|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к приказу Аппарата Правительства Мурманской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года № \_\_\_-ОД |

**Областной стандарт**

**качества выполнения государственной работы**

**«Содержание (эксплуатация) имущества»**

1. Разработчик областного стандарта качества выполнения государственной работы «Содержание (эксплуатация) имущества» (далее – Стандарт) – Аппарат Правительства Мурманской области (далее – Аппарат).

2. Наименование государственной работы – «Содержание (эксплуатация) имущества» (далее – государственная работа, работа).

3. Цель государственной работы – эксплуатация и обслуживание государственного имущества Мурманской области, закрепленного за ГОБУ «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области» (далее – Учреждение) на праве оперативного управления, а также имущества, находящегося в пользовании в соответствии с договорами гражданско-правового характера, предназначенного для размещения органов государственной власти Мурманской области, иных государственных органов Мурманской области, Уполномоченного по правам ребенка в Мурманской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей Мурманской области.

4. Сведения о возмездности (безвозмездности) выполнения государственной работы, включая информацию о порядке, размере и основаниях взимания платы за выполнение государственной работы: работа выполняется безвозмездно.

Финансирование выполнения работы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующие цели.

5. Термины и определения, используемые в Стандарте:

В настоящем Стандарте используются термины и определения, установленные Законом Мурманской области от 07.11.2013 № 1672-01-ЗМО «Об областных стандартах качества оказания (выполнения) государственных услуг (работ)», а также нормативными правовыми актами, устанавливающими правовые основы выполнения государственной работы.

6. Правовые основы выполнения государственной работы (перечень нормативных правовых актов, устанавливающих основания выполнения государственной работы и требования к условиям и процедурам ее выполнения):

- «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

- Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

- Устав Мурманской области;

- Закон Мурманской области от 09.11.2001 № 303-01-ЗМО «Об управлении государственной собственностью Мурманской области»;

- Закон Мурманской области от 20.12.2001 № 324-01-ЗМО «О Правительстве Мурманской области»;

- Закон Мурманской области от 29.12.2003 № 461-01-ЗМО «О размещении органов государственной власти Мурманской области»;

- Закон Мурманской области от 07.07.2005 № 652-01-ЗМО «О государственных должностях Мурманской области»;

- Закон Мурманской области от 11.07.2006 № 782-01-ЗМО «О жилищном фонде Мурманской области»;

- Закон Мурманской области от 08.11.2010 № 1268-01-ЗМО «Об Уполномоченном по правам ребенка в Мурманской области»;

- Закон Мурманской области от 06.03.2017 № 2097-01-ЗМО «Об уполномоченном по защите прав предпринимателей в Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 18.06.2004 № 203-ПП «Об утверждении Положения о порядке оформления передачи в безвозмездное пользование государственного имущества Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 26.04.2005 № 160-ПП «О предоставлении в безвозмездное временное пользование органам государственной власти Мурманской области и государственным областным учреждениям помещений, расположенных в административных зданиях, переданных в оперативное управление государственному областному бюджетному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 29.12.2007 № 663-ПП «О порядке предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях жилищного фонда Мурманской области»;

- Постановление Правительства Мурманской области от 30.10.2009 № 508-ПП «О государственном областном бюджетном учреждении «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 22.07.2010 № 311-ПП «Об утверждении Положения о порядке оформления передачи в аренду государственного недвижимого имущества Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 10.03.2011 № 98-ПП «О порядке обеспечения деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 12.04.2011 № 181-ПП «О жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 22.05.2017 № 255-ПП «О порядке обеспечения деятельности Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 30.12.2020 № 973-ПП «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений жилищного фонда Мурманской области лицам, замещающим государственные должности Мурманской области»;

- распоряжение Правительства Мурманской области от 16.11.2020 № 214-РП «О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности административных зданий, занимаемых органами государственной власти Мурманской области»;

- Решение Совета депутатов города Мурманска от 27.10.2017 № 40-712 «О Правилах благоустройства территории муниципального образования город Мурманск и о признании утратившими силу отдельных решений совета депутатов города Мурманска»;

- Отраслевой региональный перечень государственных (муниципальных) услуг и работ, утвержденный Министерством имущественных отношений Мурманской области в установленном порядке;

- Региональный перечень государственных (муниципальных) услуг и работ Мурманской области, утвержденный Министерством финансов Мурманской области в установленном порядке;

- Устав ГОБУ «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области»;

- государственное задание на очередной год и плановый период (далее – государственное задание).

