



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 74902

от "21" августа 2023.

ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

18 июля 2023 г.

МОСКВА

№ 1405

Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными учреждениями, в отношении которых Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя

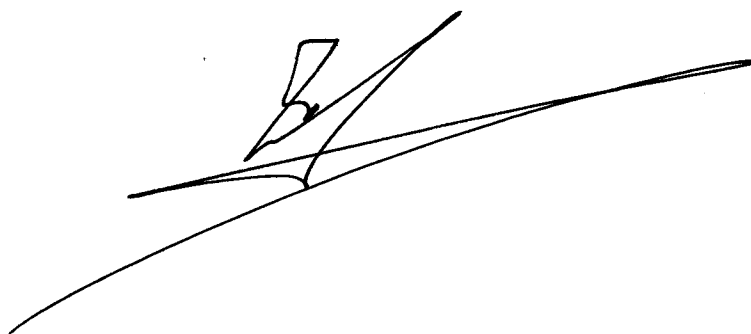
В соответствии с пунктом 48 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640, и постановлением Правительства Российской Федерации от 3 октября 2022 г. № 1754 «Об осуществлении Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации функций и полномочий учредителя территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также учредителя подведомственных Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации федеральных государственных бюджетных учреждений» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными учреждениями, в отношении которых Фонд пенсионного и социального

страхования Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Признать утратившим силу приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 8 августа 2022 г. № 289 «Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) подведомственными Фонду социального страхования Российской Федерации федеральными бюджетными учреждениями центрами реабилитации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2022 г., регистрационный № 71268).

Председатель

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name 'S. Chirkov'.

С. Чирков

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Фонда пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации

от 18 июля 2023 г.

№ 1405

ПРАВИЛА

осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными учреждениями, в отношении которых Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Объектом контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными учреждениями, в отношении которых Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – СФР, учреждение, государственное задание соответственно), являются показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) государственных услуг (выполняемых работ), установленные в государственном задании.

2. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

3. Целью осуществления текущего контроля за выполнением государственного задания является выполнение учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) государственных услуг (выполняемых работ), установленных в государственном задании.

4. Целью осуществления последующего контроля является выявление нарушений и недостатков (несоответствий) в процессе выполнения учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) государственных услуг (выполняемых работ), установленных в государственном задании.

5. Основными задачами осуществления текущего и последующего контроля за выполнением государственного задания являются:

определение соответствия фактических значений показателей объема (содержания) и (или) качества государственных услуг (выполняемых работ), оказанных учреждением, плановым значениям, установленным в государственном задании;

анализ причин отклонения фактического объема (содержания) и (или) качества государственных услуг (выполняемых работ), оказанных учреждением, от плановых значений, установленных в государственном задании;

принятие мер по обеспечению выполнения установленных в государственном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ);

соблюдение сроков предоставления отчетов о выполнении государственного задания.

6. Текущий контроль за выполнением государственного задания осуществляется структурным подразделением центрального аппарата СФР, координирующим деятельность учреждения (далее – структурное подразделение СФР), посредством проведения анализа:

предварительного отчета о выполнении государственного задания (далее – предварительный отчет);

ежеквартальных отчетов о выполнении государственного задания (далее – промежуточные отчеты);

отчета о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год (далее – годовой отчет);

ежеквартальной и годовой аналитической отчетности «Сведения, подтверждающие оказание государственных услуг (выполнение работ)», составленной по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – аналитическая отчетность);

реестра документов, подтверждающих информацию о потребителях оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и выполнении содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) по санаторно-курортному лечению и медицинской реабилитации застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (в том числе с сопровождением), составленного по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

реестра документов, подтверждающих информацию о потребителях оказываемых государственных услуг и выполнении содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых государственных услуг по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, составленного по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

7. Предварительный отчет согласно пункту 46 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 (далее – Положение), составляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляется посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в срок, установленный в государственном задании.

Структурное подразделение СФР в течение 15 рабочих дней со дня представления учреждением предварительного отчета рассматривает его и проводит анализ.

По результатам рассмотрения и анализа предварительного отчета

структурное подразделение СФР принимает его либо уведомляет учреждение о причинах несоответствия представленного отчета требованиям, установленным Положением (далее – уведомление о несоответствии предварительного отчета), и возвращает на доработку.

В течение 10 рабочих дней с момента получения от структурного подразделения СФР уведомления о несоответствии предварительного отчета учреждение дорабатывает предварительный отчет в целях устранения причин несоответствия и повторно направляет доработанный предварительный отчет на рассмотрение в структурное подразделение СФР по форме, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, посредством системы «Электронный бюджет».

Доработанный учреждением предварительный отчет структурное подразделение СФР принимает к повторному рассмотрению и проведению анализа в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта.

8. Промежуточные и годовой отчеты в соответствии с пунктом 47 Положения составляются учреждением по форме согласно приложению № 2 к Положению.

Промежуточный отчет представляется посредством системы «Электронный бюджет» в срок, установленный в государственном задании.

Годовой отчет представляется учреждением посредством системы «Электронный бюджет» в срок, установленный в государственном задании, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

Структурное подразделение СФР в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением отчетов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, рассматривает их и проводит анализ. По результатам рассмотрения и анализа отчетов СФР принимает их либо уведомляет учреждение о причинах несоответствия представленных отчетов требованиям, установленным Положением (далее – уведомление о несоответствии отчетов), и возвращает на доработку.

В течение 10 рабочих дней с момента получения от структурного

подразделения СФР уведомления о несоответствии отчетов учреждение дорабатывает промежуточный или годовой отчет в целях устранения причин несоответствия и повторно направляет доработанные отчеты на рассмотрение в структурное подразделение СФР по форме, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, посредством системы «Электронный бюджет».

