# ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## **ПРИКАЗ**

от 25.02.2013 №14

с. Большое село

Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий и соглашений о финансовом обеспечении муниципальных заданий муниципальным учреждениям Большесельского муниципального района

В целях реализации постановлений администрации Большесельского муниципального района от 31.01.2013 № 89 «О Порядке формирования, мониторинга и контроля выполнения муниципального задания» и от 31.01.2013г. № 84 «Об утверждении Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПриказываЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий и соглашений о финансовом обеспечении муниципальных заданий муниципальным учреждениям Большесельского района (далее – Методические рекомендации).
2. Рекомендовать органам исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений района, применять Методические рекомендации при формировании муниципальных заданий и соглашений о финансовом обеспечении муниципальных заданий муниципальным учреждениям района на 2013 год и последующие годы.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя финансового управления Матвееву О.Н.

4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник финансового управления: В.В. Лыкова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом

финансового управления

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕДАЦИИ**

**по формированию муниципальных заданий и соглашений о финансовом обеспечении муниципальных заданий муниципальным учреждениям Большесельского муниципального района.**

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях организации эффективной работы органов исполнительной власти района, осуществляющих функции и полномочия учредителя по формированию муниципальных заданий и соглашений о финансовом обеспечении муниципальных заданиймуниципальным учреждениям района (далее – учредитель).

Настоящие Методические рекомендации содержат:

* описание рекомендуемых подходов к организации работы с муниципальными заданиями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальные задания) для муниципальных казенных (при необходимости), бюджетных и автономных учреждений района (далее - учреждения) и соглашениями на финансовое обеспечение муниципальных заданий;

- рекомендации по заполнению формы муниципального задания для учреждений и формы соглашения о финансовом обеспечении муниципального задания.

1. Формирование учредителем муниципальных заданий

1. Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Муниципальное задание должно содержать:

* определение категорий потребителей муниципальных услуг;
* показатели, характеризующие качество и объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
* порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
* порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

- требования к отчетности об исполнении муниципального задания;

* предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Муниципальное задание формируется учредителем в соответствии с:

* основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения;
* ведомственными перечнями муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, утверждаемыми учредителем;

- данными оценки потребности в муниципальных услугах, проводимой в установленном порядке;

- базовыми требованиями к качеству муниципальных услуг (работ), утверждаемыми учредителем.

Услуги и работы, являющиеся предметом муниципального задания, должны относиться к основным видам деятельности, предусмотренным уставом учреждения.

2. Перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями района за счет средств районного бюджета.

Основой для формирования муниципального задания являются перечни муниципальных услуг (работ), оказываемые (выполняемые) учреждениями района за счет средств районного бюджета.

В Большесельском муниципальном районе формируется 2 уровня перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями района:

* Сводный отраслевой перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Большесельского муниципального района за счет бюджетных средств, утвержденный постановлением Администрации большесельского муниципального района от 24.08.2013 № 876 «О перечне муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Большесельского муниципального района за счет бюджетных средств»;
* ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), утверждаемые учредителем
* Муниципальные задания формируются и утверждаются на муниципальные услуги и работы, содержащиеся в ведомственных перечнях муниципальных услуг (работ).

3. Оценка потребности в муниципальных услугах и показателей объема муниципальных услуг.

Необходимым элементом работы по формированию муниципального задания является оценка потребности в муниципальных услугах.

Объем потребности в муниципальных услугах в натуральном выражении определяется нормативно правовыми актами ответственных органов исполнительной власти по согласованию с финансовым управлением Администрации Большесельского муниципального района (далее – финансовое управление).

На основании оценки потребности формируется информация отдельно по каждой муниципальной услуге о показателях объема оказанных муниципальных услуг за отчетный финансовый год и текущий финансовый год, а также прогнозируемые показатели объема муниципальных услуг на очередной финансовый год и плановый период в натуральном выражении.

Результаты оценки потребности отражаются в муниципальных и ведомственных целевых программах и используются для формирования муниципального задания.

На основе оценки потребности определяются показатели объема муниципальной услуги (работы) для формирования муниципального задания отдельным учреждениям района.

