

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЕШКАЙМСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

18.04.2016

130

р.п. Вешкайма

**Об утверждении методических рекомендаций по формированию  
муниципальных заданий муниципальным учреждениям  
муниципального образования «Вешкаймский район» и контролю за их  
выполнением**

В целях утверждения Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения этого задания муниципальными учреждениями управления образования администрации муниципального образования «Вешкаймский район», приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям и контролю за их выполнением (далее - Методические рекомендации) в новой редакции.

2. Признать утративший силу:

Приказ муниципального учреждения управления образования администрации муниципального образования «Вешкаймский район» от 28 января 2015 года №26 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям муниципального образования «Вешкаймский район» и контролю за их выполнением»

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности Ахтямову Т.В. и на главного экономиста управления образования Болотнову В.В.

Начальник управления образования  
администрации муниципального образования  
«Вешкаймский район»



Т.Н. Архипова

Утверждены

приказом

И.о.начальника управления  
образования администрации  
муниципального образования  
«Вешкаймский район»

№ \_\_\_\_\_

## Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждением и контролю за их выполнением

### I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации содержат:

- описание рекомендуемых подходов к организации главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район», в ведении которых находятся соответствующие казённые учреждения (далее – главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» в отношении казённых учреждений муниципального образования «Вешкаймский район»), работы с муниципальными заданиями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) для казённых учреждений муниципального образования «Вешкаймский район»;

- описание рекомендуемых подходов к организации исполнительными органами муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район», осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений муниципального образования «Вешкаймский район» (далее – исполнительные органы муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район»), работы с муниципальными заданиями для бюджетных и автономных учреждений;

- рекомендации по заполнению формы муниципального задания для казённых, бюджетных и автономных учреждений в случае, если иное не предусмотрено иными нормативными правовыми актами;

- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания.

2. Целью формирования и утверждения муниципальных заданий является создание условий для реализации приоритетов государственной политики в соответствующей сфере деятельности, достижения целей, выполнение задач и мероприятий, достижения целевых индикаторов и показателей среднесрочной и долгосрочной стратегий развития Ульяновской области в рамках деятельности муниципальных учреждений Ульяновской области.

Исполнительные органы муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район», осуществляющие функции и полномочия в отношении учредителя бюджетных или автономных учреждений, главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район», в отношении казённых учреждений обязаны обеспечивать преемственность целей, задач, мероприятий, целевых индикаторов и показателей среднесрочной и долгосрочной стратегий развития муниципального образования «Вешкаймский район».

3. Организация работы с муниципальными заданиями включает:

- составление и утверждение ведомственных перечней муниципальных услуг (работ);

- определение показателей объёма и утверждение требований к качеству муниципальных услуг (работ);

- организацию взаимодействия главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» в отношении казённых учреждений или исполнительных органов муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район», осуществляющих полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений муниципального образования «Вешкаймский район», с соответствующими муниципальными учреждениями (далее – учреждения), в процессе формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением муниципального задания.

4. Формирование муниципальных заданий главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» в отношении казённых учреждений и исполнительными органами муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район» в отношении бюджетных или автономных учреждений необходимо осуществлять на стадии формирования проекта бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» с учётом фактического объёма выполненных услуг за предшествующие годы.

## **II. Составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ)**

5. В соответствии с пунктом 2 Постановления администрации муниципального образования «Вешкаймский район» от 16 ноября 2010 г. №1028 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения этого задания муниципальными учреждениями муниципального образования «Вешкаймский район» главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» и исполнительные органы муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район» составляют и утверждают по оказываемым (выполняемым) подведомственными учреждениями муниципальным услугам (работам) ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) по форме,

утвержденной в приложении 3 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального образования «Вешкаймский район» (далее – Порядок), размещают их на официальных сайтах в сети Интернет.

6. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) содержит следующие графы:

- графа 1 - номер муниципальной услуги (работы);
- графа 2 - наименование муниципальной услуги (работы), в которой для каждой категории (группы, типа, вида) учреждений рекомендуется предусмотреть отдельную услугу (работу) либо несколько услуг (работ);
- графа 3 - категория потребителей муниципальной услуги (работы) (рекомендуется на основании нормативных правовых актов максимально точно привести характеристику физических и/или юридических лиц – потребителей муниципальной услуги (работ) с использованием параметров возраста, состояния здоровья, образования, гражданства, местонахождения и т.п. для физических лиц; параметров видов деятельности, отношения к субъектам малого предпринимательства и т.п. для юридических лиц); графа заполняется для муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) для физических и юридических лиц; в случае если муниципальная услуга (работа) выполняется в интересах государства, общества в целом и выделить категорию получателей – физических или юридических лиц не представляется возможным, в данной графе ставится прочерк.

- графа 4 - единицы измерения показателя объема муниципальной услуги (работы) (рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (работы), например: число посетителей (тыс.чел.), число обучающихся (чел.), количество койко-дней (ед.), количество новых постановок (ед.), число оформленных лицензий (ед.) и т.д.);

- графа 5 - основные требования к качеству муниципальной услуги (работы) (приводятся реквизиты и наименования основных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги: отраслевое законодательство, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.п. – всего не более 5-7 документов;

- графа 6 - наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

7. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» и исполнительный орган муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район» при необходимости вносит изменения в утвержденный ведомственный перечень муниципальных услуг (работ).

При внесении изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) в соответствующих правовых актах должны устанавливаться сроки вступления данных изменений в силу с учетом сроков осуществления стадий бюджетного процесса и нецелесообразности изменения утвержденных

муниципальных заданий, составленных на основе ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), текущего финансового года.

### III. Утверждение требований к качеству муниципальных услуг

8. В соответствии с пунктом 2 Постановления администрации муниципального образования «Вешкаймский район» от 16 ноября 2010 г. №1028 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения этого задания муниципальными учреждениями муниципального образования «Вешкаймский район» главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» и исполнительные органы муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район» утверждают перечни показателей качества муниципальных услуг (работ), включенных в ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) по форме, утвержденной в приложении 4 к Порядку.

9. Для каждой муниципальной услуги рекомендуется установить не менее 2 - 3, но не более 7 - 8 показателей качества, определить для каждого показателя единицы измерения и формулу расчёта (в случае если показатель является абсолютным и не требует расчёта по формуле следует привести слова «Абсолютный показатель»).

10. Состав показателей качества муниципальных услуг рекомендуется по возможности устанавливать единым для всех учреждений, оказывающих одинаковую услугу.

Значения показателей качества должны устанавливаться индивидуально для каждого учреждения в муниципальном задании.

11. При установлении состава показателей качества рекомендуется соблюдать следующие требования:

- показатель должен соответствовать либо быть направленным на достижение целей, реализацию задач, мероприятий, достижение целевых индикаторов и показателей среднесрочной и долгосрочной стратегий развития Ульяновской области;

- показатель должен быть направлен на оценку осуществления учреждением предусмотренных его учредительными документами основных видов деятельности, в отношении которых устанавливается муниципальное задание;

- показатель должен быть достижим в рамках деятельности соответствующего учреждения; достижение показателя должно зависеть в большей степени от деятельности данного учреждения и в меньшей степени - от деятельности главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» и исполнительные органы муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район», иных органов и организаций, потребителей муниципальной услуги;

- достижение показателя не должно требовать выделения учреждению дополнительного объема субсидии сверх предусмотренных для целей финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетных ассигнований (например, не рекомендуется устанавливать показатели материально - технической обеспеченности учреждения, если на приобретение соответствующих основных средств не предусмотрено предоставление бюджетных инвестиций);

- показатель не должен создавать стимулов для осуществления учреждениями неправомερных, экономически неэффективных, социально неответственных действий, являться основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги в интересах достижения показателя (например, не рекомендуется использовать показатель количества выявленных правонарушений в различных сферах).