Доработанные учреждением отчеты структурное подразделение СФР принимает к повторному рассмотрению и проведению анализа в срок, установленный абзацем четвертым настоящего пункта.

9. Аналитическая отчетность формируется учреждением ежеквартально нарастающим итогом с начала отчетного года по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

Аналитическая отчетность представляется в структурное подразделение СФР ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным, аналитическая отчетность за IV квартал отчетного периода представляется одновременно с представлением годового отчета.

Аналитическая отчетность представляется учреждением в структурное подразделение СФР посредством системы электронного документооборота, подписанная руководителем (иным уполномоченным руководителем лицом) учреждения усиленной квалифицированной электронной подписью.

Структурное подразделение СФР в течение 10 рабочих дней с даты представления учреждением аналитической отчетности рассматривает ее и проводит анализ.

По результатам рассмотрения и анализа аналитической отчетности структурное подразделение СФР принимает ее либо уведомляет учреждение о причинах отклонения аналитической отчетности (далее – уведомление об отклонении) и возвращает на доработку.

В течение 10 рабочих дней с момента получения от структурного подразделения СФР уведомления об отклонении учреждение дорабатывает аналитическую отчетность в целях устранения причин отклонения и повторно направляет доработанную аналитическую отчетность на рассмотрение

в структурное подразделение СФР по форме, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, посредством системы электронного документооборота, подписанную руководителем (иным уполномоченным руководителем лицом) учреждения усиленной квалифицированной электронной подписью.

Доработанную учреждением аналитическую отчетность структурное подразделение СФР принимает к повторному рассмотрению в срок, установленный абзацем четвертым настоящего пункта.

10. Документами, применяемыми учреждением в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и выполнении содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ), являются:

реестр документов, подтверждающих информацию о потребителях оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и выполнении содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) по санаторно-курортному лечению и медицинской реабилитации застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (в том числе с сопровождением), на соответствующий финансовый год, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам и подписанный руководителем (иным уполномоченным руководителем лицом) территориального органа СФР и руководителем (иным уполномоченным руководителем лицом) учреждения;

реестр документов, подтверждающих информацию о потребителях оказываемых государственных услуг и выполнении содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых государственных услуг по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации на соответствующий финансовый год, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам и подписанный руководителем (иным уполномоченным руководителем лицом) учреждения,

одним из основных видов деятельности которого является осуществление образовательной деятельности.

Реестры документов, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, представляются учреждением в структурное подразделение СФР посредством системы электронного документооборота, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, или на бумажном носителе одновременно с представлением аналитической отчетности.

11. В ходе проведения текущего контроля возврат или принятие промежуточных, предварительного, годового отчетов осуществляется структурным подразделением СФР по результатам проведенного анализа аналитической отчетности, сформированной учреждением на основании документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил.

12. Результатами осуществления текущего контроля за выполнением государственного задания являются:

уточнение государственного задания и размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в случае, если показатели, характеризующие качество и (или) объем, указанные в предварительном отчете о выполнении государственного задания, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случае, если показатели объема, указанные в годовом отчете, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной государственной услуги (невыполненной работы);

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением государственного задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом проведенного анализа годовых отчетов и результатов проверок выполнения государственного задания (при наличии);

применение к руководителю учреждения дисциплинарных мер,

установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения государственного задания в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, или в правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения государственного задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

13. Последующий контроль за выполнением государственного задания осуществляется Контрольно-ревизионной комиссией СФР в ходе проведения плановых и внеплановых ревизий (проверок) в рамках осуществления ведомственного контроля деятельности учреждения.

14. При осуществлении последующего контроля применяется вид проверок: выездная ревизия (проверка).

15. Плановые ревизии (проверки) деятельности учреждений, в рамках которых предусмотрено осуществление контроля за выполнением государственного задания, проводятся в соответствии с Планом ведомственного контроля деятельности подведомственных СФР учреждений.

16. Внеплановые проверки, в рамках которых предусмотрено осуществление контроля за выполнением государственного задания, проводятся по поручению председателя СФР.

17. Ревизии (проверки), в рамках которых предусмотрено осуществление контроля за выполнением государственного задания, проводятся в порядке, установленном СФР.

Результаты последующего контроля выполнения государственного задания учреждением подлежат документированию и включаются в акт ревизии (проверки). Акт ревизии (проверки) является одним из оснований для организации в учреждении мероприятий, направленных на устранение выявленных в ходе ревизии (проверки) нарушений и недостатков (несоответствий) при оказании учреждением услуг (выполнении работ) в рамках выполнения государственного задания.

18. Материалы по результатам контроля выполнения государственного задания, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе его осуществления, хранятся в СФР в соответствии с номенклатурой дел СФР.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'С' followed by a horizontal line and a short vertical stroke.

Приложение № 1
к Правилам осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными учреждениями, в отношении которых Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя

ФОРМА

**Аналитическая отчетность
«Сведения, подтверждающие оказание государственных услуг (выполнение работ)»**

(полное наименование федерального государственного бюджетного учреждения центра реабилитации Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)

за _____ 20__ года
(отчетный период)

№ п/п	Уникальный номер реестровой записи	Наименование оказываемой государственной услуги (выполняемой работы)	Показатель объема оказываемой государственной услуги (выполняемой работы)	утверждено в государственном задании на год	Значение показателя объема оказываемой государственной услуги (выполняемой работы)			причина отклонения	Размер платы (цена, тариф) за единицу оказанной государственной услуги (выполненной работы), рублей
					выполнено на отчетную дату	допустимое в процентах	допустимое в абсолютных величинах (единица)		
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									
5									

0
(полное наименование федерального государственного бюджетного учреждения центра реабилитации Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)

Руководитель (уполномоченное лицо)
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(подпись)

Дата заполнения
" " 20__ г.

