



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «20» 08 2024 г.

г. Мурманск

№ 540

О формировании, финансовом обеспечении и контроле за выполнением государственного задания государственным областным учреждениям, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В целях совершенствования организации формирования, финансового обеспечения и осуществления контроля за выполнением государственного задания государственным областным учреждениям, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 11.09.2015 № 392-ПП «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) в отношении государственных областных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственным областным учреждениям, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.2. Порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными областными учреждениями, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 09.01.2013 № 6 «Об утверждении Порядка формирования государственного задания государственным областным учреждениям, подведомственным Министерству здравоохранения Мурманской области»;

- приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 02.10.2013 № 547 «О внесении изменений в Порядок формирования государственного задания государственным областным учреждениям, подведомственным Министерству здравоохранения Мурманской области, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Мурманской области от 09.01.2013 № 6»;

- приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 20.11.2015 № 543 «Об утверждении Порядка формирования и финансового

обеспечения выполнения государственного задания государственным областным учреждениям, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя»;

- приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 10.02.2016 № 95 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 20.11.2015 № 543 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственным областным учреждениям, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя»;

- приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 01.04.2016 № 198 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 20.11.2015 № 543 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственным областным учреждениям, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя»;

- приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 04.10.2019 № 534 «О Порядке осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными областными учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Мурманской области»;

- приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 14.12.2020 № 689 «О внесении изменений в Порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными областными учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Мурманской области»;

- приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 28.01.2022 № 50/1 «О внесении изменений в Порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными областными учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Мурманской области»;

- приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 28.04.2023 № 280 «О внесении изменений в Порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными областными учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Мурманской области».

3. Отделу административной работы Министерства здравоохранения Мурманской области (Сурковой Н.В.) обеспечить:

- размещение приказа в сети Интернет на официальном сайте Министерства здравоохранения Мурманской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» pravo.gov.ru, и в Официальном электронном бюллетене Правительства Мурманской области;

- направление настоящего приказа в прокуратуру Мурманской области, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области, Мурманскую областную Думу в соответствии с абзацами пятым, шестым и восьмым пункта 11.15 раздела 11 Регламента Правительства

Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Мурманской области Мееву И.О.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 года.

**И.о. заместителя Губернатора
Мурманской области - министра
здравоохранения
Мурманской области**



Е.И. Сулима

УТВЕРЖДЕН

приказом

Министерства здравоохранения

Мурманской области

от «20» 08 2024 г. № 540

**Порядок
формирования и финансового обеспечения выполнения
государственного задания государственным областным
учреждениям, в отношении которых Министерство
здравоохранения Мурманской области осуществляет
функции и полномочия учредителя**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях совершенствования организации формирования государственного задания государственным областным учреждениям (далее - Учреждения), в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области (далее - Министерство) осуществляет функции и полномочия учредителя. Порядок устанавливает процедуру формирования, изменения и досрочного прекращения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - государственное задание), а также финансового обеспечения его выполнения Учреждениями.

Порядок разработан в соответствии с постановлениями Правительства Мурманской области от 11.09.2015 № 392-ПП «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) в отношении государственных областных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания», от 22.03.2016 № 110-ПП «Об утверждении Порядка определения объема и условий возврата в областной бюджет остатков субсидий, предоставленных государственным бюджетным и автономным учреждениям Мурманской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнения работ)».

2. Формирование государственного задания

2.1. Государственное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами Учреждений, с учетом предложений Учреждений, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей Учреждений по оказанию услуг и

выполнению работ, а также показателей выполнения Учреждений государственного задания в отчетном финансовом году.

2.2. Государственное задание формируется в процессе формирования областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня отражения на лицевом счете Министерства, как главного распорядителя бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

Государственное задание утверждается на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Мурманской области сроку формирования областного бюджета.

2.3. Государственное задание формируется на оказание государственных услуг (выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности Учреждений, содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни), и региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ (далее - региональный перечень), по форме, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.09.2015 № 392-ПП «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) в отношении государственных областных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания».