12. Для каждой муниципальной услуги рекомендуется вводить показатели двух условно выделяемых типов:

12.1. Показатели, характеризующие основные результаты работы учреждения, например:

- для библиотек – доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов); среднее время выполнения запроса читателя (по категориям запросов); активность использования библиотечного фонда;

- для средств массовой информации – охват целевой аудитории;

- для учреждений различной отраслевой принадлежности - доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия; доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги;

и т.д.

12.2 Показатели, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия её оказания, на которые может повлиять оказывающее муниципальную услугу учреждение, например:

- для библиотек – доля библиотечного фонда, переведенного в электронную форму;

- для социальных учреждений, детских лагерей – количество проведенных досуговых мероприятий;

- для образовательных учреждений – процент выполнения учебного плана;

- для стационарных учреждений здравоохранения – темпы сокращения случаев выявления внутрибольничных инфекций;

- для амбулаторно-поликлинических учреждений – среднее время ожидания приема врача;

- для учреждений скорой медицинской помощи – среднее время ожидания бригады скорой медицинской помощи;

- для природных заказников – протяженность оборудованных экологических троп; доля площади лесов, охваченных санитарно-оздоровительными мероприятиями;

- для учреждений, оказывающих услуги по заявкам (обращениям) потребителей – среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;
  - для учреждений, оказывающих услуги по заявкам (обращениям) потребителей – среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;
  - для учреждений, взаимодействующих с потребителями услуг в электронной форме – доля заявок (обращений) потребителей, поступивших в электронной форме;
- и т.д.

#### IV. Рекомендации по заполнению муниципальных заданий

13. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период, на которые составляется проект бюджета муниципального образования «Вешкаймский район», для каждого учреждения, оказывающего (выполняющего) муниципальные услуги (работы) по форме согласно Приложениям 1 и 2 к Порядку.

Муниципальное задание может устанавливаться на оказание (выполнение) нескольких муниципальных услуг (работ). В этом случае муниципальное задание может включать несколько разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию (выполнению) одной муниципальной услуги (работы).

14. Муниципальное задание утверждается в срок не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете муниципального образования «Вешкаймский район» на очередной финансовый год и на плановый период:

- для казённых учреждений – главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район», в ведении которых находятся соответствующие учреждения;
- для бюджетных и автономных учреждений – исполнительным органом муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район», осуществляющим функции и полномочия учредителя.

15. При заполнении формы муниципального задания на оказание муниципальных услуг необходимо руководствоваться следующим:

15.1. При заполнении титула муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной услуги строка «РАЗДЕЛ» в титул муниципального задания не включается.

15.2. В пункте 1 муниципального задания «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утверждённым ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

15.3. Для заполнения пункта 2 муниципального задания «Потребители муниципальной услуги» приводится наименование категории потребителей в

соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ), указывается фактическое и плановое количество потребителей, определяемое с учётом потребности в оказании муниципальной услуги (ожидаемых изменений численности, возрастной структуры, уровня доходов, миграции населения, ожидаемых потребностей в оформлении разрешительных документов и других факторов), а также количество потребителей, которым возможно оказать муниципальную услугу с учётом мощностей муниципального учреждения.

15.4. При заполнении пункта 3 муниципального задания «Показатели, характеризующие качество и (или) объём муниципальной услуги» рекомендуется следующее.

Для заполнения пункта 3.1 «Показатели качества муниципальной услуги» необходимо:

- указать наименование показателей качества, единицы их измерения и формулы расчёта в соответствии с утверждённым перечнем показателей качества соответствующей муниципальной услуги;

- привести значения показателей качества, в том числе за отчётный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период – плановые;

- указать источник информации о значении показателя (например, форму статистического наблюдения; указать, что информация будет собираться на основе социологических опросов и т.п.)

