



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.10.2017

№ 1694

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 03.08.2015 № 1139 "Об утверждении Положения об осуществлении контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями социального обслуживания, подведомственными комитету социальной защиты населения Волгоградской области"

В соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 26.12.2016 № 717-п "О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 30 декабря 2015 г. № 818-п "Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения государственного задания"

п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 03.08.2015 № 1139 "Об утверждении Положения об осуществлении контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями социального обслуживания, подведомственными комитету социальной защиты населения Волгоградской области" следующие изменения:

1.1. В пункте 4 приказа слова "Л.Ю.Заботину" заменить словами "А.В. Кагитина".

1.2. Положение об осуществлении контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными организациями социального обслуживания, подведомственными комитету социальной защиты населения Волгоградской области, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2018 г. и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета

Л.Ю. Заботина

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ
ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ
НА ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ КОМИТЕТУ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ,
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 28.03.2011г. № 139-п "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Волгоградской области" и постановлением Администрации Волгоградской области от 30.12.2015 г. № 818-п "Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения государственного задания" и устанавливает формы, методы и периодичность осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) (далее – государственное задание) государственными организациями социального обслуживания, подведомственными комитету социальной защиты населения Волгоградской области (далее соответственно - государственные учреждения, комитет).

1.2. Целью контроля является выявление и предотвращение фактов нарушений выполнения государственного задания в установленных объемах и показателях качества предоставления государственных услуг (работ), порядка их оказания.

1.3. Предметом контроля являются результаты выполнения государственным учреждением государственного задания и качество предоставления государственных услуг (выполнения работ) за определенный период.

1.4. С учетом предмета контроля основными направлениями контроля являются:

контроль достигнутых фактических результатов плановым параметрам, установленным государственным заданием;

контроль соблюдения определенных предельных цен (тарифов) на оплату государственных услуг получателями;

контроль исполнения требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг (далее именуется контроль исполнения требований НПА).

1.5. Основными задачами контроля являются:

Оценка выполнения (невыполнения) государственного задания в установленных государственному учреждению объемах и показателях качества предоставления государственных услуг (работ), порядка их оказания;

формирование предложений по корректировке объема услуг (работ), оказываемых государственным учреждением, либо решение вопроса о дальнейшей деятельности государственного учреждения;

создание условий для недопущения невыполнения государственного задания в установленных государственному учреждению объемах и показателях качества предоставления государственных услуг (работ), нарушения порядка их оказания.

1.6. Контроль по всем перечисленным в пункте 1.4. настоящего Положения направлениям, за исключением контроля исполнения требований НПА и достижением показателей, характеризующих качество государственных услуг, осуществляется должностными лицами структурных подразделений комитета, курирующими деятельность учреждений.

Контроль исполнения требований НПА и достижением показателей, характеризующих качество государственных услуг осуществляется специалистами государственного казенного учреждения "Областной центр развития и контроля качества социальных услуг" (далее – Центр контроля).

1.7. Контроль за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в одном государственном учреждении осуществляется должностными лицами комитета и специалистами Центра контроля совместно. Руководителем группы контроля назначается должностное лицо комитета.

2. Формы, методы и периодичность осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг

2.1. Контроль за выполнением государственных заданий осуществляется в формах предварительного, текущего и последующего контроля.

Должностные лица комитета осуществляют предварительный, текущий и последующий контроль.

Специалисты Центра контроля принимают участие в осуществлении текущего и последующего контроля по направлениям, указанным в абзаце втором пункта 1.6. настоящего Положения.

2.2. Предварительный контроль выполнения государственных заданий реализуется на стадии формирования и утверждения государственного задания. Он включает в себя контроль соответствия перечня оказываемых государственными учреждениями государственных услуг основным видам деятельности, предусмотренным их учредительными документами.

2.3. Текущий контроль выполнения государственных заданий (далее - текущий контроль), осуществляется в процессе исполнения государственного задания.