2.4. Государственное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) государственной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, порядок контроля за исполнением государственного задания и требования к отчетности о выполнении государственного задания.

Проект государственного задания, сформированный с учетом информации Учреждения, направляется управлением бюджетного процесса и экономического анализа на согласование курирующим структурным подразделениям Министерства, определенным согласно приложению к настоящему Порядку.

Ответственность за показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) государственной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (работ), утвержденные в государственном задании, несут курирующие структурные подразделения Министерства.

2.5. В целях формирования государственного задания в период планирования областного бюджета на очередной финансовый год и

плановый период Учреждения в срок до 10 июля текущего финансового года направляют предложения по показателям объема государственных услуг (работ) на очередной финансовый год в соответствии с Порядком осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными областными учреждениями, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

Руководители Учреждений несут ответственность за своевременность, полноту и качество представляемой информации.

Сводная информация о планируемых показателях объема государственных услуг (работ) направляется управлением бюджетного процесса и экономического анализа в курирующие структурные подразделения Министерства на согласование для дальнейшего формирования предварительных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

При анализе представленной информации курирующими структурными подразделениями Министерства учитываются показатели отчета о выполнении государственного задания за отчетный год, изменения законодательства Российской Федерации и Мурманской области, прогнозируемая динамика количества потребителей услуг и работ, уровень удовлетворенности существующими объемами и качества услуг и результатов работ, возможности Учреждений по оказанию услуг и выполнению работ.

Курирующие структурные подразделения Министерства согласовывают сводную информацию либо представляют обоснованную позицию о невозможности согласования с предложениями по корректировке объема государственных услуг (работ) не позднее 15 июля текущего финансового года.

2.6. Управление бюджетного процесса и экономического анализа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня отражения на лицевом счете Министерства, как главного распорядителя бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания направляют на проверку и согласование в курирующие структурные подразделения Министерства проекты государственных заданий.

Курирующие структурные подразделения Министерства в течение 5 рабочих дней осуществляют проверку и согласование проектов государственных заданий, после чего управление бюджетного процесса и экономического анализа направляет их на утверждение Заместителю Губернатора Мурманской области-министру здравоохранения Мурманской области.

Один экземпляр утвержденного государственного задания управление бюджетного процесса и экономического анализа направляет в Учреждение, второй - хранится в управлении бюджетного процесса и экономического

анализа.

2.7. В случае внесения изменений в показатели государственного задания формируется новое государственное задание (с учетом внесенных изменений) в порядке, установленном пунктами 2.3 – 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Государственные задания, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к государственной тайне, размещаются на официальном сайте Министерства отделом административной работы. Все необходимые документы в отдел административной работы представляет управление бюджетного процесса и экономического анализа

2.9. Учреждения обеспечивают открытость и доступность сведений о государственном задании и его выполнении в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.bus.gov.ru.

3. Условия и порядок досрочного прекращения государственного задания

3.1. Государственное задание может быть досрочно прекращено Министерством в следующих случаях:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- исключения государственной услуги (работы) из общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и регионального перечня государственных работ, выполняемых государственными учреждениями, подведомственными Министерству, в качестве основных видов деятельности;

- по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

В указанных случаях издается распоряжение Министерства о досрочном прекращении государственного задания по конкретному основанию, содержащее при необходимости порядок и условия передачи учреждением документов, материальных ресурсов, связанных с выполнением государственного задания.

4. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания

4.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на указанные цели с учетом лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания областным бюджетным или автономным Учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания областным казенным Учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого Учреждения.

4.3. Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание государственных услуг, нормативных затрат (затрат), связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения, в установленном Министерством финансов Мурманской области порядке.

4.4. При оказании в случаях, установленных федеральным законом и (или) законом Мурманской области, бюджетными и автономными Учреждениями государственных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату размер субсидии рассчитывается в установленном Министерством финансов Мурманской области порядке.

4.5. Предоставление бюджетному и автономному Учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в течение финансового года осуществляется на основании соглашения, заключаемого бюджетным и автономным Учреждением и Министерством по форме, утвержденной Министерством.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, а также возможные отклонения от установленных показателей, в пределах которых государственное задание считается выполненным.

