



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕМРЮКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2021

№ 1125

город Темрюк

**Об утверждении Стандарта качества муниципальной работы
«Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной
(муниципальной) собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом Темрюкского городского поселения Темрюкского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Стандарт качества муниципальной работы «Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района от 20 августа 2019 года № 1043 «Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги «Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности».

3. Ведущему специалисту (по организационным вопросам и взаимодействию со средствами массовой информации (СМИ)) администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района (Залевская А.Р.) официально опубликовать постановление в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань», официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разместить на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района Казакову М.В.

5. Постановление «Об утверждении Стандарта качества муниципальной работы «Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности» вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Темрюкского городского поселения
Темрюкского района



М.В. Ермолаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Темрюкского городского поселения
Темрюкского района
от «09» 09.2022 № 1125

**Стандарт качества муниципальной работы
«Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной
(муниципальной) собственности»**

1. Общие требования

1.1. Настоящий Стандарт муниципальной работы «Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности» (далее - Стандарт), устанавливает основные требования, определяющие качество выполнения муниципальной работы, предоставляемой муниципальным бюджетным учреждением Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Общественно-социальный центр» (далее - учреждение).

1.2. Разработчик Стандарта - администрация Темрюкского городского поселения Темрюкского района (далее - Учредитель).

1.3. В настоящем стандарте использованы следующие понятия:

- муниципальная работа (далее - работа) - работа в области комплексного обслуживания помещений, выполняемая в интересах общества в целом (далее – потребители) за счет средств бюджета Темрюкского городского поселения Темрюкского района;

- стандарт качества работы – документ, которым устанавливаются требования к качеству выполнения работы, включающие характеристики методов и процессов её выполнения, содержания и результата выполнения соответствующей работы, предоставляемой муниципальным бюджетным учреждением Темрюкского городского поселения Темрюкского района «Общественно-социальный центр»;

- качество работы – совокупность характеристик работы, определяющих её способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя.

1.4. Область применения Стандарта: настоящий Стандарт распространяется на работу «Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности», включенную в региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг, не включённых в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, и устанавливает основные положения, определяющие качество выполнения работы.

1.5. Выполнение работы осуществляется бесплатно, в рамках муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение

работ) учреждения, в объеме, утвержденном Учредителем, в соответствии с Уставом учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждения вправе выполнять работу сверх установленного муниципального задания на платной основе.

1.6. Работа выполняется в целях:

- 1) обеспечения бесперебойного водоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения имущества находящегося в муниципальной собственности;
- 2) содержания объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии;
- 3) обеспечения безаварийной работы инженерных систем и оборудования.

1.7. Выполнение работы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок выполнения работы:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Устав Темрюкского городского поселения Темрюкского района;
- Устав Учреждения;
- Федеральный закон от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- иные нормативные правовые акты.

2. Требования к качеству и условиям выполнения работы

2.1. Содержание работы – содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности.

2.2. Нормативно - правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения:

- Устав учреждения;
- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции работников учреждения;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по пожарной безопасности;
- инструкции по электробезопасности;

- иные документы, принимаемые учреждением для организации работы учреждения.

Учреждение должно исполнять правила, положения, инструкции, методики, регламентирующие выполнение работы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Темрюкского городского поселения Темрюкского района, в том числе настоящим Стандартом.

В учреждении в обязательном порядке обеспечивается постоянный анализ существующих документов, регламентирующих деятельность учреждения, и поддержание данных документов в актуальном состоянии.

2.3. Условия размещения и режим работы учреждения.

2.3.1. По техническому состоянию и площади, занимаемые учреждением и используемые в технологическом процессе помещения, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм, правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда.

2.3.2. В помещениях, занимаемых учреждением, должны быть предусмотрены помещения для отделов учреждения, архива, для отдыха и приёма пищи, административно-хозяйственного назначения.

2.3.3. Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, системой отопления, вентиляции, водоснабжения и канализации, электроснабжения, средствами связи, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации.

Здание (помещение) должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности, первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения.

Здание (помещение) должно быть приспособлено для обслуживания инвалидов и оснащено соответствующим образом.

2.3.4. Помещения, занимаемые учреждением, должны быть расположены в границах Темрюкского городского поселения Темрюкского района и размещены на оптимальном расстоянии в границах обслуживаемой территории.

2.3.5. Режим работы учреждения устанавливается локальными нормативными актами учреждения, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Помещения должны быть обеспечены необходимой мебелью, оборудованием и техникой для сотрудников. Внутри помещения должны быть предусмотрены места для ожидания посетителей с сидячими местами и информационные стенды.

Оборудование и техника должны содержаться в технически исправном состоянии и использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами. В случае неисправности должны быть заменены, отремонтированы (если подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации. Учреждение самостоятельно осуществляет контроль за его использованием и поддержанием его в технически исправном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные

для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, заключения). Проверяется оборудование организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с учреждением.

2.4. Укомплектованность учреждения кадрами и их квалификация.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению работы. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

При выполнении работы работники учреждения должны:

- обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- оперативно и качественно выполнять работу;
- обеспечивать своевременно заключение договоров по ремонту и техническому обслуживанию имущества, техническому освидетельствованию;
- знать и соблюдать нормативно-правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности, должностные инструкции;
- уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай и др.).

2.5. Требования к технологии выполнения работы.

2.5.1. Организация контроля за техническим состоянием и сохранностью административных зданий.

