

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГАУ «ЦИК СО»

от 11.01.2016 №4/5

ПОРЯДОК

**выполнения государственным автономным учреждением Самарской области
«Центр инновационного развития и кластерных инициатив»
работы по содержанию (эксплуатации) имущества, находящегося
в государственной (муниципальной) собственности**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Порядка

Настоящий Порядок выполнения государственным автономным учреждением Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» работы по содержанию (эксплуатации) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения государственным автономным учреждением Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» (далее – Учреждение) эксплуатационно-технического обслуживания и содержания в надлежащем состоянии имущества, находящегося в собственности Самарской области, устанавливает порядок, сроки, результат и иные условия выполнения работы по содержанию (эксплуатации) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (далее – Работа).

1.2. Категории потребителей Работы

Работа выполняется для федеральных органов государственной власти и иных государственных органов (далее – заказчики).

1.3. Порядок информирования о выполнении Работы

Предоставление информации заказчикам по вопросам выполнения Работы на их устные или письменные обращения осуществляется Учреждением по месту его нахождения.

Официальный сайт Учреждения, содержащий информацию о выполнении Работы, в том числе о месте нахождения и графике работы Учреждения: www.cik63.ru.

График работы Учреждения:

Пятидневная рабочая неделя, суббота – воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Время начала, окончания рабочего дня и перерыва для отдыха и питания следующие:

начало рабочего дня – 9.00, перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 14.00, окончание рабочего дня – 18.00.

1.3.1. Способы получения информации заказчиками по вопросам выполнения Работы

Получение информации заказчиками по вопросам выполнения Работы в объеме, указанном ниже, осуществляется:

непосредственно в Учреждении;

по письменным обращениям в Учреждение, в том числе направленным по электронной почте на официальный электронный адрес Учреждения;

по телефону Учреждения.

Получение информации заказчиками осуществляется в следующем объеме (по следующим вопросам):

адрес, месторасположение, схема проезда, график работы Учреждения;

наименование и содержание Работы;

результат выполнения Работы;

срок выполнения Работы.

При предоставлении информации на приеме или по телефону лица, осуществляющие информирование о выполнении Работы (далее – информирующие специалисты), обязаны:

представиться, назвав фамилию, имя, отчество, наименование структурного подразделения организации, занимаемую должность;

ответить на заданные вопросы.

В случае, если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени, информирующий специалист предлагает заказчику обратиться письменно.

Информирующий специалист обязан вести разговор в вежливой и корректной форме, отвечать по существу вопроса.

Если поставленные вопросы не входят в компетенцию Учреждения, он информирует заказчика либо его представителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право на обращение в орган, в компетенцию которого входят поставленные вопросы.

Основными требованиями к информированию заказчика являются:
достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информирования;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

Информирование заказчика по электронному запросу осуществляется при наличии в нем следующих сведений:

полного наименования органов государственной власти;
адреса электронной почты и телефона.

Ответ на электронный запрос направляется в адрес заказчика в форме электронного документа.

Обращения заказчиков о предоставлении информации рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня получения обращения. В течение указанного срока готовится и направляется ответ заказчику. В ответе указываются фамилия и телефон непосредственного исполнителя документа. Ответ направляется заказчику на его электронный адрес.

2. Стандарт выполнения Работы

2.1. Наименование Работы

Работа по содержанию (эксплуатации) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности.

2.2. Содержание Работы

Обеспечение эксплуатационно-технического обслуживания объектов и помещений, а также содержание указанных объектов и помещений, оборудования и прилегающей территории в надлежащем состоянии, в том числе:

- тепло-, водо-, энергоснабжение объектов недвижимого имущества;
- техническое обслуживание зданий (в том числе входящих в их состав помещений), сооружений, конструкций, инженерных систем (в том числе внутриплощадочных и внутрикорпусных), внутренних и наружных сетей и оборудования (далее – объекты);
- текущий ремонт объектов;
- санитарное обслуживание объектов и прилегающей к ним территории;
- обеспечение сохранности объектов (физическая охрана объектов и прилегающей территории, страхование имущества).