7. Перечень и характеристика потенциальных потребителей государственной работы: органы государственной власти Мурманской области, иные государственные органы Мурманской области, Уполномоченный по правам ребенка в Мурманской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Мурманской области.

8. Показатели оценки качества выполнения государственной работы указаны в приложении к настоящему Стандарту.

9. Требования к процедурам выполнения государственной работы.

9.1. Перечень документов, необходимых для выполнения государственной работы:

- договор о передаче зданий и придомовых и прилегающих территорий в оперативное управление Учреждению;

- договор аренды имущества, предназначенного для размещения органов государственной власти Мурманской области, иных государственных органов Мурманской области, Уполномоченного по правам ребенка в Мурманской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей Мурманской области, иной договор гражданско-правового характера,

- договор безвозмездного временного пользования имуществом;

- государственное задание, утвержденное Учреждению Аппаратом;

- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный Учреждению Аппаратом.

9.2. Порядок выполнения государственной работы.

В оперативном управлении Учреждения находятся административные здания (помещения), предназначенные для размещения потребителей государственной работы по договорам безвозмездного временного пользования имуществом, а также объекты жилищного фонда Мурманской области.

Не востребованные потенциальными потребителями государственной работы административные здания (помещения) могут быть переданы в аренду, или безвозмездное пользование в соответствии с действующим законодательством.

Договор безвозмездного пользования имуществом в отношении помещений, предназначенных для размещения потребителей государственной работы, заключается в соответствии с положением о порядке оформления передачи в безвозмездное пользование государственного имущества Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 18.06.2004 № 203-ПП, за исключением помещений, предназначенных для размещения Уполномоченного по правам ребенка в Мурманской области и Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Мурманской области, предоставление помещений которым осуществляется Учреждением без заключения такого договора.

Договор безвозмездного пользования имуществом обеспечивает закрепление за потребителями государственной работы конкретных помещений, регулирует порядок расчетов за коммунальные и эксплуатационные услуги, устанавливает пределы использования потребителями государственной работы передаваемого имущества, а также определяет права, обязанности и ответственность каждой из сторон и условия расторжения договора, иные условия.

В случае отсутствия у Учреждения подходящих нежилых помещений для размещения потребителей государственной работы Учреждение арендует необходимые нежилые помещения у сторонних организаций.

Предоставление объектов жилищного фонда Мурманской области, порядок расчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении этих объектов регулируется Жилищным Кодексом РФ, постановлениями Правительства Мурманской области от 29.12.2007 № 663-ПП «О порядке предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях жилищного фонда Мурманской области», от 12.04.2011 № 181-ПП «О жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования Мурманской области» и от 30.12.2020 № 973-ПП «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений жилищного фонда Мурманской области лицам, замещающим государственные должности Мурманской области», а также постановлением Администрации города Мурманска от 02.03.2022 № 517 «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в городе Мурманске».

При выполнении работы Учреждение обеспечивает:

- планирование деятельности по эффективному содержанию и обслуживанию недвижимого имущества, придомовой и прилегающей и закрепленной территории;

- учет обслуживаемых объектов недвижимого и движимого имущества и обеспечение его сохранности;

- проведение технических осмотров с целью изучения необходимости проведения определенных видов работ при обслуживании недвижимого и движимого имущества, обслуживаемой придомовой и прилегающей и (или) закрепленной территории;

- надлежащее содержание, техническую эксплуатацию и функционирование всех инженерных систем и оборудования недвижимого имущества, движимого имущества, наружного освещения, специального оборудования, техники и инвентаря;

- соответствие недвижимого имущества санитарным нормам и правилам, правилам пожарной безопасности и электробезопасности; придомовой и прилегающей и (или) закрепленной территории недвижимого имущества - нормам и требованиям в сфере благоустройства городской территории, защите окружающей среды;

