

关于《宣城市市直行政事业单位办公用房维修管理办法》的补充通知

市直各单位：

为进一步规范办公用房维修管理，坚持勤俭办一切事业，现对2021年10月22日印发的《宣城市市直行政事业单位办公用房维修管理办法》（宣行管〔2021〕35号），以下简称《办法》，进行补充通知如下。

一、严格控制维修改造项目

（一）办公用房维修申请应严格对照《办法》第七条的“六项情形”，严格执行维修改造标准，严禁豪华装修。不得巧立名目对不影响办公基本需求的非必要性维修项目进行维修。对于上级部门要求的办公用房改造项目须提供相关文件支撑。

（二）各单位应建立办公用房维修台账，做好日常维修维保记录，对尚在质保期内的维修项目不得重复申请维修。办公用房维修工程验收合格交付使用后，施工单位应按国家建设规范有关规定和合同规定，在保修期内，实行免费维护保养。

（三）各单位不得以任何理由安排财政资金用于包括培训中心在内的各类具有住宿、会议、餐饮等接待功能的设施或场所的维修改造。

（四）申请单位会同设计、造价咨询等第三方专业单位制定维修方案，编制预算清单。申报维修项目时提交下列材料：

1. 办公用房维修申请表、维修方案、项目预算清单。
2. 涉及消防、冷暖等特种设施设备的需提供质检、消防、安检、环卫环保等专业机构出具的意见。
3. 属危旧房改造的，需提供房屋鉴定报告书。
4. 大中修项目还需提供办公用房基本情况说明，包括权属情况、坐落位置、建成年代、分配使用情况、日常维修档案等。
5. 其他需要说明的情况。

（五）不在宣城市区的驻地办事处、市直机关派出机构等单位可遵循属地管理原则，参照所在地办公用房维修有关规定执行。

二、调整日常维修限额标准

《办法》第十一条更改为：维修项目根据修缮工程量，分为日常维修和大中修。工程预算控制价在10万元（含）以下的为日常维修；10万元以上的为大中修。

三、取消市直单位办公用房维修企业库

为深入贯彻落实《国务院办公厅关于进一步优化营商环境

境降低市场主体制度性交易成本的意见》(国办发〔2022〕30号),优化营商环境,鼓励市场竞争,市机关事务局不再设立“市直机关办公用房维修企业库”。

今后,工程预算控制价满10万元不足60万元(根据政府采购标准动态调整)的,由市机关事务局审核申报资料、核实现场后,委托第三方招投标代理公司组织实施。

四、其他事项

本补充通知自2023年1月1日起施行。最新版《宣城市市直机关办公用房维修申请表》可在宣城市机关事务管理局官方网站“下载专区”下载。

附件:《宣城市市直机关办公用房维修申请表》

宣城市机关事务管理局

宣城市财政局

2022年12月8日