В целях осуществления контроля за техническим состоянием административных зданий Исполнитель выполняет регламентные работы по поддержанию его исправности и работоспособности:

- ежедневное техническое обслуживание (проверка систем вентиляции и кондиционирования; контроль за работой сантехнического оборудования, электрооборудования, сигнализации, системы видеонаблюдения и связи; комплексная уборка внутри административных зданий; контроль внешнего состояния административных зданий; визуальный контроль отсутствия следов протечек в системе водоснабжения и внутренней канализации);
- ежемесячное техническое обслуживание (проверка притворов уплотняющих резинок на дверях, регулировка доводчика и смазка шарнира доводчика; обработка графитовой смазкой замков, щеколд, задвижек, регулировка петель; наладка и регулировка сантехнического и осветительного оборудования);
- межсезонное техническое обслуживание (проверка состояния системы отопления помещений; оценка работы вентиляционной системы; проверка качества теплоизоляции; обнаружение потенциальных мест протечки, в системе водоснабжения и внутренней канализации административных зданий).

Обследование административных зданий, инженерных сетей и оборудования проводится в плановом порядке, может проводиться внепланово при появлении аварийных ситуаций или стихийных бедствий.

Необходимые работы по текущему ремонту административных зданий, их частей и оборудования вносятся учреждением в план ремонтных работ и направляются для утверждения Учредителю.

2.5.2. Поддержание работоспособности и исправности административных зданий (помещений).

Планирование технического обслуживания административных зданий осуществляется путем разработки годовых планов-графиков работ по техническому обслуживанию.

В целях своевременного контроля за устранением неисправностей назначается специалист учреждения, ответственный за формирование заявок, который осуществляет контроль за их исполнением.

2.5.3. Обеспечение санитарно-гигиенических требований административных зданий.

Мероприятия по обеспечению выполнения действующих в Российской Федерации санитарно-эпидемиологических требований включает в себя:

- поддержание в исправном состоянии и контроль функционирования систем водоснабжения, водоотведения и вентиляции административных зданий;

- содержание в чистоте административных зданий;

- ежедневную комплексную уборку внутри административных зданий, периодичность которой определяется графиком, утвержденным учреждением;

- организация выполнения дезинфекционных мероприятий (профилактическая и текущая дезинсекция и дератизация административных зданий). Профилактические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным графиком. Текущие мероприятия проводятся в случае необходимости при появлении насекомых и грызунов;

- соблюдение установленных законодательством требований охраны окружающей среды. Необходимо использовать только сертифицированные материалы, соблюдать действующие в Российской Федерации правила хранения инвентаря, оборудования, химических средств, надлежащим образом производить хранение и размещение отходов, образуемых в процессе оказания работ.

2.5.4. Учреждение заключает договоры с ресурсоснабжающими организациями на электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление; со специализированной организацией на вывоз твердых коммунальных отходов; с организациями, предоставляющими услуги связи и интернет и осуществляющими техническое и обслуживание средств пожарно-охранной сигнализации и видеонаблюдение.

2.6. Информационное сопровождение деятельности учреждения.

2.6.1. На информационных стендах в здании (помещении) учреждения размещается следующая информация:

- полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;

- режим работы учреждения;
- фамилия, имя, отчество руководителя учреждения;
- контактные телефоны учреждения;
- порядок работы с обращениями и жалобами граждан;
- стандарт качества муниципальной работы;
- перечень оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ).

2.6.2. Сведения о местоположении и режиме работы учреждения подлежат обязательному размещению на официальной сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района <https://admtemruk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества выполнения работы

3.1 Контроль за соблюдением положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее - контрольные мероприятия).

Внутренний контроль обеспечивается руководителем учреждения. Внутренний контроль подразделяется на текущий и оперативный:

- текущий контроль, осуществляемый в процессе выполнения работы и направленный на соблюдение и исполнение лицами, выполняющими работу, положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы, а также за принятием ими решений;

- оперативный контроль, проводимый в результате получения сообщений от органов местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства в соответствующей сфере деятельности учреждения; в результате обращений граждан с жалобой на нарушение требований настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы.

Выявленные недостатки и нарушения при выполнении работы подлежат анализу, обобщению и рассматриваются учреждением не реже одного раза в квартал. По результатам проведения внутреннего контроля учреждение обязано принять меры по устранению выявленных недостатков и нарушений с привлечением к ответственности виновных лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Внешний контроль осуществляет администрация Темрюкского городского поселения Темрюкского района с целью определения степени соответствия качества фактически выполняемых работ настоящему Стандарту.

3.2. Руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования

качества, выполняемой работы.

3.3. Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;
- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего выполнение работы, и контроль качества выполняемой работы;
- организовать информационное обеспечение процесса выполнения работы в соответствии с требованиями Стандарта;
- обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и деятельностью, влияющей на качество выполняемой работы;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры выполнения работы и Стандарта качества.

4. Критерии оценки качества выполнения работы

4.1. Критериями оценки качества выполнения работы являются:

- полнота выполнения работы в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями;
- результативность (эффективность) выполнения работы по результатам оценки соответствия Стандарту.

5. Показатель качества выполнения работы

5.1. Показатели качества выполнения работы представлены в таблице:

Наименование показателя	Единицы измерения по ОКЕИ	Код единицы измерения по ОКЕИ
Бесперебойное тепло-, водо-, энергообеспечение. Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии. Безаварийная работа инженерных систем и оборудования.	Процент	744

Заместитель главы
Темрюкского городского поселения
Темрюкского района



А.В. Румянцева