- организацию охраны и обеспечение безопасности государственного имущества Мурманской области, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, находящегося в пользовании в соответствии с договорами гражданско-правового характера, посредством осуществления пропускного, внутриобъектового и противопожарного режимов;

- полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей потребителей государственной работы в целях создания им нормальных условий работы;

- подготовку недвижимого имущества к сезонной эксплуатации;

- чистоту и порядок на придомовой и прилегающей и (или) закрепленной территории, проведение благоустройства;

- организацию и выполнение работ по уборке и содержанию в чистоте внутренних помещений зданий; стирке, чистке и глажению текстильных изделий, штор; чистке ковров и иных напольных покрытий;

- устранение последствий аварий и повреждений, произошедших не по вине потребителей государственной работы;

- организацию своевременного ремонта зданий и помещений, в том числе дверей, окон, замков, и т.п.;

- оплату коммунальных и эксплуатационных платежей.

Для эффективного содержания и обслуживания зданий, находящихся в оперативном управлении, Учреждение ежегодно заключает договоры с ресурсоснабжающими организациями на предоставление коммунальных услуг (водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение и пр.). Кроме того, Учреждение осуществляет закупки товаров, работ, услуг, в том числе на установку, эксплуатацию и обслуживание систем охранно-пожарных сигнализаций, систем видеонаблюдения, а также систем контроля и управления доступом, услуг по вывозу твёрдых бытовых отходов, механизированной уборке и вывозу снега с придомовых и прилегающих к зданиям территорий, чистке наледи с крыш, дезинсекции и дератизации, утилизации ртутьсодержащих отходов и т.д.

Учреждение устанавливает на объекте при необходимости приборы учета холодного и горячего водоснабжения, электрической и тепловой энергии.

В регламентированные сроки с привлечением специализированных организаций Учреждение:

- подготавливает объекты к отопительному сезону (с промывкой систем);

- проводит технические работы после завершения отопительного сезона.

При возникновении аварийных и иных внештатных ситуаций на объекте Учреждение проводит (при необходимости) внеплановые ремонтные работы.

Организация и осуществление пропускного, противопожарного и внутриобъектового режимов в административном здании, расположенном по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, а также на придомовой территории, осуществляется в соответствии с положением, утвержденным директором Учреждения и согласованным с Аппаратом Правительства Мурманской области. Организация и осуществление пропускного, противопожарного и внутриобъектового режимов в административном здании, расположенном по адресу: г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 2, а также на придомовой территории, осуществляется в соответствии с положением, утвержденным директором Учреждения и согласованным с Аппаратом Правительства Мурманской области и Мурманской областной Думой. В иных зданиях, находящихся в оперативном управлении Учреждения, организация пропускного, противопожарного и внутриобъектового режимов осуществляется в соответствии с положениями, утвержденными директором Учреждения.

При выполнении государственной работы персонал Учреждения, участвующий в выполнении работы, должен соблюдать общепринятые нормы поведения (вежливость, доброжелательность, культуру речи, внешний вид).

Работник Учреждения, участвующий в выполнении государственной работы, несет ответственность за разглашение информации, ставшей известной ему при исполнении трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Перечень оснований для приостановления выполнения или отказа в выполнении государственной работы.

Учреждение не вправе приостановить выполнение работы или отказаться от выполнения работы, за исключением досрочного прекращения выполнения государственного задания по основаниям, установленным в государственном задании в соответствии с Положением о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных областных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 11.09.2015 № 392-ПП.

9.4. Сроки приостановления выполнения государственной работы не установлены.

9.5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Учреждения в процессе выполнения государственной работы в случае несоответствия государственной работы Стандарту.

Обжаловать решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения в процессе выполнения государственной работы в случае несоответствия государственной работы Стандарту может любое заинтересованное лицо.

Лицо, подающее жалобу, может обжаловать нарушение следующими способами:

- жалоба на нарушение требований Стандарта директору Учреждения;

- жалоба на нарушение требований Стандарта в Аппарат как учредителю Учреждения;

- обращение в суд.

10. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения государственной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Параметр | Требование | Регламентирующий документ |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Здания | Должны соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.  В регламентированные сроки должны быть подготовлены к отопительному сезону.  Должны проводиться технические работы после завершения отопительного сезона.  Должны быть установлены системы наружного и внутреннего видеонаблюдения, с возможностью записи круглосуточно.  На постах/вахтах обязательно должна быть установлена кнопка тревожной сигнализации (вызов полиции).  Наличие навигационных и(или) информационных элементов в случаях, предусмотренных законодательством. | Правоустанавливающие документы.  Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиоло-гическом благополучии населения».  Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации». Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».  Решение Совета депутатов города Мурманска от 27.10.2017 № 40-712 «О Правилах благоустройства террито-рии муниципального образования город Мурманск и о признании утратившими силу отдельных решений совета депутатов города Мурманска» |
| 2. Придомовые и прилегающие территории | Территории должны быть благоустроены и соответствовать по архитектурно-планировочному решению целям и задачам деятельности. Также должно быть обеспечено соответствие их санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности | Правоустанавливающие документы.  Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиоло-гическом благополучии населения».  Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».  Решение Совета депутатов города Мурманска от 27.10.2017 № 40-712 «О Правилах благоустройства террито-рии муниципального образования город Мурманск и о признании утратившими силу отдельных решений совета депутатов города Мурманска» |
| 3. Помещения | Площади обслуживаемых помещений должны быть достаточными для обеспечения размещения потребителей государственной работы. Состав помещений:  - наличие помещений для работников потребителей государственной работы;  - наличие хозяйственных помещений.  Учреждение должно размещаться в приспособленном отдельном помещении.  Состав помещений:  -наличие помещений для работников Учреждения;  -наличие хозяйственных помещений.  В помещениях должны быть созданы оптимальные режимы: противопожарный, охранный, световой, санитарно-гигиенический.  Наличие запасного выхода, огнетушителя, вахты на входе в здание, замков на дверях помещений с комплектом ключей не менее двух, хранящихся у ответственного лица, функционирующих осветительных приборов, чистоты и порядка, туалетов, систем водоснабжения и водоотведения.  Наличие навигационных и(или) информационных элементов (в целях навигации, идентификации кабинетов и(или) потребителей государственной работы). | Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».  Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».  Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».  Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» |
| 4. Рабочие места | Рабочие места должны быть оснащены необходимым оборудованием, приспособлениями, спецодеждой и инвентарем для профессионального и качественного выполнения работы.  Рабочие места административно-управленческого персонала, участвующего в выполнении работы, должны быть оснащены офисной мебелью, оборудованы персональными компьютерами, которые должны быть подключены к сети Интернет и телефонной сети. | Трудовой кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;  Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»; Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н  «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»; Нормы расхода моющих средств, материалов и инвентаря для уборки служебных, производственных помещений, санитарных комнат и территорий по административным зданиям, обслуживаемым Учреждением, утвержденные директором Учреждения |

11. Требования к законности и безопасности выполнения государственной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Параметр | Требование | Регламентирующий документ |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Разрешительные документы | Требование о необходимости специальных разрешительных документов отсутствует | Регламентирующего документа не имеется |
| 2. Санитарное состояние | Помещения должны содержаться в чистоте и порядке, в соответствии с установленными государственными санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами | Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» |
| 3. Безопасность зданий, помещений, рабочих мест | Помещения должны быть оборудованы:  - установками автоматической пожарной сигнализации;  - средствами извещения о пожаре;  - первичными средствами пожаротушения;  - схемами эвакуации.  В ходе выполнения государственной работы должны соблюдаться установленные требования безопасности зданий и сооружений.  Оборудованные рабочие места работников Учреждения должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. Обязательно проведение специальной оценки условий труда каждого рабочего места с целью выявления вредных и опасных производственных факторов | Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».  Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».  Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».  Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» |

12. Требования к доступности государственной работы для потребителей.

Процесс выполнения государственной работы должен обеспечивать доступность и адресность.

Учреждение располагается в зданиях и помещениях, доступных для потребителей государственной работы с учетом пешей и транспортной доступности.

