	Принтер или МФУ (до 40 стр/мин) лазерный, черно-белый, сетевой А4	для кабинетов вместимостью до 6 человек включительно	65 000	12
3	МФУ (до 30 стр/мин) лазерный, черно-белый, сетевой А3	общего назначения	120 000	3

1.2. В приложении к распоряжению в п. 1.7.7 таблицу «Нормативы количества и цены ноутбуков» изложить в новой редакции:

№.№ п/п	Наименование оргтехники	Назначение	Цена за ед., не более (руб.)	Количество (шт.)
1	Ноутбук	для должностей контрольно-счетной палаты МО «Город Саратов» в функции которых	80 000	не более 1 в расчете на каждого сотрудника организации, в функции

		входит осуществление проведения мероприятий вне рабочего места		которого входит осуществлен ие проведения мероприяти й вне рабочего места
--	--	--	--	---

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» Кудрявцеву Ирину Александровну.

Председатель

М.А. Ульянова

СОГЛАСОВАНО

Должность, ФИО	Подпись	Дата согласования	Замечания (при наличии)
Заместитель председателя Кудрявцева И.А.	_____	_____	_____
Аудитор Мудрак М.И.	_____	_____	_____
Главный специалист инспекции по бухгалтерскому, материально- техническому, информационному, кадровому делопроизводству Суханов К.А.	_____	_____	_____
Главный специалист инспекции по бухгалтерскому, материально- техническому, информационному, кадровому делопроизводству Еременкова О.А.	_____	_____	_____