Он включает в себя направление запросов о предоставлении информации (документов) о выполнении государственного задания (отдельных показателей государственного задания) и анализа предоставленной информации (документов) и осуществление проверок предоставляемого государственными учреждениями отчета о выполнении государственного задания.

2.4. Текущий и последующий контроль реализуется посредством проведения камеральных и выездных проверок по выполнению государственного задания, в том числе отдельных показателей государственного задания.

2.5. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения комитета путем анализа предоставленных государственными учреждениями отчетов и информации (документов) о выполнении государственного задания.

2.6. Выездные проверки проводятся на территории (в помещении) государственного учреждения.

2.7. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

2.8. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проведения проверок государственного задания на соответствующий год (далее – План проведения проверок госзадания).

План проведения проверок госзадания формируется отделом информационно-методической работы в срок до 20 ноября текущего года, на основании предложений структурных подразделений комитета, курирующих деятельность государственных учреждений, представляемых в отдел информационно-методической работы в срок до 15 ноября текущего года.

План проведения проверок госзадания должен содержать:
перечень проверяемых подведомственных организаций;
проверяемый период;
сроки проведения проверки;
форма проведения проверки;
численный состав группы контроля.

2.9. План проведения проверок госзадания утверждается председателем комитета (лицом, его заменяющим).

Утвержденный План проведения проверок госзадания доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) в разделе "Комитет социальной защиты населения Волгоградской области", а также иным доступным способом специалистами отдела информационно-методической работы.

2.10. Изменения в План проведения проверок госзадания вносятся приказом комитета и доводятся до сведения заинтересованных лиц в течение 10 календарных дней со дня издания указанного приказа посредством его

размещения на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) в разделе "Комитет социальной защиты населения Волгоградской области", а также иным доступным способом.

В План проведения проверок госзадания изменения могут вноситься в следующих случаях:

а) отсутствие (в связи с болезнью, пребыванием в командировке, другим уважительным причинам) должностных лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия проверки (руководитель подведомственной организации или лицо, его заменяющее);

б) переименование, реорганизация или ликвидация подведомственной организации;

в) если в отношении подведомственной организации была проведена или запланирована проверка внутренних и внешних органов государственного финансового контроля;

г) ремонтные работы в подведомственной организации мешающие проведению проверки, о проведении которых не было известно на момент составления Плана проведения проверок госзадания.

2.11. Плановая проверка за выполнением государственного задания в одном государственном учреждении проводится не реже одного раза в три года.

2.12. Основанием для проведения внепланового контроля являются:

поступление в комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о фактах нарушения законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующего сферу деятельности государственного учреждения;

обнаружение в представленных государственным учреждением документах (информации) нарушений законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, связанных с предметом контроля;

сведения о нарушениях действующего законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, связанные с предметом контроля, опубликованные в средствах массовой информации;

поручения Губернатора Волгоградской области, первых заместителей, заместителей Губернатора Волгоградской области, курирующих соответствующее направление деятельности.

2.13. Срок проведения проверки за выполнением государственного задания не может превышать 5 рабочих дней.

2.14. Руководитель группы контроля не позднее 10 рабочих дней до начала его проведения готовит проект приказа комитета об осуществлении контроля за исполнением государственного задания (далее - приказ об осуществлении контроля), в котором указываются:

наименование проверяемого учреждения;

цели осуществления контроля;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на осуществление контроля, в том числе специалистов Центра контроля;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения поставленных целей;
период, подлежащий контролю;
название настоящего положения, в соответствии с которым осуществляется контроль.

2.15. Проект приказ об осуществлении контроля подписывается председателем комитета или должностным лицом, временно осуществляющим его полномочия, в срок не позднее 5 рабочих дней до начала его проведения.

Копия приказа об осуществлении контроля направляется руководителем группы контроля государственному учреждению по электронной почте или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа.

2.16. Руководитель группы контроля в срок не менее чем за 2 рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий готовит всю необходимую рабочую документацию, знакомит других должностных лиц комитета и специалистов Центра контроля, участвующих в проверке (далее – члены группы контроля), с основными мероприятиями по осуществлению контроля и распределяет между ними объем проверки плановых параметров, установленных государственным заданием с учетом требований пункта 1.6 настоящего Положения.

