

Приложение 25

к приказу начальника управления  
от 21.01.2014 № 14-0



Биочино Н.Л.

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного  
распорядителя бюджетных средств (учредителя))

" 21 " января 2014 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАБОТ В СФЕРЕ**

**социальной поддержки населения**

(наименование отраслевой направленности муниципальных работ)

**Заказчик:**

Управление по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля (далее – Управление)  
(наименование главного распорядителя бюджетных средств (учредителя))

**Исполнитель:**

муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г. Ярославля»,  
150046, город Ярославль, улица Гагарина, дом 32-а (далее – муниципальное учреждение)  
(полное наименование муниципального учреждения, юридический адрес)

**1.Наименование муниципальной работы:**

«Организация и проведение общественно значимых мероприятий в установленной сфере деятельности»

2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальной работы:

№ п/п	Наименование показателя/ характеристика результата	Единица измерения	Значение показателей результата выполнения работы					Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год (2012)	текущий финансовый год (2013)	очередной финансовый год (2014)	первый год планового периода (2015)	второй год планового периода (2016)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Показатели объема работы ( в натуральном выражении)								
1	Организация и проведение общественно значимых мероприятий в установленной сфере деятельности /Организация и проведение массовых культурно-развлекательных мероприятий для отдельных категорий граждан к праздничным и памятным датам (День	Ед.	1	1	1	1	1	

	пожилых людей)							
2	Организация и проведение общественно значимых мероприятий в установленной сфере деятельности/ Организация и проведение массовых культурно-развлекательных мероприятий для отдельных категорий граждан к праздничным и памятным датам (Международный день инвалидов)	Ед.	1	1	1	1	1	
Показатели результата выполнения работы								

**3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

Муниципальное задание может быть досрочно прекращено Управлением полностью или частично в случаях:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- изменения типа существующего учреждения;
- в иных случаях, когда муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или надлежащего качества.

#### 4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

Формы контроля	Периодичность	Главный распорядитель бюджетных средств (учредитель)
1.Предварительный контроль в виде документальных проверок	на стадии формирования и утверждения муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения	Управление по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля
2.Текущий контроль в виде документальных проверок	ежеквартально	Управление по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля
3.Последующий контроль в виде документальных, выездных плановых и внеплановых проверок	Документальные - ежегодно, выездные плановые - согласно плану, внеплановые - по решению начальника управления	Управление по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля

#### 5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

##### 5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Причины отклонения от запланированных значений	Источник (и) информации о фактически достигнутых результатах
<b>Объемы работы</b>					
<b>Результаты выполнения работы</b>					

##### 5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Муниципальное учреждение, выполняющие муниципальные задания, ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Управление отчет о выполнении требований и условий, установленных муниципальным заданием, по форме, установленной п. 5.1 настоящего муниципального задания, и пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания.

**6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания:**

---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАБОТ В СФЕРЕ

УСЛУЖИВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫМ ПОТРЕБНОСТЯМ

(наименование муниципального задания, в соответствии с которым осуществляется исполнение)

Итого: \_\_\_\_\_

Содержит сведения о выполнении муниципального задания в сфере обслуживания общественных потребностей в соответствии с муниципальным заданием от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Итого: \_\_\_\_\_

Содержит сведения о выполнении муниципального задания в сфере обслуживания общественных потребностей в соответствии с муниципальным заданием от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. в соответствии с условиями муниципального задания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Итого: \_\_\_\_\_

Содержит сведения о выполнении муниципального задания в сфере обслуживания общественных потребностей в соответствии с муниципальным заданием от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.