4.6. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет Учреждения.

4.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджетному и автономному Учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

Изменение нормативных затрат на оказание государственных услуг, нормативных затрат (затрат), связанных с выполнением работ, в течение срока выполнения государственного задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения государственного задания.

Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания может быть изменен в течение срока выполнения государственного задания в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения налогом на имущество организации и земельным налогом, изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот, а также в целях достижения показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

5. Условия возврата остатков субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания

5.1. По результатам анализа предварительного отчета Учреждения об исполнении государственного задания за соответствующий финансовый год с учетом согласованной курирующими структурными подразделениями Министерства информации о прогнозе выполнения государственного задания управление бюджетного процесса и экономического анализа определяет необходимость возврата в областной бюджет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания пропорционально невыполненным объемам с учетом допустимого (возможного) отклонения, определенного соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - Допустимое отклонение), и направляет указанную информацию Учреждению.

Средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в объеме, указанном в направленной Учреждению информации, подлежат перечислению в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 31 декабря текущего года.

5.2. По результатам анализа отчета Учреждения об исполнении государственного задания за отчетный финансовый год с учетом согласованной курирующими структурными подразделениями Министерства информации о фактическом выполнении государственного задания управление бюджетного процесса и экономического анализа определяет необходимость возврата в областной бюджет остатков субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в областной бюджет в объеме, соответствующем не достигнутому в отчетном году показателям государственного задания, характеризующим объем государственных услуг (работ) (далее - Остатки субсидии), с учетом Допустимого отклонения в соответствии с Порядком определения объема и

условий возврата в областной бюджет Остатков субсидий, предоставленных бюджетным и автономным Учреждениям Мурманской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 22.03.2016 № 110-ПП, и направляет Учреждению соответствующие документы.

5.3. В случае недостижения Учреждением значений показателей, характеризующих объем государственных услуг (работ), установленных государственным заданием в отчетном году, не допускается расходование Учреждением в текущем финансовом году Остатков субсидии до рассмотрения годовых отчетов о выполнении государственного задания.

5.4. Учреждения обеспечивают возврат в областной бюджет средств в объеме Остатков субсидий в сроки, установленные нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.5. Возврат Остатка субсидии осуществляется Учреждениями за счет средств на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами Учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, предоставленных Учреждениям из областного бюджета).

Приложение

к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственным областными учреждениями, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя

Курирующие структурные подразделения
Министерства здравоохранения Мурманской области

Структурное подразделение	Наименование государственной услуги (работы)
Отдел административной работы	Обеспечение сохранности и учет архивных документов
Отдел кадровой политики	Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации. Очно-заочная.
Отдел кадровой политики	Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации. Заочная с применением дистанционных образовательных технологий.
Отдел кадровой политики	Реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки. Очно - заочная.
Отдел кадровой политики	Реализация основных профессиональных образовательных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих. Очная.
Отдел кадровой политики	Реализация дополнительных общеразвивающих программ. Очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
Отдел кадровой политики	Организационно - техническое обеспечение процедуры аккредитации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием
Отдел кадровой политики	Привлечение медицинских кадров для трудоустройства в медицинские организации, подведомственные Министерству здравоохранения Мурманской области
Отдел кадровой политики	Организация и проведение мероприятий. Мастер-классы, семинары, тренинги, практикумы, вебинары.
Отдел организации лекарственного обеспечения	Проведение экспертизы документов для осуществления закупок жизненно необходимых лекарственных препаратов, не входящих в льготный перечень
Отдел организации лекарственного обеспечения	Хранение, приемка, распределение и отпуск лекарственных препаратов, наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров, медицинских изделий и иммунобиологических лекарственных препаратов для иммунопрофилактики (в части лекарственных препаратов, наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров, медицинских изделий)
Отдел организации лекарственного обеспечения	Осуществление работы по розничной реализации лекарственных препаратов в медицинских организациях, расположенных в сельской местности
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования. Первичная медико-санитарная помощь, в части диагностики и лечения. Клиническая лабораторная диагностика. Амбулаторно.
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования. Первичная медико-санитарная помощь, в части диагностики и лечения. Вич-инфекция. Дневной стационар.
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования. Первичная медико-санитарная помощь, в части диагностики и лечения. Генетика. Амбулаторно.
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования. Первичная медико-санитарная помощь, в части диагностики и лечения. Психиатрия. Дневной стационар.
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования. Первичная медико-санитарная помощь, в части диагностики и лечения. Наркология. Дневной стационар.
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования. Первичная медико-санитарная помощь, в части профилактики. Амбулаторно.

