

Душевский А.
Александрович Г.
Селиванов А. А.
Капустин А. А.
Соловьев А. А.
Александрович Г. И.
Александрович Г. И.

24.03.2011 г.
Решение № 332

Решение
332

20110



**Муниципальное образование – Рыбновский муниципальный район
Рязанской области
ГЛАВА РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.03.2011г. № 332

Об утверждении методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Рыбновского муниципального района и контролю за их выполнением

Во исполнение пункта 2 постановления главы администрации Рыбновского муниципального района от 14 марта 2011 г. N 331 "О формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Рыбновского муниципального района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Рыбновского муниципального района и контролю за их выполнением.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по экономическому развитию А.Ю Кривенцеву.

Глава района

В. В. Зюба



Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий
муниципальным учреждениям Рыбновского
муниципального района и контролю за их выполнением

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации содержат:

- описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений Рыбновского муниципального района, а также главными распорядителями средств бюджета Рыбновского муниципального района в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений Рыбновского муниципального района, определенных правовыми актами главных распорядителей средств бюджета Рыбновского муниципального района (далее - муниципальное казенное учреждение Рыбновского муниципального района);

- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями Рыбновского муниципального района;

- рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных бюджетных и казенных учреждений Рыбновского муниципального района.

2. Настоящие Методические рекомендации в части организации работы по формированию муниципального задания содержат следующие положения:

- составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ);

- определение показателей качества муниципальных услуг (в случае принятия решения об их установлении).

3. Формирование муниципальных заданий муниципальных учреждений Рыбновского муниципального района рекомендуется начинать при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

II. Составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ)

4. В целях утверждения муниципальных заданий формируются следующие виды перечней муниципальных услуг (работ):

- ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Рыбновского муниципального района в качестве основных видов деятельности, утверждаемые органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных бюджетных учреждений Рыбновского муниципального района, а также главными распорядителями средств бюджета Рыбновского муниципального района в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений Рыбновского муниципального района (далее - ведомственный перечень муниципальных услуг (работ));

- базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Рыбновского муниципального района в установленной сфере деятельности, утверждаемые органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее - базовый перечень муниципальных услуг (работ));

5. Показатели ведомственных перечней муниципальных услуг (работ) могут быть дополнены и детализированы, но не должны противоречить показателям базовых перечней муниципальных услуг (работ) (при их утверждении).

Базовые перечни муниципальных услуг (работ) и ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) подлежат размещению на официальном сайте администрации Рыбновского муниципального района в сети Интернет.

6. Базовый перечень муниципальных услуг (работ) и ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) составляются по формам, утвержденным постановлением главы Рыбновского муниципального района от 14 марта 2011 года N 331 "О формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Рыбновского муниципального района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания" (далее - Постановление).

7. Базовый перечень муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с полномочиями муниципального района, установленными законодательством Российской Федерации и Рязанской области, а также иными нормативными правовыми актами, с учетом типов, видов, групп муниципальных учреждений Рыбновского муниципального района,

оказывающих услуги (выполняющих работы) в установленной сфере деятельности.

8. В соответствии с формой базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), утвержденной постановлением, заполняются следующие графы:

- в графе 1 указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);

- в графе 2 "Наименование муниципальной услуги (работы)" указывается наименование муниципальной услуги (работы);

- в графе 3 "Категория потребителей муниципальной услуги (работы)" указываются потребители муниципальных услуг (работ) - физические и/или юридические лица и их характеристика (например, для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства).

Графы 4 - 6 базового перечня муниципальных услуг (работ) заполняются по решению органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, утверждающего данный перечень.

При заполнении указанных граф:

- в графе 4 "Перечень и единицы измерения показателей объема муниципальной услуги (работы)" рекомендуется указывать показатель, которым измеряется объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы), например: число посетителей (тыс. чел.), число обучающихся (чел.), число воспитанников (чел.), количество койко-дней, клиенто/дней, дето/дней (ед.), количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов);

- в графе 5 "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с разделом III настоящих Методических рекомендаций;

- в графе 6 "Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)" указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

9. В ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) включаются все муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) подведомственными муниципальными учреждениями Рыбновского муниципального района.

При формировании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) рекомендуется:

которым измеряется объем оказания муниципальной услуги (работы), например: число посетителей (тыс. чел.), число обучающихся (чел.), число воспитанников (чел.), количество койко-дней, клиенто/дней, дето/дней (ед.), количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов).