4. Показатели качества муниципальных услуг (работ) в муниципальном задании, базовые требования к качеству.

Показатели качества могут устанавливаться в базовых требованиях к качеству, утверждаемых учредителем, в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями.

Кроме того, показатели качества указываются в ведомственных перечнях муниципальных услуг (работ).

При установлении состава показателей, характеризующих качество услуги (работы), рекомендуется соблюдать следующие требования:

- показатель должен быть направлен на качественную оценку осуществления учреждением основных видов деятельности, предусмотренных его учредительными документами;

- показатель должен быть достижимым в рамках деятельности соответствующего учреждения.

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

1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания
2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями осуществляется в виде субсидии из районного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, выполнением работ.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенными учреждениями осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1. Порядок расчета субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания установлен Порядком финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации Большесельского муниципального района от 31.01.2013 № 84 «Об утверждении Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

Объем финансового обеспечения муниципального задания (Qs) определяется по формуле:

Qs = Ui + Ri + Ki,

где:

Ui - общая сумма нормативных прямых затрат на оказание муниципальных услуг;

Ri - общая сумма нормативных прямых затрат на выполнение работ;

Ki - общая сумма нормативных косвенных затрат на общехозяйственные нужды и содержание имущества.

3. Общая сумма нормативных прямых затрат на оказание государственных услуг (Ui) рассчитывается по формуле:

Ui =  (Vi × Ni),

где:

Vi - плановое количество единиц оказания муниципальных услуг;

Ni - норматив затрат на единицу муниципальной услуги.

4. В расчет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания не включаются бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, а также затраты, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели.

5. Порядок определения и расчета нормативных затрат.

Порядки определения нормативных прямых затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных прямых затрат на выполнение работ, нормативных косвенных затрат на общехозяйственные нужды и содержание имущества устанавливаются и утверждаются правовым актом учредителя с учетом настоящих Методических рекомендаций.

6. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в пределах, установленных муниципальным заданием, является бесплатным для потребителей этих услуг (работ), если иное не предусмотрено федеральными законами.

Если федеральными законами предусмотрено оказание услуг в рамках муниципального задания за плату, то предельные цены (тарифы) на такие платные услуги или указание на порядок определения цен должны содержаться в муниципальном задании.

Порядок определения платы за оказание платных муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным учреждением в пределах установленного муниципального задания в случаях, определенных федеральными законами, устанавливает учредитель.

7. Планирование ассигнований на оказание услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период с учетом показателей муниципальных заданий проводится в порядке и в сроки, установленные Планом-графиком разработки проекта районного бюджета, ежегодно утверждаемым постановлением администрации большесельского муниципального района, и порядком планирования бюджетных ассигнований из районного бюджета на исполнение действующих и принимаемых обязательств, утвержденным приказом финансового управления администрации Большесельского муниципального района от 25.05.2010 № 20 «Об утверждении порядка планирования бюджетных ассигнований из районнного бюджета на исполнение действующих и принимаемых обязательств и Методики планирования расходов на реализацию расходных обязательств».

1. Утверждение муниципального задания, заключение соглашения на финансовое обеспечение муниципального задания

1. Утверждение муниципального задания.

Формирование текста муниципального задания осуществляется учредителем в соответствии с типовой формой.

Муниципальное задание утверждается приказом учредителя, не позднее 01 февраля текущего года на срок до 3 лет и в течение 3 рабочих дней доводится до муниципального учреждения.

Муниципальное задание должно быть размещено на региональном сервисе «Web-Консолидация 86н» не позднее 5 рабочих дней с момента утверждения с последующим размещением на официальном сайте Российской Федерации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет (www.bus.gov.ru).

2. Для целей финансового обеспечения муниципального задания бюджетных и автономных учреждений на основе субсидии учредитель формирует соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по [форме](consultantplus://offline/ref=D0D81F998FF328F25410A04F349D0C06C3A72B832715C92EA03433463E07FEB3B628A1F8FCBF256FE1D3F9FFK2L), утвержденной постановлением Администрации Большесельского муниципального района. Приложением к соглашению является расчет нормативных затрат. Учредитель уточняет и дополняет установленную форму соглашения с учетом отраслевых особенностей. При необходимости соглашение составляется на срок до 3 лет в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Сроки перечисления субсидии, установленные в соглашении, учитываются учредителем и финансовым управлением при формировании кассового плана районного бюджета.