Структурное подразделение	Наименование государственной услуги (работы)
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования. Первичная медико-санитарная помощь, в части диагностики и лечения. Вич-инфекция. Амбулаторно.
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования. Первичная медико-санитарная помощь, в части диагностики и лечения. Психиатрия. Амбулаторно.
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования. Первичная медико-санитарная помощь, в части диагностики и лечения. Фтизиатрия (Амбулаторно).
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования. Первичная медико-санитарная помощь, в части диагностики и лечения. Рентгенологическая диагностика (Амбулаторно).
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Медицинская помощь в экстренной форме незастрахованным гражданам в системе обязательного медицинского страхования. (Число посещений)
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Лабораторные исследования на ВИЧ-инфекцию
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Лабораторные исследования (кроме лабораторных исследований на ВИЧ-инфекцию)
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Осуществление медицинского обеспечения лиц, проходящих спортивную подготовку в государственных областных учреждениях и членов спортивных сборных команд Мурманской области по видам спорта
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Работы по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Медицинское освидетельствование на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического)
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Организация и проведение консультативных, методических, профилактических и противозидемических мероприятий по предупреждению распространения ВИЧ-инфекций
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Осуществление учреждением функции документооборота и работы в программно-аппаратном комплексе "Подсистема мониторинга направления на санаторно-курортное лечение"
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Организация работы единого контакт центра по централизованной обработке всех входящих обращений медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Консультативная помощь по телефону лицам, находящимся в кризисных состояниях или пострадавшим в чрезвычайных ситуациях
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Организация работы Регионального центра организации первичной медико-санитарной помощи Мурманской области
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Организация и проведение оценки удовлетворенности медицинской помощью населению Мурманской области в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Судебно - психиатрическая экспертиза
Отдел организации первичной медико-санитарной помощи и профилактики	Хранение, приемка, распределение и отпуск лекарственных препаратов, наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров, медицинских изделий и иммунобиологических лекарственных препаратов для иммунопрофилактики (в части иммунобиологических лекарственных препаратов)
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи), не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования, по профилям: Психиатрия. Стационар.

Структурное подразделение	Наименование государственной услуги (работы)
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи), не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования, по профилям: Психиатрия-наркология (в части наркологии). Стационар.
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи), не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования, по профилям: Фтизиатрия. Стационар.
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Ремонт зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и металлокерамики)
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Медицинская помощь в экстренной форме незастрахованным гражданам в системе обязательного медицинского страхования. (Случаев госпитализации)
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Скорая, в том числе скорая специализированная, медицинская помощь (включая медицинскую эвакуацию), не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования, а также оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях (Скорая, в том числе скорая специализированная, медицинская помощь (за исключением санитарно-авиационной эвакуации)). Вне медицинской организации.
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Скорая, в том числе скорая специализированная, медицинская помощь (включая медицинскую эвакуацию), не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования, а также оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях (Санитарно-авиационная эвакуация). Вне медицинской организации.
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Высокотехнологичная медицинская помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования.
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Медицинская помощь в экстренной форме незастрахованным гражданам в системе обязательного медицинского страхования. (Количество вызовов)
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Организация круглосуточного приема, содержания, выхаживания и воспитания детей. Стационар.
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации. Стационар.
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации. Амбулаторно.
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Проведение анализа медицинских документов в рамках ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях Мурманской области
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Судебно - медицинская экспертиза
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Участие в проведение осмотра трупа в месте его обнаружения (происшествия), участие в освидетельствовании (освидетельствование) живого лица
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Заготовка, хранение, транспортировка и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Обеспечение готовности к своевременному и эффективному оказанию медицинской помощи, ликвидации эпидемических очагов при стихийных бедствиях, авариях, катастрофах и эпидемиях и ликвидация медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций в Российской Федерации и за рубежом
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Обеспечение лечебным и профилактическим питанием