Ежедневный режим работы структурных подразделений и персонала, принимающих участие в выполнении государственной работы, устанавливается Учреждением самостоятельно с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения государственной работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Нормативная  численность | НПА, устанавли-вающий норматив-ную численность | Уровень квалификации | Периодич-ность мероприятий  по перепод-готовке, повышению квалификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Заместитель директора | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет. | **--** |
| Заместитель директора по безопасности – начальник отдела режима и электронной безопасности | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет. | По необходи-мости |
| Главный инженер | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли хозяйства не менее 5 лет. | -- |
| Начальник отдела (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет. | По необходи-мости |
| Ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 2 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет. | По необходи-мости |
| Ведущий техник по обслуживанию зданий (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 5 | Штатное расписание | Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы. | По необходи-мости |
| Заведующий складом (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 1 | Штатное расписание | Среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3 лет. | По необходи-мости |
| Заведующий хозяйством (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 2 | Штатное расписание | Среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет. | -- |
| Начальник отдела (производственный отдел) | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет. | -- |
| Заместитель начальника отдела (производственный отдел) | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет. | -- |
| Ведущий инженер-энергетик (производственный отдел) | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера-энергетика не менее 3 лет. | -- |
| Ведущий инженер (производственный отдел) | 2 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет. | -- |
| Инженер (производственный отдел) | 3 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет. | -- |
| Инженер по охране труда (производственный отдел) | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы. | -- |
| Уборщик служебных и производственных помещений (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 69 | Штатное расписание | Без требований. | -- |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 4 | Штатное расписание | Среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы. | 1 раз в год |
| Слесарь-сантехник (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 3 | Штатное расписание | Среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы. | 1 раз в три года |
| Маляр (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 4 | Штатное расписание | Среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы. | По необходи-мости |
| Штукатур (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 1 | Штатное расписание | Среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы. | По необходи-мости |
| Плотник (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 4 | Штатное расписание | Среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы. | По необходи-мости |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 15 | Штатное расписание | Без требования. | -- |
| Водитель автомобиля (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 1 | Штатное расписание | Водительское удостоверение соответствующей категории и стаж вождения не менее 1 года. | -- |
| Дворник (отдел эксплуатации и обслуживания зданий) | 1 | Штатное расписание | Без требований. | -- |
| Заместитель начальника отдела (отдел режима и электронной безопасности) | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет. | -- |
| Начальника сектора режима и электронной безопасности (отдел режима и электронной безопасности) | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет. | -- |
| Начальника сектора охраны и противопожарной безопасности (отдел режима и электронной безопасности) | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет. | -- |
| Ведущий инженер (отдел режима и электронной безопасности) | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет. | -- |
| Инженер (отдел режима и электронной безопасности) | 1 | Штатное расписание | Высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет. | -- |
| Эксперт (отдел режима и электронной безопасности) | 1 | Штатное расписание | Среднее профессиональное образование и стаж работы в подразделениях, осуществляющих или обеспечивающих основные виды деятельности организации, не менее 3 лет, высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу. | -- |
| Дежурный бюро пропусков (сектор охраны и противопожарной безопасности, отдел режима и электронной безопасности) | 2 | Штатное расписание | Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование либо основное общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы. | -- |
| Сторож-вахтер (сектор охраны и противопожарной безопасности, отдел режима и электронной безопасности) | 24 | Штатное расписание | Без требований. | -- |
| Дежурный (сектор режима и электронной безопасности, отдел режима и электронной безопасности) | 26 | Штатное расписание | Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование либо основное общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы. | -- |

Требования установлены с учетом Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей государственной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ получения информации | Состав предоставляемой информации | Периодичность предоставления информации |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. В рабочее время путем устных консультаций, в том числе по телефонной связи | Информация о режиме работы, порядке выполнения работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядке подачи жалоб и предложений | По мере необходимости |
| 2. Путем письменных разъяснений по запросам исполнительных органов Мурманской области, в том числе посредством электронной почты | Информация о режиме работы, порядке выполнения работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядке подачи жалоб и предложений | По мере необходимости |

Учреждение информирует Аппарат о выполнении работы в форме отчета о выполнении государственного задания, а также посредством представления исходных данных для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемых в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

15. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве оказания (выполнения) государственной услуги (работы)

|  |  |
| --- | --- |
| Способ получения мнения потребителей | Рассмотрение информации |
| Письменные обращения потребителей государственной работы | В Учреждении должен быть организован прием, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб потребителей и подготовка ответов на них |

