Муниципальное учреждение
Администрация
муниципального образования
Курманаевский район
Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2019 № 223-п

Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по недопущению возникновения (ликвидации) просроченной кредиторской задолженности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Курманаевского района

В целях совершенствования системы мониторинга и управления кредиторской задолженностью органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Курманаевского района:

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по недопущению возникновения (ликвидации) просроченной кредиторской задолженности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Курманаевского района (далее – План) согласно приложению.
2. Главным распорядителям, получателям средств бюджета Курманаевского района, муниципальным учреждениям обеспечить выполнение настоящего Плана, назначив приказами ответственных должностных лиц за мероприятия Плана.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела С.Я.Самонину.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального образования Ю.Д.Коляда

Разослано: в дело, Правительству области, прокурору, финансовому отделу, отделу образования, отделу культуры, МКУ по обеспечению деятельности ОМС, МКУ «ЦБУ», заместителям главы

СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы
администрации – руководитель
аппарата
_____ В.И. Саулин
_____ 2019

СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы администрации
_____
_____ 2019

С П Р А В К А
о подготовке проекта постановления
Администрации Курманаевского района

По вопросу: Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по недопущению возникновения (ликвидации) просроченной кредиторской задолженности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Курманаевского района

Проект внес: Глава муниципального образования Курманаевский район Ю.Д.Коляда

Согласовано с заинтересованными лицами

Наименование организаци	ФИО разборчиво	Дата согласовани	Подпись

Примечание: При наличии замечаний следует после подписи указать «Замечания прилагаются». Управление, комитет, отдел, подготовившие проект распоряжения, прилагают справку с замечаниями.

Замечания юриста:
_____
_____
_____

Кому разослано: в дело, Правительству области, прокурору, финансовому отделу, отделу образования, отделу культуры, МКУ по обеспечению деятельности ОМС, МКУ «ЦБУ», заместителям главы

Указатель рассылки составил: Самонина С.Я.

Проверила: главный специалист
по работе с территориями
организационно-правового управления
_____ Н.М. Дергунова

Исполнитель: _____
(подпись)
С.Я.Самонина

ЮРИДИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА

Ссылка на правовой акт, в соответствии с которым, или на основании которого издается муниципальный правовой акт	указана	
	не указана	
Необходимость официального опубликования в официальном источнике опубликования	подлежит опубликованию	
	не подлежит опубликованию	
Необходимость опубликования на сайте органов местного самоуправления	подлежит опубликованию	
	не подлежит опубликованию	
Коррупциогенные факторы	выявлены	
	не выявлены	
Отнесение издаваемого правового акта к нормативным правовым актам	относится к НПА	
	не относится к НПА	
Выявление дублирования норм иных нормативных правовых актов	выявлено	
	не выявлено	
Выявление норм, не соответствующих антимонопольному законодательству	выявлено	
	не выявлено	

_____ _____ _____

(подпись) (Ф.И.О. специалиста, заполнившего карточку) (дата)