Структурное подразделение	Наименование государственной услуги (работы)
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Патологическая анатомия
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Оформление заявок на оказание высокотехнологичной и специализированной помощи и внесение данных заявителя в лист ожидания
Отдел организации специализированной медицинской помощи	Создание, хранение, использование и восполнение резерва медицинских ресурсов для ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций
Отдел цифровизации системы здравоохранения	Ведение информационных ресурсов и баз данных
Отдел цифровизации системы здравоохранения	Управление системой медицинского статистического учета и отчетности
Управление ресурсного обеспечения	Организация и осуществление транспортного обслуживания должностных лиц, государственных органов и государственных и муниципальных учреждений

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от «20» 08 2024 г. № 540

**Порядок
осуществления контроля за выполнением государственного задания
государственными областными учреждениями, в отношении которых
Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет
функции и полномочия учредителя**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными областными учреждениями, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно - контроль, учреждение, Министерство).

2. Содержание деятельности по контролю

2.1. Контроль по направлениям, указанным в пункте 2.4, осуществляется курирующими структурными подразделениями Министерства, определенными Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственным областным учреждениям, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя, путем анализа сводной информации о выполнении учреждениями государственных заданий, сформированной управлением бюджетного процесса и экономического анализа на основании предоставленных учреждениями отчетов о выполнении государственного задания, а также в форме камеральных и выездных проверок.

2.2. Сводная информация о выполнении государственного задания с предложениями учреждений по дальнейшей реализации (корректировке) государственных заданий направляется управлением бюджетного процесса и экономического анализа в курирующие структурные подразделения Министерства:

- не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие, девять месяцев, год);

- не позднее 15 ноября текущего финансового года (предварительный отчет за соответствующий финансовый год).

2.3. Основными задачами контроля являются:

- выявление и предупреждение нарушений требований и условий, установленных в государственном задании, при его выполнении

учреждением;

- выявление несоответствия документов, подтверждающих выполнение учреждением государственного задания, требованиям законодательства;

- подготовка предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности выполнения государственного задания учреждением.

2.4. Контроль выполнения государственного задания курирующими структурными подразделениями Министерства осуществляется по следующим направлениям:

- соответствие фактического значения объема оказанных (выполненных) государственных услуг (работ) за отчетный период значениям, установленным в государственном задании;

- достижение качественных показателей оказанных услуг (выполненных работ);

- выполнение учреждениями требований законодательства Российской Федерации при оказании государственных услуг (выполнении работ).

Также может осуществляться контроль степени удовлетворенности потребителей качеством оказанных государственных услуг (выполненных работ).

2.5. Контроль выполнения государственного задания в части своевременности и полноты представления отчетности об исполнении государственного задания осуществляется управлением бюджетного процесса и экономического анализа.

2.6. Контроль выполнения государственного задания в части эффективности использования средств областного бюджета на выполнение государственного задания осуществляется отделом учетной политики и контроля в рамках внутреннего ведомственного контроля.

2.7. Результатом осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

- уточнение государственного задания и размера субсидии учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания (далее – субсидии) в случае если показатели объема и (или) качества, указанные в отчете о выполнении государственного задания (полугодие, девять месяцев, предварительный отчет), меньше или больше 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 и (или) качества, указанные в отчете о выполнении государственного задания, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной государственной услуги (невыполненной работы);

- формирование показателей государственного задания на очередной финансовый год и плановый период и соответствующее финансовое

обеспечение выполнения учреждением государственного задания с учетом анализа показателей отчетов о выполнении государственного задания учреждением и результатов проверок выполнения государственного задания;

- применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения государственного задания в правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения государственного задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации, отнесенное к компетенции этих органов;

- учет результатов контроля за выполнением государственного задания при применении мер поощрения к руководителю учреждения.