2.17. Руководитель и члены группы контроля (далее – проверяющие) при проведении проверок имеют право:

Запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, необходимые для проведения проверок;

посещать здания, строения, сооружения, помещения и территории, которые занимает государственное учреждение, в отношении которого осуществляется проверка;

получать от руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей государственных учреждений письменные объяснения по факту нарушения законодательства;

осуществлять другие права, предоставленные действующим законодательством.

2.18. Проверяющие при проведении проверок обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации и Волгоградской области, права и законные интересы государственного учреждения, проверка которого проводится;

осуществлять проверку на основании приказа комитета;

осуществлять проверку только во время исполнения служебных обязанностей и только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа комитета;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого государственного учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения

по вопросам, относящимся к предмету контроля;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя государственного учреждения с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением;

не требовать от государственного учреждения документы и иные сведения, не относящиеся к предмету контроля.

2.19. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель государственного учреждения при проведении проверок имеют право:

непосредственно присутствовать при осуществлении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

получать от должностных лиц комитета, осуществляющих проверку за выполнением государственного задания, информацию, которая относится к предмету контроля;

обжаловать действия (бездействие) проверяющих, повлекшие за собой нарушение прав государственного учреждения как юридического лица.

2.20. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель государственного учреждения при проведении проверок обязаны:

предоставлять проверяющим информацию и документы, относящиеся к предмету контроля;

обеспечить доступ проверяющим на территорию, в используемые государственным учреждением при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым государственным учреждением оборудованию, транспортным средствам;

предоставлять проверяющим оборудованные рабочие места для ознакомления с документами, бесед с работниками государственного учреждения и подготовки рабочих документов;

размещать сведения о проведенной в отношении государственного учреждения проверки и ее результатах на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет www.bus.gov.ru.

2.21. При осуществлении проверки проводятся следующие мероприятия:

сбор и оформление информации;

анализ и оценка информации на соответствие (несоответствие) отчетным данным государственного учреждения, выявление факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения государственного задания от запланированных;

составление актов несоответствия (при необходимости);

оценка результатов выполнения государственного задания.

2.22. Сбор сведений осуществляется по каждому показателю каждой государственной услуги, вошедшей в государственное задание:

для установления фактического числа граждан, получивших услуги (получателей социальных услуг), анализируется наличие всех заключенных договоров о предоставлении социальных услуг, личных дел граждан, решений об оказании срочных социальных услуг и актов их предоставления;

для установления показателей качества государственных услуг анализируются отчетные данные государственного учреждения о качестве оказанных социальных услуг путем их сопоставления с итогом анализа обработки материалов, полученных в государственном учреждении при проведении мероприятий по оценке качества оказываемых услуг (результаты проведенных исследований удовлетворенности получателей социальных услуг качеством их оказания) в рамках функционирования системы качества проверяемого государственного учреждения;

проверка исполнения государственного задания в части соблюдения требований порядков предоставления социальных услуг проводится в соответствии с Положением об осуществлении контроля за исполнением требований нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации социального обслуживания в государственных учреждениях, подведомственных комитету социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденного приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 22.06.2015 № 951.

2.24. Анализ и оценка полученных сведений осуществляется по следующим направлениям:

оценка соответствия (несоответствия) полученной информации отчетным данным государственного учреждения;

определение факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения государственного задания от запланированных.

2.25. Оценка результатов выполнения государственного задания.

Государственное задание считается выполненным в полном объеме при соблюдении установленных возможных отклонений от заданных значений показателей и при условии отсутствия нарушений требований порядков предоставления социальных услуг по каждой из государственных услуг, включенных в государственное задание.

Решение об исполнении государственного задания в случае соблюдения установленных возможных отклонений от заданных значений показателей объема и качества услуг и выявленных нарушений требований порядков предоставления социальных услуг принимается по итогам исполнения корректирующих действий, направленных на устранение выявленных несоответствий.