Графы 5, 6 ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) заполняются по решению органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Рыбновского муниципального района, утверждающего данный перечень.

Указанные графы рекомендуется заполнять в следующем порядке:

- в графе 5 "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с разделом III настоящих Методических рекомендаций;

- в графе 6 "Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)" указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

11. Орган местного самоуправления, отраслевой(функциональный) орган администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющий функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, может вносить изменения в утвержденный базовый перечень муниципальных услуг (работ).

Главные распорядители средств бюджета Рыбновского муниципального района в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений Рыбновского муниципального района, органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) органы администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений Рыбновского муниципального района, могут вносить изменения в утвержденные ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), в том числе в случае изменения базового(ых) перечня(ей) муниципальных услуг (работ).

III. Определение показателей качества муниципальных услуг

12. Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее - показатели качества), осуществляется главными распорядителями средств бюджета Рыбновского муниципального района в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений Рыбновского муниципального района, органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющими функции и

полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений Рыбновского муниципального района, в соответствии с пунктом 6 Постановления.

Для каждой муниципальной услуги в соответствующем перечне муниципальных услуг (работ) указываются:

- показатели качества, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и Рыбновского муниципального района (при их установлении) (например, требования к оснащенности зданий средствами противопожарной защиты);

- дополнительно установленные показатели качества;

- для каждого показателя качества единица измерения и формула расчета (в случае, если показатель качества является абсолютным и не требует расчета по формуле, следует привести слова "Абсолютный показатель").

В случае, если в базовом перечне муниципальных услуг (работ) утверждены показатели качества, данные показатели качества могут быть детализированы в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) для соответствующей муниципальной услуги.

13. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

- достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений Рыбновского муниципального района, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения Рыбновского муниципального района и в меньшей степени - от деятельности органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Рыбновского муниципального района или потребителей муниципальной услуги;

- исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения муниципальному учреждению Рыбновского муниципального района дополнительного объема субсидии.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением Рыбновского муниципального района экономически неэффективных, социально ответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения Рыбновского муниципального района "ложные стимулы" (например, ориентированных на достижение целей и задач "любой ценой", в том числе с помощью "приписок". Не рекомендуется использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений).

14. Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

- 1) Показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги, например:

- для муниципальной услуги "комплектование и хранение библиотечного фонда" - доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов);

- для муниципальной услуги "демонстрация музейной коллекции" - процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций;

- для муниципальной услуги "подготовка спортсменов к участию в соревнованиях" - количество призеров соревнований различного уровня;

- для всех муниципальных услуг - доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги;

2) показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, например:

- требования к квалификации персонала;

- требования к качеству используемых в процессе оказания муниципальной услуги материальных запасов;

- требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается муниципальная услуга;

- требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги.

Примерами таких показателей могут служить:

- для муниципальной услуги "организация досуговых мероприятий" - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;

- для муниципальной услуги "оказание стационарной медицинской помощи" - требования к мерам профилактики внутрибольничных инфекций (требования к регулярности дезинфекции и кварцевания помещений, влажной уборке, средствам дезинфекции);

- для муниципальной услуги "оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи" - среднее время ожидания приема врача;

- для муниципальной услуги "оказание скорой медицинской помощи" - среднее время ожидания бригады скорой медицинской помощи;

- для муниципальной услуги "охрана природных заказников" - протяженность оборудованных экологических троп; доля площади лесов, охваченных санитарно-оздоровительными мероприятиями;

- для муниципальной услуги "пополнение и хранение музейного фонда" - процент музейных предметов, внесенных в электронный каталог;

- для муниципальных услуг, оказываемых по заявкам (обращениям) потребителей, - среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;

- для муниципальных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме, - формат ответа на обращение.

IV. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания

15. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Муниципальное задание для муниципальных бюджетных и казенных учреждений Рыбновского муниципального района утверждается по форме согласно Приложению к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и казенных учреждений Рыбновского муниципального района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденному Постановлением (далее - Положение).

Муниципальное задание в соответствии с пунктом 2 Положения устанавливается на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному бюджетному или казенному учреждению Рыбновского муниципального района муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

16. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета Рыбновского муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и утверждается в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Рыбновского муниципального района о бюджете Рыбновского муниципального района, на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в отношении:

- муниципальных казенных учреждений Рыбновского муниципального района - главными распорядителями средств бюджета Рыбновского муниципального района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Рыбновского муниципального района;

- муниципальных бюджетных учреждений Рыбновского муниципального района - органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений Рыбновского муниципального района.

17. Часть 1 формы муниципального задания на оказание муниципальных услуг заполняется следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке "РАЗДЕЛ" приводится порядковый номер раздела.

В случае, если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги, строка "РАЗДЕЛ" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке "Наименование муниципальной услуги" приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке "Потребители муниципальной услуги" указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

4) в строке "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" приводятся:

- наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

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

- источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, информация, подготовленная на основе социологических опросов);

5) в строке "Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)" указываются:

- один (при необходимости - более) показатель измерения объема муниципальной услуги и единица его измерения (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

- значения показателя, в том числе за отчетный финансовый год - фактическое, за текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

- источник информации о значениях показателя (например, форма статистического наблюдения);

б) в строке "Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги" приводится наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

Вначале рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для муниципальных казенных учреждений Рыбновского муниципального района). В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: областные законы, муниципальные правовые акты, иные нормативно-правовые акты, в том числе санитарно-эпидемиологические нормы и правила, муниципальные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения;

7) в строку "Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги" вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах 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.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги рекомендуется указывать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений) и частоту ее обновления (например, ежегодно, по мере изменения данных);

8) в строке "Порядок и условия для досрочного прекращения исполнения муниципального задания" указываются действия главного распорядителя средств бюджета Рыбновского муниципального района, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, или органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, и основания досрочного прекращения исполнения муниципального задания (ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) и иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Рыбновского муниципального района);

9) строка "Пределные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов)" заполняется для муниципальных бюджетных учреждений Рыбновского муниципального района в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено право муниципального бюджетного учреждения Рыбновского муниципального района оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

10) в строке "Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления" указываются реквизиты и название правового(ых) акта(ов), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления;

11) в строке "Орган, устанавливающий цены (тарифы)" приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы);

12) в строку "Значения предельных цен (тарифов)" вносятся сведения об установленных предельных ценах (тарифах). Данные приводятся в таблице,

где следует указывать наименование муниципальных услуг (например, "ультразвуковое исследование", "общий массаж", "занятия по изобразительному искусству"), для которых установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов);

13) в строке "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

- 1) - в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:
 - 2) выездная проверка;
 - 3) камеральная проверка;
 - 4) ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", организованной органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом администрации Рыбновского муниципального района;
 - 5) ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями.
- в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий;

14) в строке "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 формы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (Приложение к Положению), либо более детальную форму;

15) в строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" указываются периодичность и срок представления отчетности;

16) в строке "Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, например:

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

- требования о представлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требования о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

18. Часть 2 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке "РАЗДЕЛ" приводится порядковый номер раздела.

В случае, если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы, строка "РАЗДЕЛ" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке "Наименование муниципальной работы" указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке "Характеристика работы" приводится:

- в графе "Наименование работы" - наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

- в графе "Содержание работы" - краткое описание планируемых к выполнению муниципальных работ;

- в графе "Планируемый результат выполнения работ" - результаты выполнения работ, которые планируется получить;

4) в строке "Порядок и условия для досрочного прекращения муниципального задания" указываются действия главного распорядителя средств бюджета Рыбновского муниципального района, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, или органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, и основания досрочного прекращения исполнения муниципального задания (ликвидация учреждения, реорганизация учреждения, исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) и иные основания, предусмотренные муниципальными правовыми актами Рыбновского муниципального района);

5) в строке "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

- в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;

ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", организованной органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом администрации Рыбновского муниципального района;

ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями.

- в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий;

6) в строке "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы муниципального задания (Приложение к Положению), либо более детальную форму;

7) в строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" указывается периодичность и срок представления отчетности.

Периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания устанавливается с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии);

8) в строке "Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, 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 о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- требования о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

V. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания

19. Контроль за соблюдением муниципальными казенными учреждениями Рыбновского муниципального района требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют главные распорядители средств бюджета Рыбновского муниципального района.

Контроль за соблюдением муниципальными бюджетными учреждениями Рыбновского муниципального района требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) органы администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющие функции и полномочия учредителя.

20. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

21. Главным распорядителям средств бюджета Рыбновского муниципального района в отношении муниципальных казенных учреждений Рыбновского муниципального района, органам местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органам администрации Рыбновского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений Рыбновского муниципального района, рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:

- 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 документам, составляемым по результатам проверок;
- права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
- перечень и описание мер, принимаемых по результатам осуществления контроля.