1. Исполнение муниципального задания, внесение изменений в муниципальное задание

1. Проведение промежуточной оценки исполнения муниципального задания.

Муниципальное задание не менее раза в год в сроки, установленные в муниципальном задании, подлежит обязательной промежуточной оценке учредителем с целью определения степени его выполнения.

Требования к отчетности об исполнении муниципального задания, а также сроки и формы отчетности устанавливаются в муниципальном задании.

2. Корректировка муниципального задания, объемов финансового обеспечения муниципального задания по итогам промежуточной проверки.

По результатам промежуточной оценки выполнения муниципального задания учредитель может принять решение о внесении изменений и дополнений в муниципальное задание, которое оформляется приказом учредителя.

Основаниями для внесения изменений в муниципальное задание являются:

- изменение объемов оказания муниципальных услуг, выполнения работ в связи с изменением объемов ассигнований, предусмотренных на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в областном бюджете;

- выявление необходимости оказания учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в количестве сверх установленного в муниципальном задании;

- выявление необходимости оказания учреждением дополнительных муниципальных услуг (работ), не установленных в муниципальном задании;

* выявление необходимости перераспределения объемов муниципального задания между исполнителями;
* результаты проведения промежуточной оценки (мониторинга) выполнения муниципального задания.

При внесении изменений в муниципальное задание может приниматься решение о корректировке финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Пределы отклонений устанавливает учредитель в муниципальном задании с учетом отраслевой специфики оказания услуг (выполнения работ).

Учредитель при установлении показателей объема и качества муниципальных услуг (работ) вправе предусмотреть пределы отклонения планового значения показателей от фактического, которые при рассмотрении промежуточной отчетности считаются незначительными и не требуют внесения изменений в муниципальное задание и в объемы финансового обеспечения муниципального задания.

3. Сбор и проверка отчетов о выполнении муниципального задания по итогам года.

3.1. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет учредитель соответствующих учреждений района.

3.2. По итогам года учреждение оформляет годовой отчет о выполнении муниципального задания.

Типовая форма отчета о выполнении муниципального задания указана в таблице 5 типовой формы муниципального задания (далее – типовая форма), утвержденной приложением к Порядку формирования, мониторинга и контроля выполнения государственного задания, утвержденному постановлением администрации Большесельского муниципального района от 31.01.2013 № 89 «О Порядке формирования, мониторинга и контроля выполнения муниципального задания» (далее – Порядок формирования, мониторинга и контроля выполнения муниципального задания). Типовая форма может быть дополнена с учетом отраслевой особенности.

Отчет об исполнении муниципального задания является частью отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества. Порядок составления отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества устанавливается учредителем.

Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества должен быть размещен на региональном сервисе «Web-Консолидация 86н» не позднее 5 рабочих дней с момента утверждения с последующим размещением на официальном сайте Российской Федерации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет (www.bus.gov.ru).

3.3. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципального учреждения от 21.03.2011 № 211 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципального учреждения Большесельского муниципального района».

Контроль за выполнением муниципального задания не включает в себя финансовый контроль.

Мониторинг выполнения муниципального задания в течение года, а также контроль выполнения муниципального задания по итогам года осуществляется учредителем по следующим направлениям:

* объем, состав (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

- качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

- результативность выполнения муниципального задания;

* степень удовлетворенности потребителей качеством муниципальных услуг.

3.4. Корректировка муниципального задания по итогам года, меры дисциплинарной ответственности к руководителю учреждения.

По результатам контроля выполнения муниципального задания за отчетный год учредитель принимает решение о корректировке муниципального задания соответствующему муниципальному учреждению на текущий финансовый год и плановый период.

В случае выявления значительных отклонений от требований к качеству (результату) оказания муниципальных услуг (выполнению работ), установленных в муниципальном задании, учредитель проводит анализ причин невыполнения указанных требований и принимает меры для их устранения, в том числе рассматривает вопрос о привлечении руководителя муниципального учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Формирование сводного отчета о выполнении муниципальных заданий (далее – сводный отчет) подведомственными учреждениями, публикация отчета.