3. Отчет о выполнении государственного задания

3.1. Отчет о выполнении государственного задания формируется в информационной системе РИСМ МЗМО по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:

- не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие, девять месяцев, год);

- не позднее 10 ноября текущего финансового года (предварительный отчет за соответствующий финансовый год).

Одновременно с Отчетом о выполнении государственного задания учреждениями в системе РИСМ МЗМО формируется дополнительная информация по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку о:

- выполнении государственного задания;

- причинах отклонения;

- предложениях-обоснованиях по корректировке объемов государственного задания;

- предложениях по объемам государственного задания на очередной финансовый год (заполняется только в отчете за полугодие).

Показатели отчета формируются за отчетную дату нарастающим итогом с начала года.

3.2. Приложение к отчету о выполнении государственного задания по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку подписывается руководителем учреждения и представляется в Министерство в отдел учетной политики и контроля в электронном виде в формате EXCEL и PDF, с подтверждением на бумажном носителе:

- не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие, девять месяцев);

- до 15 января (год).

Информация о выполнении показателей объемов государственных услуг (работ) должна соответствовать Отчету о выполнении государственного задания и дополнительной информации к нему.

3.3. Значения показателей допустимых (возможных) отклонений от

значений показателей качества и (или) объема государственной услуги (работы) устанавливаются приказом Министерства.

3.4. Курирующие структурные подразделения Министерства в течение 3 рабочих дней после получения сводной информации о выполнении государственного задания по итогам отчетного периода и прогноза за год осуществляют анализ его выполнения по показателям, характеризующим качество и объем государственной услуги (работы), и согласовывают сводную информацию либо представляют обоснованную позицию о невозможности согласования.

Указанная информация в форме служебной записки направляется в управление бюджетного процесса и экономического анализа для дальнейшего анализа исполнения учреждениями финансовых показателей при исполнении государственного задания либо направления Отчета о выполнении государственного задания на доработку учреждению.

3.5. По результатам анализа исполнения учреждениями финансовых показателей при исполнении государственных заданий управление бюджетного процесса и экономического анализа может принять меры по обеспечению выполнения государственного задания учреждением в рамках доведенных Министерству бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, как получателю бюджетных средств, путем корректировки государственного задания с соответствующим изменением объемов финансирования.

Решение об изменении государственного задания, влекущее увеличение объема оказываемых услуг (работ) с увеличением субсидий на его выполнение, принимается при наличии бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на эти цели.

4. Камеральная и выездная проверки

4.1. Последующий контроль за выполнением государственного задания осуществляется Министерством в форме камеральных и выездных проверок согласно плану проверок, утвержденному в соответствующем порядке, а также внеплановых проверок.

Камеральная проверка осуществляется на основе документов, подтверждающих выполнение государственного задания, представленных учреждением.

Если в результате камеральной проверки выявлены нарушения требований и условий, установленных в государственном задании, а также в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), несоответствие документов, подтверждающих выполнение учреждением государственного задания, требованиям законодательства, недостоверная информация в документах, подтверждающих выполнение учреждением государственного задания, а также сведения, противоречащие или не соответствующие друг другу (далее

- нарушения), то указанная информация доводится структурным подразделением, осуществившим проверку, в форме письменного уведомления до учреждений с требованием представить в течение 5 рабочих дней необходимые пояснения и документы или устранить нарушения в кратчайшие сроки.

Уведомление составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения в соответствии с приказом Министерства.

Руководители учреждений обеспечивают специалистам Министерства, осуществляющим проверку, доступ в помещения учреждения; предоставление отдельного помещения, обеспечивающего сохранность документов; предоставление запрашиваемой информации, документов, пояснений, относящихся к предмету проверки.

Руководитель учреждения вправе присутствовать при проведении проверки; знакомиться с результатами проверки; представлять акт разногласий по результатам проверки.

4.3. По итогам проверки составляется акт, в котором указывается предмет проверки, сроки ее проведения, выявленные нарушения, либо указание на отсутствие нарушений. Акт по результатам проведенной выездной проверки составляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр направляется руководителю учреждения.

