Приложение № 1.

**Техническое задание**

на оказание услуг по осуществлению

административно-хозяйственной деятельности

в общественном центре по адресу: г. Пермь, ул. Халтурина, 10

**Место оказания услуг:**

Общественный центр, расположенный по адресу: г. Пермь, ул. Халтурина, 10, площадью 242,9 кв.м.

**Период и время оказания услуги:** Начало оказания услуг – с момента подписания муниципального контракта, окончание оказания услуг – 30.06.2012г. Время оказания услуг: в соответствии с утвержденным графиком работы общественного центра.

В случае если победителем по итогам проведения запроса котировок цен будет признано физическое лицо, необходимо учитывать, что стоимость контракта рассчитана с учетом страховых взносов в пенсионный фонд РФ, в фонд социального страхования РФ, в федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

**Перечень услуг по административно-хозяйственной деятельности:**

- контроль за своевременным оказанием услуг обслуживающими организациями (теплоснабжение, электроснабжение, водоснабжение, услуги по содержанию имущества, обслуживание охранной и пожарной сигнализации);

- контроль за функционированием и техническим состоянием инженерно-технических коммуникаций, охранно-противопожарной сигнализации, телефонной сети, обеспечением их сохранности и исправным состоянием;

- в случае аварий, приведших к ухудшению помещений общественного центра, оказание необходимого содействия в устранении их последствий;

- координация, проведение консультаций и оказание практической помощи в деятельности общественных организаций, расположенных в общественном центре;

- предоставление ежемесячно для утверждения председателю координационно-методического совета Старкову Алексею Викторовичу графика использования помещений общественного центра для проведения мероприятий;

- обеспечение надлежащего технического содержания здания общественного центра;

- систематический контроль над ходом выполнения хозяйственных договоров;

- контроль за содержанием дворовой территории и территории, прилегающей к зданию общественного центра;

- оформление информационных стендов в общественном центре;

- оформление и предоставление в электронном и бумажном виде в отдел по работе с общественностью:

* плана работы общественного центра (еженедельно по пятницам);
* отчета о работе общественного центра (еженедельно по понедельникам);
* плана работы общественного центра на месяц (не позднее 25 числа месяца, предшествующему отчетному);
* отчета о проведенных мероприятиях в общественном центре за месяц (до 5 числа месяца, следующего за отчетным);
* отчет о проведенных мероприятиях в общественном центре за квартал (не позднее 30 июня 2012 года);
* организация учета посетителей.

- предоставление Заказчику информации о деятельности общественного центра по его запросу.