Государственное задание является невыполненным в части какой-либо из государственных услуг, входящих в государственное задание, если по ней не достигнуто плановое значение показателей, характеризующих объем государственной услуги, или если превышено допустимое отклонение плановых значений показателя.

Государственное задание является невыполненным в части какой-либо из государственных услуг в случае не достижения (превышения допустимого

отклонения) планового значения показателя, характеризующего качество государственной услуги.

Государственное задание является невыполненным в случае не достижения плановых значений показателей характеризующих объем и качества всех государственных услуг, включенных в государственное задание или если превышено допустимое отклонение плановых значений данных показателей.

3. Итоги осуществления контроля за выполнением государственного задания

3.1. Члены группы контроля не позднее последнего дня проверки готовят отчеты по результатам проверки соответствующего направления и передают его руководителю группы контроля.

3.2. Руководитель группы контроля оформляет результаты проверки, формирует акт об осуществлении проверки за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) с учетом отчетов членов группы контроля в течение 3 рабочих дней с момента получения отчета от членов группы контроля.

Акт оформляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.3. В акте об осуществлении проверки за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - акт об осуществлении проверки) указываются:

цели осуществления проверки, срок ее проведения и период, подлежащий проверке;

фамилия, имя, отчество и должность должностного каждого проверяющего, осуществившего проверку;

наименование проверяемого государственного учреждения;

сведения о соответствии (несоответствии) результатов выполнения государственного задания утвержденным показателям государственного задания;

сведения о выявленных в ходе контроля нарушениях (либо об отсутствии таковых) относительно требований к отчетности об исполнении государственного задания;

соблюдение государственным учреждением установленных предельных цен (тарифов) на оплату государственных услуг получателями социальных услуг, а также иных показателей государственного задания, показателей качества;

сведений об исполнении требований порядков предоставления социальных услуг;

характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения государственного задания от запланированных (в случае их наличия);

предложения о мерах, необходимых для достижения утвержденных плановых показателей (при необходимости) либо необходимости корректировки государственного задания;

сведения о корректирующих действиях по устранению несоответствий деятельности учреждения требованиям порядка предоставления социальных услуг, сроках их исполнения;

выводы о выполнении государственного задания.

3.4. При составлении акта об осуществлении проверки должны быть обеспечены объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

3.5. В акте об осуществлении проверки не допускаются выводы и предположения, не подтвержденные соответствующими документами, и морально-этическая оценка действий должностных лиц и иных работников проверенного государственного учреждения.

3.6. Акт об осуществлении проверки составляется в трех экземплярах: один экземпляр передается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю государственного учреждения в течение одного рабочего дня со дня его подписания; один экземпляр является документацией структурного подразделения комитета, курирующего деятельность государственного учреждения; один экземпляр передается председателю комитета для принятия при необходимости управленческого решения.

3.7. Каждый экземпляр акта об осуществлении проверки подписывается должностным лицом комитета и специалистами Центра контроля, осуществившими проверку.

3.8. Руководитель группы контроля в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки:

подшивает в папку "Контроль за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)" экземпляр акта об осуществлении проверки и все материалы проверки;

делает записи в Журнале осуществления контроля за выполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ).

3.9. Папка "Контроль за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)" и Журнал осуществления контроля за выполнением государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) оформляются и хранятся в каждом структурном подразделении комитета, курирующем деятельность государственных учреждений.

3.10. В случае несогласия с актом проверки государственное учреждение в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. К возражениям могут быть приложены документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

3.11. Руководитель комитета или уполномоченное им лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения возражений по акту проверки

государственное учреждение извещается не позднее чем за три рабочих дня до дня их рассмотрения.

3.12. В случае, если при рассмотрении возражений по акту проверки подтвержден факт выявленных в ходе проверки нарушений действующего законодательства, должностное лицо комитета в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения возражений по акту проверки направляет руководителю государственного учреждения уведомление об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения.