Для заполнения пункта 3.2. «Объём муниципальной услуги (в натуральных показателях)» необходимо:

- привести один основной показатель (при необходимости – более) для измерения объёма муниципальной услуги и единицы его измерения (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

- привести значения показателя, в том числе за отчётный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период – плановые, обеспеченные финансированием из бюджета;

- указать источник информации о значениях показателя (например, форму статистического наблюдения).

15.5. При заполнении пункта 4 муниципального задания «Порядок оказания муниципальной услуги» рекомендуется следующее:

Для заполнения пункта 4.1. «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» рекомендуется указать наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги.

В первую очередь, должны быть указаны реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для казённых учреждений муниципального образования «Вешкаймский район»). В случае их отсутствия приводится



ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: отраслевое законодательство, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, муниципальной и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.п. – всего не более 5 - 7 документов).

При установлении в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) основных требований к качеству муниципальных услуг (работ) в виде перечня основных правовых актов, пункт 4.1. заполняется в соответствии с утверждённым ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

При заполнении подпункта 2 пункта 4 муниципального задания «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» рекомендуется указывать все используемые и планируемые к использованию способы информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- размещение информации в сети Интернет;
- размещение информации в печатных средствах массовой информации;
- размещение информации в справочниках, буклетах;
- размещение информации у входа в здание;
- размещение информации на информационных стендах;
- размещение информации на указателях;
- и т.п.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования необходимо указать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, Ф.И.О. специалистов, порядок подачи жалоб и предложений и т.д.) и частоту обновления (например, «ежегодно», «по мере изменения данных» и т.п.).

15.6. При заполнении пункта 5 муниципального задания «Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания возможно указывать:

- ликвидацию учреждения;
- реорганизацию учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

15.7. При заполнении пункта 6 муниципального задания «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе» рекомендуется следующее.

Для бюджетных учреждений пункт 6 заполняется исключительно в случаях, если действующим законодательством предусмотрено право бюджетного учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату.

В пункте 6.1. «Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления» необходимо привести реквизиты и название правового(ых) акта(ах), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего (их) порядок их установления.

В пункте 6.2. «Орган, устанавливающий цены (тарифы)» необходимо указать наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы).

Пункт 6.3. «Значения предельных цен (тарифов)» заполняется в случае, если для соответствующей муниципальной услуги установлены значения предельных цен (тарифов). Данные приводятся в таблице, где в качестве наименования услуги следует указывать наименование деятельности, осуществляемой на платной основе (например, «ультразвуковое исследование», «общий массаж», «социальное обслуживание в отделении дневного пребывания», «услуги социального такси», «занятия по изобразительному искусству» и т.п.), для которой установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов).

15.8. Пункт 7 муниципального задания «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» рекомендуется заполнять следующим образом:

Формы контроля	Периодичность	Исполнительные органы муниципальной власти муниципального образования осуществляющие контроль за оказанием услуги
Последующий контроль в форме выездной проверки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в два года</li> <li>- по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)</li> </ul>	<p>Для казённых учреждений приводится название главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Вешкаймский район»</p> <p>Для бюджетных и автономных учреждений приводится название исполнительного органа муниципальной власти муниципального образования</p>

		«Вешкаймский район», осуществляющего функции и полномочия учредителя
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчётности	по мере поступления отчётности о выполнении муниципального задания	Для казённых учреждений приводится название главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» Для бюджетных и автономных учреждений приводится название исполнительного органа муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район», осуществляющего функции и полномочия учредителя

15.9. Для заполнения пункта 8 «Требования к отчётности об исполнении муниципального задания» рекомендуется следующее.

В пункте 8.1. «Форма отчёта об исполнении муниципального задания» приводится форма отчёта, утверждённая в приложении № 1 к Порядку (пункт 8.1 формы муниципального задания на оказание муниципальных услуг).

