

Приложение № 1

к Положению о порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении областных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя Правительства Смоленской области – руководитель Аппарата Правительства Смоленской области

(наименование должности уполномоченного лица)

Аппарат Правительства Смоленской области

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств областного бюджета, областного государственного учреждения)

(подпись)

« 12 » января 2026 г.

А.А. Титов

(расшифровка подписи)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

ОГБУ «Хозяйственное управление Правительства Смоленской области»

наименование областного государственного учреждения, оказывающего государственную услугу

(код государственной услуги (услуг))¹

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах⁴

РАЗДЕЛ

(нумерация вводится при наличии 2 и более разделов)

1. Уникальный номер работы по региональному перечню: **841129.Р.72.1.00110001001**
2. Наименование работы: Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности
3. Категории потребителей работы: Органы государственной власти, государственные учреждения, иные некоммерческие организации;
4. Показатели, характеризующие содержание, условия (формы) работы:

Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	
(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)
2	3	4	5	6
Обеспечение эксплуатационно-технического обслуживания объектов и помещений, а также содержание указанных объектов и помещений, оборудования и прилегающей территории в надлежащем состоянии	-	-	постоянно	-

5. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

- 5.1. Показатели, характеризующие объем работы:

Показатель объема работы		Значение показателя объема работы		
наименование показателя	единица измерения	2026 год (очередной финансовый год)	2027 год (1-й год планового периода)	2028 год (2-й год планового периода)
2	3	4	5	6
Эксплуатируемая площадь, всего, в т.ч. зданий прилегающей территории	тысяча квадратных метров	328,51005	328,51005	328,51005

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых государственное задание считается выполненным (процентов) 3

- 5.2. Показатели, характеризующие качество работы⁵:

Показатель качества работы		Значение показателя качества работы		
наименование показателя	единица измерения	2026 год (очередной финансовый год)	2027 год (1-й год планового периода)	2028 год (2-й год планового периода)
2	3	4	5	6
Бесперебойное тепло-, водо-, энергообеспечение	Процент	95	95	95
Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии	Процент	95	95	95
Безаварийная работа инженерных систем и оборудования	Процент	100	100	100

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о государственном задании⁶

1. Основания для досрочного прекращения выполнения государственного задания:

Решение Аппарата Правительства Смоленской области

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) государственного задания:

- Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности

Основные процедуры выполнения работы	Учреждение – организует и обеспечивает техническое обслуживание и ремонт инженерных и коммуникационных систем зданий; - осуществляет контроль за техническим состоянием инженерного и коммуникационного оборудования; - обеспечивает безопасные условия эксплуатации инженерного и коммуникационного оборудования соответствующим государственным нормам и требованиям; - ведет учет поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг согласно заключенным контрактам и договорам; - осуществляет технический надзор за выполнением ремонтных работ, прием отремонтированных объектов от подрядных организаций; контролирует ход выполнения и сроков ремонтно-строительных работ; - осуществляет ремонтные и строительно-монтажные работы; - осуществляет сборку, разборку, внос и вынос имущества, в т.ч. с привлечением поставщиков, подрядчиков
--------------------------------------	--

	и исполнителей на договорной основе; - принимает участие в рассмотрении и согласовании изменений, возникающих в ходе ведения ремонтных работ, оперативно решает вопросы по замене (без снижения качества ремонтных работ); - изучает и анализирует причины, вызывающие срывы сроков и ухудшение качества монтажных работ, разрабатывает меры по предупреждению и устранению; - проверяет локальные сметы на проведение ремонтно-строительных работ в зданиях и осуществляет контроль за их соблюдением; - осуществляет расчеты потребления коммунальных услуг по имеющимся мощностям;
	- взаимодействует с поставщиками коммунальных услуг по уточнению объемов поставляемых услуг, согласованию условий поставки и заключению контрактов и договоров; - осуществляет контроль за выполнением обязательств по контрактам и договорам, готовит претензии к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) при нарушении их условий; - осуществляет подготовку отчетов об объемах потребляемых мощностей; - проводит анализ фактического потребления и стоимости с плановыми показателями коммунальных услуг; - проводит контроль за рациональным использованием энергетических ресурсов; - организует заключение контрактов и договоров по обеспечению услугами всех видов связи, осуществляет разработку и обеспечение внедрения прогрессивных методов эксплуатации средств радио, телефонной и телеграфной связи, мероприятий по повышению надежности и безопасности работ, услуг; - ведет учет, анализ аварий и неисправностей, разрабатывает и осуществляет противоаварийные мероприятия и тренировки; - осуществляет контроль за рациональным использованием энергетических ресурсов, обеспечивает поддержание требуемых режимов работы средств радио, телефонной и телеграфной связи и закрепленного оборудования, разрабатывает и внедряет мероприятия по экономии энергетических ресурсов; - обеспечивает выполнение предписаний Энергонадзора в установленные сроки; - организует закупки товаров, работ и услуг и контролирует выполнение обязательств по договорам и государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, принимает соответствующие меры в случае их нарушения сторонами; - организует и обеспечивает осуществление санитарного содержания имущества (уборка помещений, территорий, вывоз мусора, дератизация и дезинсекция и прочих санитарных мероприятий, в том числе по уборке, чистке и стирке), благоустройство территории, прилегающей к объектам недвижимости; - организует и обеспечивает комплексное обслуживание кровли и фасадов здания; - организует пропускной и внутриобъектовый режим на объектах, обслуживаемых учреждением, и обеспечивает сохранность имущества; - организует и осуществляет контроль за порядком несения службы на постах охраны в здании и на объектах, обслуживаемых учреждением; - организует работу по совершенствованию форм и методов обеспечения контроля и безопасности на объектах, обслуживаемых учреждением; - проводит работы по защите от провокаций в отношении объектов, обслуживаемых учреждением,

	осуществляет контроль и безопасность в пределах охраняемой территории сотрудников и государственной собственности от противоправных посягательств; - проводит подготовительные мероприятия по обеспечению контроля и безопасности, разработке и реализации мероприятий по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций в соответствии с утвержденным планом; - проводит методическое управление и контроль за выполнением мероприятий по охране труда, в том числе по следующим направлениям: правовому, социально – экономическому, организационно – техническому, санитарно–гигиеническому, лечебно–профилактическому, технике безопасности;
	- осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности; - осуществляет контроль за состоянием пожарной безопасности, в том числе безопасности людей и производственных, служебных и других помещений - осуществляет оперативное и бесперебойное обеспечение транспортными услугами, иными услугами необходимыми для деятельности учреждения, а также отраслевого органа; - организует управление персоналом и уровнем его квалификации; - осуществляет контроль за исполнением договоров; - организует соблюдение установленных требований порядка работы с информацией ограниченного доступа; - осуществляет контроль за применением и состоянием технических средств защиты информации на объектах информатизации, осуществляемых учреждением; - планирует и организует проведение контроля эффективности мер и средств защиты информации на объектах информатизации, обслуживаемых учреждением; - организует проведение специальных проверок и специальных исследований технических средств, предназначенных для обработки информации ограниченного доступа и подлежащих установке на объекты информатизации, обслуживаемые учреждением; - осуществляет оформление страховых случаев; - взаимодействует со страховой компанией по решению вопросов при наступлении страхового случая; - производит расчет и своевременную уплату налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации; - управляет имуществом, закрепленным за ним и находящимся в его пользовании; - представляет всю необходимую отчетность в соответствии с действующим законодательством в установленные сроки; - заключение контрактов и договоров на поставку товаров работ и услуг, а также контроль над их исполнением в рамках выполнения государственной работы для собственных нужд и нужд отраслевого органа; - организацию выездных и других мероприятий, проводимых исполнительными органами государственной власти Смоленской области (с привлечением поставщиков, подрядчиков и исполнителей на договорной основе);

3. Порядок контроля за выполнением государственного задания:

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Смоленской области, осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3
Плановый	Ежеквартальный	Аппарат Правительства Смоленской области

4. Требования к отчетности о выполнении государственного задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания:

Ежемесячно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания:

до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении государственного задания:

Плановая отчетность осуществляется в соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (по форме 0503737, 0503779), неплановая - по мере запроса учредителя или главного контролирующего органа бюджетных средств в течение трех дней

5. Иные показатели, связанные с выполнением государственного задания:

Нет

¹ В соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности.

² Формируется при установлении государственного задания и содержит требования к оказанию государственной (государственных) услуги (услуг) отдельно по каждой из государственных услуг с указанием порядкового номера раздела.

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество государственной услуги, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.

⁴ Формируется при установлении государственного задания и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁵ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.

⁶ Заполняется в целом по государственному заданию.