

УТВЕРЖДАЮ

ГБУВ МО «Терветуправление №1»

(наименование органа)

Начальник

(должность)



(подпись)

Р.Ю.Андреев

(Ф.И.О.)

ПОРЯДОК

представления документов, подтверждающих выполнение государственного задания, представления данных структурными подразделениями в отдел «Планирования и выполнения государственного задания».

1. Общие положения

1) Настоящий порядок введен для организации и представления отчетности выполнения государственного задания.

Главное бюджетное учреждение ветеринарии Московской области «Территориальное управление ветеринарии №1» (в дальнейшем-Учреждение) в рамках представления отчетности определило график представления отчетов, подтверждающих выполнение государственного задания:

№ п/п	Отчетный период	Период сдачи	Должностные лица
1	-ежемесячные отчет «Отчет о выполнении противоэпизоотических и ветеринарных мероприятий по особо опасным и карантинным заболеваниям», с приложением актов (образцы для использования в работе письмо № Исх.8386/32-03-02 от 15.09.2015г. получено МСЭД) и описи поголовья, подтверждающими исполнения мероприятий.	В течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.	Главные врачи станции, начальники ПЭО отделов структурных подразделений

2	- кварталный отчет , выполненных мероприятий за счет средств бюджета Московской области, « Отчет о выполнении плана диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий в хозяйствах всех форм собственности, включаемых в государственное задание»	В течение 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом	Главные врачи станции, начальники ПЭО отделов структурных подразделений
3	- 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, (предварительный за год) « Отчет о выполнении государственного задания»	В течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом	Начальник отдела Планирования и выполнения государственного задания.