В пункте 8.2. «Сроки представления отчётов об исполнении муниципального задания» указываются сроки представления отчётности, утверждённые пунктом 18 Порядка;

В пункте 8.3. «Иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания» могут быть предусмотрены дополнительные требования, не установленные в форме муниципального задания на оказание муниципальных услуг, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объёма оказания муниципальной услуги в случае, если отчётность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требования о представлении копий подтверждающих документов и т.д.

В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 8.3 ставится прочерк.

16. При заполнении формы муниципального задания на выполнение муниципальных работ необходимо руководствоваться следующим:

16.1. При заполнении титула муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной работы строка «РАЗДЕЛ» в титул муниципального задания не включается.

16.2. При заполнении пункта 1 «Наименование муниципальной работы» и пункта 2 «Характеристика работ» муниципального задания необходимо руководствоваться следующим.

Наименование муниципальной работы должно приводиться в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

При заполнении графы «Содержание работ» пункта 2 рекомендуется привести краткое описание планируемых к выполнению работ.

При заполнении графы «Планируемый результат выполнения работ» пункта 2 рекомендуется кратко описать, какие результаты выполнения работ планируется получить.

16.3. При заполнении пункта 3 в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания возможно указывать:

- ликвидацию учреждения;
- реорганизацию учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципальной работы;
- исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ;
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципальной работы, не устранимую в краткосрочной перспективе.

16.4. Пункт 4 государственного задания «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» рекомендуется заполнять следующим образом:

Формы контроля	Периодичность	Исполнительные органы муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район», осуществляющие контроль за оказанием услуги
Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в два года - по мере необходимости	Для казенных учреждений приводится название главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район».

	(в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Для бюджетных и автономных учреждений приводится название главного распорядителя бюджета муниципального образования «Вешкаймский район», осуществляющего функции и полномочия учредителя.
Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Для казенных учреждений приводится название главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район». Для бюджетных и автономных учреждений приводится название главного распорядителя бюджета муниципального образования «Вешкаймский район», осуществляющего функции и полномочия учредителя.

16.5. При заполнении пункта 5 «Требования к отчётности об исполнении муниципального задания» рекомендуется следующее.

В пункте 5.1. 5 «Форма отчёта об исполнении муниципального задания» приводится форма отчёта, утверждённая в приложении № 2 к Порядку (пункт 5.1. формы муниципального задания на оказание муниципальных услуг).

В пункт 5.2. «Сроки представления отчётов об исполнении муниципального задания» указываются сроки представления отчётности, утверждённые пунктом 18 Порядка;

На основании рекомендуется определить сумму субсидии, подлежащей к перечислению муниципальному учреждению исходя из объёма фактически выполненного муниципального задания (с учётом возможности перечисления аванса за первый месяц (первый квартал) текущего финансового года).

При этом рекомендуется определить показатель (не более десяти процентов от установленного объёма муниципального задания), не выполнение которого не является основанием для уменьшения субсидии.

В пункте 5.3. «Иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания» могут быть предусмотрены дополнительные

требования, не установленные в форме государственного задания на оказание муниципальных услуг, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;
- требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- требования о представлении копий подтверждающих документов и т.д.

В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 5.3. ставится прочерк.

#### **V. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания**

17. Контроль за соблюдением казёнными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район», в ведении которых находятся указанные учреждения.

Контроль за соблюдением бюджетными и автономными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют исполнительные органы муниципальными власти муниципального образования «Вешкаймский район», осуществляющие функции и полномочия учредителя.

18. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

19. Порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий рекомендуется утверждать правовым актом главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район», в отношении казенных учреждений, актом исполнительного органа муниципальной власти муниципального образования «Вешкаймский район», осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, устанавливающим:

- наименование структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;
- цели и задачи контроля;
- формы контроля;
- периодичность контроля;
- порядок осуществления камеральных проверок;
- порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;
- порядок проведения выездных проверок;
- требования к форме и содержанию документов, представляемых в процессе осуществления контроля;

- права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
- перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

### 1. Область применения

Настоящий закон применяется к...

В соответствии с...

...

...

...