Для обеспечения прав населения Большесельского района на получение информации учредитель ежегодно в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным, обеспечивает подготовку и публикацию на своей странице на официальном портале органов исполнительной власти Ярославской области сводного отчета (за исключением документов, содержащих сведения, отнесенные к государственной тайне) по форме, утвержденной приложением к Порядку формирования, мониторинга и контроля выполнения муниципального задания.

В сводном отчете должны быть отражены запланированные и фактически достигнутые значения показателей, характеризующих качество и объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в разрезе всех подведомственных учреждений.

V. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных учреждений

1. Муниципальное задание для муниципальных учреждений Большесельского муниципального района составляется на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению к Порядку формирования, мониторинга и контроля выполнения муниципального задания.

2. Муниципальное задание может устанавливаться учредителем на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ).

При установлении учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) соответствующие разделы муниципального задания формируются из 2 частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ), в соответствии с типовой формой.

3. Раздел 1 «Общие положения» формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

**-** в пункте 1.1 указывается наименование органа муниципальной власти Большесельского муниципального района, утверждающего муниципальное задание, и наименование муниципального учреждения, для которого утверждается муниципальное задание;

- пункт 1.2 должен содержать перечень муниципальных услуг и работ, являющихся предметом муниципального задания:

в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 перечисляются все муниципальные услуги (элементы услуг) с указанием категорий физических или юридических лиц, являющихся потребителями этих услуг в полном соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Большесельского муниципального района за счет бюджетных средств (далее – ведомственный перечень);

в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 перечисляются все работы, на которые выдается муниципальное задание в полном соответствии с ведомственным перечнем.

4. Раздел 2 «Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуг(и)» состоит из таблицы. Его рекомендуется заполнять следующим образом:

4.1. Таблица состоит из 2 подразделов:

- показатели объема муниципальной услуги (в натуральном выражении):

в данном подразделе перечисляются все услуги, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1, муниципального задания, указывается наименование и единица измерения показателя объема, а также плановое значение этого показателя на очередной год и плановый период (в зависимости от срока выдачи муниципального задания);

- показатели, характеризующие качество муниципальной услуги: данный подраздел включает в себя информацию о планируемых для учреждения значениях показателей качества оказания муниципальной услуги на очередной год и плановый период (в зависимости от срока выдачи муниципального задания).

4.2. Показатели качества рекомендуется устанавливать достижимыми в рамках деятельности соответствующих муниципальных учреждений, предоставляющих данную муниципальную услугу, а также исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований.

5. Раздел 3 «Требования к условиям, порядку и результатам оказания услуг» рекомендуется заполнять следующим образом:

5.1. В случае, если порядок оказания муниципальной услуги и требования к процессу предоставления услуги (например, базовые требования к качеству) уже установлены нормативными документами, достаточно дать ссылку на соответствующий документ (нормативный правовой акт). Также следует обратить внимание, что в муниципальном задании для учреждения не могут устанавливаться показатели качества, не включенные в состав базовых требований к качеству муниципальных услуг и ведомственных перечней.

5.2. При отсутствии утвержденного приказа о базовых требованиях к качеству услуги, раздел должен содержать информацию о порядке оказания муниципальной услуги, а именно:

- нормативное правовое регулирование муниципальной услуги;

- состав муниципальной услуги;

- порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок оказания муниципальной услуги;

- требования к организации предоставления муниципальной услуги;

- требования к процессу предоставления муниципальной услуги;

- требования к результату предоставления муниципальной услуги.

5.3. Все пункты рекомендуется заполнять в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию базовых требований к качеству предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ), утвержденных приказом финансового управления Большесельского муниципального района от 03.10.2011 № 41 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию базовых требований к качеству предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ)».

5.4. При необходимости раздел заполняется отдельно на каждую услугу, указанную в подпункте 1.2.1. пункта 1.2 раздела 1 муниципального задания.

6. Раздел 4 «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе» заполняется в случаях, если федеральными законами предусмотрено право муниципального учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату (частично платные услуги).

Данный раздел рекомендуется заполнять следующим образом:

6.1. В пункте 4.1 указываются реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего цены (тарифы) либо порядок их установления.

6.2. В пункте 4.2 указывается орган, устанавливающий цены (тарифы) на услугу.

6.3. В пункте 4.3 предлагается заполнить таблицу 3, в которой содержится перечень услуг (элементов услуг), для которых установлены цены (тарифы) с указанием получателей данных услуг (в том числе отдельным категориям, имеющим право на льготы), а также цена (тариф) в рублях за единицу измерения.

7. Раздел 5 «Характеристика работы» рекомендуется заполнять следующим образом:

7.1. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работ вносятся в таблицу, которую рекомендуется заполнять следующим образом:

Таблица состоит из 2 подразделов:

- показатели объема работы (в натуральном выражении): в данном подразделе перечисляются все работы, указанные в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 муниципального задания; в столбце «Наименование показателя/характеристика работы» указываются объемные показатели каждой работы, затем указывается единица измерения и также плановое значение этого показателя на очередной год и плановый период (в зависимости от срока выдачи муниципального задания);

- показатели качества выполнения работы: данный раздел включает в себя информацию о параметрах качества работы; в случае, если муниципальное задание предусматривает приложения в виде технических заданий, то показателем качества работ может быть соответствие этим техническим заданиям.

7.2. Требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ рекомендуется заполнять следующим образом:

- в случае, если к учреждению применяются базовые требования к качеству соответствующей работы, то необходимо указать наименование и реквизиты нормативного акта, которыми утверждены данные базовые требования; также следует обратить внимание, что в муниципальном задании для учреждения не могут устанавливаться показатели результата выполнения работы, не включенные в состав базовых требований к качеству работ;

- в случае отсутствия базовых требований к качеству работ необходимо заполнить требования к условиям, порядку и результатам выполнения работ, кратко описав порядок выполнения работ, указав при этом требования к материально-техническому обеспечению, персоналу, контрагентам и так далее.

При необходимости детальные требования к содержанию работ разового уникального характера указываются в техническом задании, которое оформляется приложением к муниципальному заданию и является его неотъемлемой частью.

8. Раздел 6 «Контроль выполнения муниципального задания» рекомендуется заполнять следующим образом:

8.1. Пункт 6.1 должен содержать свод установленных учреждению в муниципальном задании плановых значений объемных и качественных показателей выполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге (работе) с указанием наименования показателя и единицы измерения показателя и по каждой работе. Плановые значения объемных и качественных показателей муниципального задания должны соответствовать значениям, приведенным в таблице 2 раздела 2 и в таблице 4раздела 5.

8.2. Пункт 6.3 содержит информацию об утверждаемых сроках предоставления учреждением отчета о выполнении муниципального задания. При этом следует учитывать, что промежуточная оценка степени выполнения муниципального задания обязательна и проводится учредителем не менее раза в год. Периодичность предоставления отчета о выполнении муниципального задания устанавливает учредитель (ежеквартально, ежемесячно, по итогам определенного количества месяцев года и другое), например:

- ежегодно, в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ года, следующего за отчетным;

- ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

8.3. Пункт 6.4 заполняется в случае необходимости и может содержать дополнительные требования к отчетности, например, может предусматриваться предоставление дополнительных документов для проверки и другое.

8.4. Пункт 6.5 должен содержать информацию о дополнительных формах контроля исполнения муниципального задания, качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также о периодичности их проведения. Например, выездная проверка, ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», организованные учредителем, ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями и другое. Предлагается данный раздел оформить в виде таблицы, в которой перечисляются формы дополнительного контроля, правовые основания проведения контроля, а также сроки (периодичность) проведения контроля.

8.5. Пункт 6.6 должен содержать информацию о мерах, которые учредитель может предпринять по отношению к учреждению по итогам контроля выполнения муниципального задания.

9. Раздел 7 «Основания для приостановления или досрочного прекращения муниципального задания» содержит перечень оснований для приостановления или досрочного прекращения муниципального задания.

Основанием для приостановления выполнения муниципального задания является временная невозможность оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием.

В качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

* исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами.

Если соответствующие основания не установлены нормативными правовыми или распорядительными актами учредителя, то ссылки на них не указываются.