2.3. Исполнитель Работы

Работа выполняется на основании государственного задания Учреждения, утвержденного министерством экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области, в том числе с привлечением организаций и учреждений всех форм собственности (далее – сторонние организации):

- организаций, обладающих соответствующей квалификацией и персоналом, необходимыми для выполнения Работы, имеющих при необходимости лицензию и/или допуск к выполнению определенных работ,
- энергоснабжающих организаций (гарантирующий поставщик электрической энергии, поставщик услуг по теплоснабжению) и иных поставщиков коммунальных услуг (в том числе услуг водоснабжения и водоотведения),
- иных организаций.

2.4. Результат Работы

Результатом Работы является обеспечение удовлетворительного функционирования зданий, сооружений, инженерных систем и иного оборудования в течение установленного срока службы объектов, в том числе:

- бесперебойное тепло-, водо-, энергообеспечение объектов недвижимого имущества;
- содержание объектов недвижимого имущества, входящих в их состав помещений и прилегающей территории в надлежащем техническом и санитарном состоянии;
- поддержание в исправном состоянии и своевременное устранение аварий в работе инженерных систем и оборудования;

- недопущение ухудшения технического состояния объектов недвижимого имущества в ходе его использования Учреждением (с учетом нормального износа).

2.5. Срок выполнения Работы

Срок выполнения Работы - календарный год согласно государственному заданию Учреждения.

2.6. Правовые основания выполнения Работы

Правовыми основаниями выполнения Работы являются следующие нормативные правовые акты:

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.98 № 145-ФЗ;

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» и иные нормативные правовые акты, относящиеся к порядку выполнения Работы;

Постановление Правительства Самарской области от 09.12.2015 № 820 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) в отношении государственных учреждений Самарской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания.

Постановление Правительства Самарской области от 23.06.2010 № 261 «О создании государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив»;

Приказ министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области об утверждении государственного задания Самарской области государственному автономному учреждению Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» на текущий финансовый год и плановый период с приложением;

Настоящий Порядок.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выполнения Работы

Перечень документов, необходимых для выполнения Работы:

- государственное задание Учреждения, утвержденное министерством экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области на текущий и плановый период.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения

Выполнение Работы включает в себя следующие процедуры:

- заключение договоров в целях достижения результата Работы;
- контроль хода выполнения Работы сторонней организацией;
- сдача результата Работы заказчику.

3.1. Заключение договоров в целях достижения результата Работы

3.1.1. В случае выполнения Работы с привлечением сторонних организаций, выбор сторонних организаций и заключение соответствующих договоров осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о закупках товаров, работ, услуг, действующем в Учреждении.

3.1.2. Процедура не применяется в случае:

- выполнения Работы Учреждением;
- наличия действующего договора со сторонней организацией на срок более одного календарного года.

3.2. Контроль хода выполнения Работы сторонней организацией

В случае выполнения Работы с привлечением сторонних организаций, контроль хода выполнения Работы осуществляется путем проведения плановых и внеплановых осмотров состояния объектов Работы уполномоченными представителями Учреждения и запроса у исполнителя работ информации, необходимой для проведения контроля, а также иными способами, предусмотренными договором со сторонней организацией.

3.3. Сдача результата Работы заказчику

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является завершение срока выполнения Работы.

Критерием принятия решения о завершении выполнения Работы является соответствие результата выполненной Работы требованиям государственного задания.

Сдача результата Работы потребителю осуществляется путем передачи министерству экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области отчета о выполнении государственного задания, подписанного руководителем Учреждения или иным уполномоченным лицом.

Ответственным лицом за выполнение процедуры является назначенный руководителем работник Учреждения.

4. Формы контроля за исполнением Порядка

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению Работы, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством выполнения Работы, соблюдением обоснованности и правомерности действий специалистов Учреждения осуществляется Учреждением.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Учреждения положений Порядка, иных нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих выполнение Работы.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества выполнения Работы, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством выполнения Работы

4.2.1. Проверки полноты и качества выполнения Работы осуществляются в рамках самоконтроля (на основании приказов Учреждения) и по конкретному обращению заказчика.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством выполненной Работы включает в себя выявление и устранение нарушений прав заказчика, рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заказчика, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников, участвующих в процессе выполнения Работы.

4.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с выполнением Работы (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде документа, в котором указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.3. Ответственность работников Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе выполнения Работы

4.3.1. Ответственность работников Учреждения определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3.2. Работники Учреждения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе выполнения Работы, в соответствии с требованиями действующего законодательства.