16. Иные требования, необходимые для обеспечения выполнения государственной работы на высоком качественном уровне, не определены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к областному Стандарту

**Показатели**

**оценки качества выполнения государственной работы**

**«Содержание (эксплуатация) имущества»**

| Наименование показателя качества, единицы измерения | Нормативное значение показателя качества | Методика расчета | Источник информации получения данных для определения фактического значения |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатели качества, характеризующие результат выполнения государственной работы** | | | |
| Доля аварийных ситуаций, возникших по вине Учреждения на объектах недвижимого имущества, содержание (эксплуатацию) которых обеспечивает Учреждение, в общем количестве возникших аварийных ситуаций на объектах такого имущества, % | 0 | Рассчитывается в процентах как отношение количества аварийных ситуаций, возникших по вине Учреждения на объектах недвижимого имущества, содержание (эксплуатацию) которых обеспечивает Учреждение, к общему количеству возникших аварийных ситуаций на объектах такого имущества | Отчет о выполнении государственного задания.  Доклад руководителя Учреждения |
| **Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения государственной работы** | | | |
| **1. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения государственной работы** | | | |
| Уровень соответствия здания установленным требованиям областного Стандарта к материально-техническому обеспечению, да-1/нет-0 | 1 | При соответствии здания установленным требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0 | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемых в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |
| Уровень соответствия придомовой и прилегающей территории установленным требованиям областного Стандарта к материально-техническому обеспечению, да-1/нет-0 | 1 | При соответствии придомовой и прилегающей территории установленным требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0 | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемых в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |
| Уровень соответствия помещений установленным требованиям областного Стандарта к материально-техническому обеспечению, да-1/нет-0 | 1 | При соответствии помещений установленным требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0 | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемых в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |
| Уровень соответствия рабочих мест установленным требованиям областного Стандарта к материально-техническому обеспечению, да-1/нет-0 | 1 | При соответствии рабочих мест требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0 | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемых в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |
| **2. Требования к законности и безопасности выполнения государственной работы** | | | |
| Уровень соответствия санитарного состояния помещений установленным требованиям областного Стандарта, да-1/нет-0 | 1 | При соответствии санитарного состояния помещений требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0 | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемых в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |
| Уровень соответствия безопасности зданий, помещений и рабочих мест требованиям, установленным областным Стандартом качества, да-1/нет-0 | 1 | При соответствии безопасности требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0 | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемых в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |
| **3. Требования к доступности государственной работы для потребителей** | | | |
| Соответствие доступности государственной работы для потребителей установленным требованиям областного Стандарта, да-1/нет -0 | 1 | При соответствии доступности работы для потребителей требованиям Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0 | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемые в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |
| **4. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения государственной работы** | | | |
| Уровень соответствия численности персонала, задействованного при выполнении государственной работы, к установленной нормативной численности на выполнение государственной работы, % | 100 | Рассчитывается в процентах как отношение численности персонала, фактически выполняющего государственную работу в отчетный период, к установленной нормативной численности | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемых в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |
| Уровень соответствия квалификации персонала, задействованного при выполнении государственной работы, требованиям, установленным областным Стандартом, % | 100 | Рассчитывается в процентах как отношение численности персонала с соответствующей квалификацией, фактически выполняющего государственную работу в отчетный период, к установленной нормативной численности | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемых в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |
| **5. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей государственной работы** | | | |
| Соответствие состава предоставляемой информации требованиям, установленным областным Стандартом, да -1/нет-0 | 1 | При соответствии предоставляемой информации требованиям Стандарта показатель принимается равным 1,  при несоответствии - 0 | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемых в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным |
| **6. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве выполнения государственной работы** | | | |
| Соответствие организации учета мнения потребителей о качестве выполнения государственной работы установленным требованиям областного Стандарта, да-1/нет -0 | 1 | При соответствии организации учета мнения потребителей о качестве выполнения государственной работы установленным требованиям областного Стандарта показатель принимается равным 1, при несоответствии - 0 | Исходные данные для расчета фактических значений показателей оценки качества, предоставляемые в Аппарат Учреждением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_