3.13. В случае непредставления возражений в установленный срок уведомление об устранении выявленных нарушений направляется руководителю государственного учреждения в течение трех рабочих дней с даты истечения срока представления возражений.

В уведомлении об устранении выявленных нарушений указываются:
дата составления уведомления;
наименование и адрес нахождения государственного учреждения;
указание на акт проверки, выявленные в ходе проверки нарушения обязательных требований, их вид со ссылкой на нормативные правовые акты;
срок для устранения выявленных нарушений.

Государственное учреждение обязано устранить нарушения, выявленные при проведении проверки, в установленный срок и представить в комитет отчет об устранении нарушений.

3.14. Информация и документы, составленные и полученные в ходе проведения проверки, хранятся комитетом не менее трех лет с даты окончания проверки.

3.15. Должностные лица комитета, государственных учреждений, специалисты Центра контроля, виновные в нарушении установленных настоящим Положением требований, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

3.16. Результаты осуществления контроля за выполнением государственными учреждениями государственного задания учитываются комитетом при:

проведении ежегодной оценки потребности в оказании государственных услуг (выполнении работ) в натуральном выражении на плановый период;

решении вопроса о дальнейшей деятельности государственного учреждения, в том числе его реорганизации, изменении типа, ликвидации.

Приложение
к Положению об осуществлении контроля
за выполнением государственного задания
на оказание государственных услуг
(выполнение работ)
государственными организациями
социального обслуживания,
подведомственными комитету социальной защиты
населения Волгоградской области,
утвержденному приказом
комитета социальной защиты населения
Волгоградской области
от 19 октября 2017 №1694

АКТ ПРОВЕРКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

(название государственной организации социального обслуживания)

"__" _____ 20__ г.

Контрольная группа, назначенная приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области, от "__" _____ 20__ г. N _____, в составе: _____

В период с ____ по _____ 20__ года провела проверку деятельности подведомственного учреждения по выполнению государственного задания на 20__ год за период с _____ г. по _____ г.

Раздел I. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

1.1. Государственное задание на 20__ год утверждено руководителем (заместителем руководителя) Облкомсоцзащиты "__" _____ 20__ г.

1.2. Государственное задание состоит из _____ разделов с (не) установленной детализацией по государственным услугам (работам).

1.3. Информация о ранее проведенных проверках контроля за исполнением государственного задания (с указанием формы контроля, периода проведения, результатов проверки): _____

1.4. Информация о наличии оснований для досрочного прекращения исполнения государственного задания.

1.5. Соблюдение требований по отчетности об исполнении государственного задания.

1.5.1. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания _____

1.5.2. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания _____

задания _____

Раздел II. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги _____

2.2. Потребители государственной услуги: _____

2.3. Оказание государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами: _____
Результаты соответствия деятельности учреждений порядку предоставления социальных услуг: _____

2.4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги.

Наименование показателя	Вид измерения	Установленное значение показателя государственной услуги в соответствии с государственным заданием	Достигнутые результаты по оказанию государственной услуги за проверяемый период			Примечание
			Согласно отчету, представляемому подведомственной организацией по состоянию на последнюю дату представления отчета	Установленные в ходе проведения проверки	Отклонения	
качество	%					
объем						

2.5. Результаты проверки соблюдения предельных цен (тарифов) на оказание социальных услуг на платной основе: _____

Количество подразделов данного раздела соответствует количеству государственных услуг, вошедших в государственное задание проверяемого учреждения.

Раздел IV. ВЫВОДЫ

Отражаются общие выводы по результатам проверки, количестве выявленных нарушений и причине их возникновения, возможности обеспечить устранение выявленных нарушений.

Раздел V. ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Отражаются рекомендации по необходимым мероприятиям по устранению выявленных нарушений и недостатков по исполнению государственного задания с указанием сроков выполнения мероприятия по повышению эффективности работы.

Руководитель контрольной группы _____ И.О. Фамилия

Члены контрольной группы: _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия