|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к приказу Аппарата Правительства Мурманской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_-ОД |

**Областной стандарт**

**качества выполнения государственной работы**

**«Осуществление материально-технического и организационного обеспечения деятельности лиц, замещающих государственные должности Мурманской области, организаций»**

1. Разработчик областного стандарта качества выполнения государственной работы «Осуществление материально-технического и организационного обеспечения деятельности лиц, замещающих государственные должности Мурманской области, организаций» (далее – Стандарт) - Аппарат Правительства Мурманской области (далее – Аппарат).

2. Наименование государственной работы – «Осуществление материально-технического и организационного обеспечения деятельности лиц, замещающих государственные должности Мурманской области, организаций» (далее – государственная работа, работа).

3. Цель государственной работы – осуществление материально-технического обеспечения текущей деятельности Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, исполнительных органов Мурманской области, Уполномоченного по правам ребенка в Мурманской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Мурманской области в рамках возложенных полномочий, а также совещаний и мероприятий, проводимых с участием Губернатора Мурманской области, членов Правительства Мурманской области, исполнительных органов Мурманской области в рамках возложенных полномочий, обеспечение реализации пункта 3.1 статьи 9 Закона Мурманской области от 07.07.2005 № 652-01-ЗМО «О государственных должностях 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 ГОБУ «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области» (далее – Учреждение) 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):

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

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

- Закон Мурманской области от 28.05.2012 № 1471-01-ЗМО «О перечнях видов имущества, необходимого для осуществления полномочий органов государственной власти Мурманской области по предметам ведения Мурманской области, а также имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов государственной власти Мурманской области, государственных гражданских служащих Мурманской области, работников государственных унитарных предприятий Мурманской области и работников государственных учреждений 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 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 10.03.2011 № 98-ПП «О порядке обеспечения деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 18.03.2011 № 117-ПП «О минимальных нормативах материально-технического обеспечения служебных помещений и рабочих мест государственных органов Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 09.08.2011 № 396-ПП «О порядке и условиях охраны Губернатора Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП «О Регламенте Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 09.04.2014 № 178-ПП «О порядке приобретения и распоряжения подарочной и сувенирной продукцией»;

- 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»;

- постановление Правительства Мурманской области от 07.05.2021 № 259-ПП «О порядке расходования средств на проведение официальных мероприятий Губернатора Мурманской области или иных уполномоченных им должностных лиц исполнительных органов Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 17.01.2025 № 18-ПП «Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами Мурманской области международных и внешнеэкономических связей»;

- постановление Губернатора Мурманской области от 22.07.2020 № 114-ПГ «Об утверждении Регламента подготовки и проведения официальных мероприятий Губернатора Мурманской области»;

- распоряжение Правительства Мурманской области от 20.10.2014 № 266-РП «О внедрении технологий тайм-менеджмента в рабочие процессы в исполнительных органах государственной власти Мурманской области»;

- Отраслевой региональный перечень государственных (муниципальных) услуг и работ, утвержденный Аппаратом Правительства Мурманской области;

- региональный перечень государственных (муниципальных) услуг и работ Мурманской области, утвержденный Министерством финансов Мурманской области ;

- 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: Правительство Мурманской области, исполнительные 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:

- обращение (заявка, программа, протокол и др.) потребителя государственной работы в адрес Учреждения;

- государственное задание, утвержденное Учреждению Аппаратом;

- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный Учреждению Аппаратом.

9.2. Порядок выполнения государственной работы.

Работа выполняется на основании поступивших обращений (заявок, программ, протоколов и др.) от потребителей государственной работы.

При выполнении работы Учреждение осуществляет:

- материально-технического обеспечение совещаний и мероприятий, проводимых с участием Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области и исполнительных органов Мурманской области в рамках возложенных полномочий в соответствии с Положением о порядке приобретения и распоряжения подарочной и сувенирной продукцией, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 09.04.2014 № 178-ПП, Регламентом подготовки и проведения официальных мероприятий Губернатора Мурманской области, утвержденным постановлением Губернатора Мурманской области от 22.07.2020 № 114-ПГ, Порядком расходования средств на проведение официальных мероприятий Губернатора Мурманской области или иных уполномоченных им должностных лиц исполнительных органов Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 07.05.2021 № 259-ПП, постановлением Правительства Мурманской области от 17.01.2025 № 18-ПП «Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами Мурманской области международных и внешнеэкономических связей»;

- приобретение и выдачу подарков, сувениров, иной продукции, необходимых для осуществления полномочий Губернатором Мурманской области и членами Правительства Мурманской области;

- приобретение и выдачу мебели, оргтехники, бытовой техники, оборудования, расходных материалов для оргтехники, канцелярских принадлежностей, предназначенных для обеспечения деятельности Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, Аппарата, Управления по реализации антикоррупционной политики Мурманской области, Уполномоченного по правам ребенка в Мурманской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Мурманской области;

- для Аппарата разработку, изготовление и размещение аудио-, фото-, видео- и иных материалов, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ;

- бронирование мест в гостиницах для лиц, замещающих государственные должности Мурманской области в Правительстве Мурманской области, и сотрудников Аппарата при направлении их в командировки, а также для лиц, прибывающих в Мурманскую область с рабочим или официальным визитом для встреч с Губернатором Мурманской области или членами Правительства Мурманской области;

- бронирование авиабилетов для лиц, замещающих государственные должности Мурманской области в Правительстве Мурманской области, и сотрудников Аппарата при направлении их в командировки;

- бронирование залов официальных лиц и делегаций для лиц, прибывающих в Мурманскую область с рабочим или официальным визитом для встреч с Губернатором Мурманской области или членами Правительства Мурманской области;

- заказ автотранспорта для обеспечения делегаций и лиц, прибывающих в Мурманскую область с рабочим или официальным визитом для встреч с Губернатором Мурманской области или членами Правительства Мурманской области;

- функции заказчика на размещение заказа в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 09.08.2011 № 396-ПП;

- приобретение, изготовление и монтаж навигационных и (или) информационных элементов в целях повышения эффективности внутренней навигации в зданиях (помещениях), а также доведения до граждан и потребителей обязательной информации о зданиях (помещениях), закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением, а также находящихся в пользовании в соответствии с договорам гражданско-правового характера;

- иное материально-техническое обеспечение деятельности Губернатора Мурманской области, членов Правительства Мурманской области, исполнительных органов Мурманской области, Уполномоченного по правам ребенка в Мурманской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Мурманской области в пределах возложенных полномочий.

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

Работник Учреждения, участвующий в выполнении 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 ее несоответствия Стандарту может любое заинтересованное лицо.

Лицо, подающее жалобу, при условии его дееспособности может обжаловать нарушение следующими способами:

- жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю Учреждения;

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

- обращение в суд.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Параметр | Требование | Регламентирующий документ |
| 1. Помещения | Состав помещений:  -наличие помещений для работников Учреждения;  -наличие хозяйственных помещений для хранения подарочной, сувенирной продукции, иной продукции, закупаемой в целях выполнения государственной работы;  - наличие помещений (мест) для приема пищи (при необходимости).  В помещениях должны быть созданы оптимальные режимы: противопожарный, охранный, световой, санитарно-гигиенический. | 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 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 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». |
| 2. Рабочие места | Рабочие места работников Учреждения должны быть оснащены офисной мебелью, оргтехникой. Работники должны быть обеспечены необходимым оборудованием, приспособлениями, канцелярскими товарами для профессионального и качественного выполнения работы.  Наличие навигационных и(или) информационных элементов (в целях навигации, идентификации кабинетов и(или) потребителей государственной работы). | 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» |

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 и безопасность помещений и рабочих мест | Помещения должны быть оборудованы:  - установками автоматической пожарной сигнализации;  - средствами извещения о пожаре;  - первичными средствами пожаротушения;  - схемами эвакуации;  - навигационными и(или) информационными элементами.  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 РФ;  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 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 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской  Федерации»;  Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». |

12. Требования к доступности государственной работы для потребителей.

Процесс выполнения государственной работы должен обеспечивать доступность и адресность.

Учреждение размещено в здании, доступном для потребителей государственной работы с учетом пешей и транспортной доступности.

График работы работников учреждения, принимающих участие в выполнении государственной работы, должен соответствовать режиму работы потребителей государственной работы с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения государственной работы.

Численность работников Учреждения устанавливается штатным расписанием Учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Норма-тивная числен-ность | НПА, устанавливаю-щий нормативную численность | Уровень квалификации | Периодичность мероприятий по переподготовке, 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. | -- |
| Начальник отдела  (отдел материально–технического обеспечения) | 1 |  | Высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области материально-технического снабжения не менее 5 лет. | -- |
| Заместитель начальника отдела (отдел материально–технического обеспечения) | 2 |  | Высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области материально-технического снабжения не менее 5 лет. | -- |
| Эксперт (отдел материально–технического обеспечения) | 5 |  | 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. | -- |
| Главный эксперт (отдел материально–технического обеспечения) | 2 |  | Высшее профессиональное образование и стаж работы в подразделениях, осуществляющих или обеспечивающих основные виды деятельности организации, не менее одного года. | -- |

14. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей государственной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ получения информации | Состав предоставляемой информации | Периодичность предоставления информации |
| 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 работников, порядке подачи жалоб и предложений | По мере необходимости |
| 2. Путем письменных разъяснений по запросам потребителей государственной работы, в том числе посредством электронной почты | Информация о режиме работы, порядке выполнения работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах работников, порядке подачи жалоб и предложений | По мере необходимости |

Учреждение информирует Аппарат о выполнении работы в форме отчета об исполнении 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 выполнения государственной 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 предъявляются.

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

Приложение

к областному Стандарту

**Показатели**

**оценки качества выполнения государственной работы**

**«Осуществление материально-технического и организационного обеспечения деятельности лиц, замещающих государственные должности Мурманской области, организаций»**

| 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 выполненных заявок, % | 100 | Рассчитывается в процентах как отношение количества выполненных заявок к общему количеству поступивших заявок | Отчет о выполнении государственного задания |
| **Показатели качества, характеризующие условия, влияющие на качество процесса выполнения государственной работы** | | | |
| **1. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения государственной работы** | | | |
| 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, предоставляемые 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, предоставляемые 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 и безопасности помещений и рабочих мест установленным требованиям областного Стандарта, да-1/нет-0 | 1 | При соответствии санитарного состояния и безопасности помещений и рабочих мест 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 |
| **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, предоставляемые 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, предоставляемые 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, предоставляемые 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» |

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