В случае несогласия с отдельными положениями акта учреждением в течение трех рабочих дней представляется в Министерство акт разногласий за подписью руководителя. В течение пяти рабочих дней Министерство рассматривает акт разногласий и направляет обоснованный ответ по каждому положению, отраженному в акте.

По окончании проверки материалы по результатам проведенной проверки передаются Заместителю Губернатора Мурманской области - министру здравоохранения Мурманской области для принятия решения.

После принятия Заместителем Губернатора Мурманской области - министром здравоохранения Мурманской области решения структурное подразделение, осуществившее проверку, готовит приказ об устранении выявленных в ходе проверки и отраженных в акте по результатам проверки нарушений и о привлечении к ответственности руководителя учреждения.

Приложение № 1
к Порядку осуществления контроля за выполнением
государственного задания государственными
областными учреждениями, в отношении которых
Министерство здравоохранения Мурманской области
осуществляет функции и полномочия учредителя

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ № 1
на 20 ____ год и на плановый период 20 ____ и 20 ____ годов
на « ____ » _____ 20 ____ г.²

Наименование государственного
областного учреждения
(обособленного подразделения)
Вид деятельности
государственного областного
учреждения (обособленного
подразделения)
Периодичность

(указываются виды деятельности государственного областного учреждения, по которым ему утверждено государственное задание)
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении государственного задания, установленной в государственном задании)

	Коды
Форма по ОКУД	0506501
Дата	
Код по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи ⁴	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы							Размер платы (цена, тариф)		
						наименование показателя ⁴	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение ⁷		отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение ⁸	причина отклонения
	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	код по ОКЕИ ⁴	утверждено в государственном задании на год ⁴		утверждено в государственном задании на отчетную дату ⁵	исполнено на отчетную дату ⁶							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

¹ Указывается номер государственного задания, по которому формируется отчет.

² Указывается дата, на которую составляется отчет.

³ Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из государственных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

⁴ Формируется в соответствии с государственным заданием.

⁵ Заполняется в случае установления исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении государственного задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения государственного задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания государственной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема государственной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения государственного задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания государственных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения государственного задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с государственным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания государственных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

⁶ В предварительном отчете в этой графе указываются показатели объема и (или) качества государственной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

⁷ Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества государственной услуги (работы), установленного в государственном задании (графа 10), на установленное в задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) государственной услуги (работы), в пределах которого государственное абсолютных величинах заполняется в соответствии с государственным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в государственном задании (графа 8), в целых пунктах 3.2 части II настоящего отчета не рассчитываются.

⁸ Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.

Приложение № 2

к Порядку осуществления контроля за выполнением государственного задания государственными областными учреждениями, в отношении которых Министерство здравоохранения Мурманской области осуществляет функции и полномочия учредителя

Информация о выполнении государственного задания, причинах отклонения, а также предложения-обоснования по коррекции объемов государственного задания

(наименование учреждения)
за _____ Г.
(отчетный период) (год)

1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество государственной услуги (работы)

№ п/п	Уникальный номер реестровой записи	Наименование государственной услуги (работы)	Показатель, характеризующий качество государственной услуги (работы)						
			Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Отклонение	Причины отклонения	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.									
2.									
3.									

2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем государственной услуги (работы)

№ п/п	Уникальный номер реестровой записи	Наименование государственной услуги (работы)	Показатель, характеризующий объем государственной услуги (работы)								Предложения по объемам госзадания на очередной финансовый год (заполняется только в отчете за полугодие)
			Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный период	Допустимое (возможное) отклонение*	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причины отклонения, превышающего допустимое (возможное) значение	Источник(и) информации о фактическом значении показателя	
1.											
2.											
3.											

*Рассчитывается путем умножения значения показателя объема государственной услуги (работы), установленного в государственном задании, на установленное в государственном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема государственной услуги (работы), в пределах которого государственное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей государственной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с государственным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в государственном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

Исполнитель, телефон _____

Приложение № 3
к Порядку осуществления контроля за выполнением
государственного задания государственными областными
учреждениями, в отношении которых Министерство
здравоохранения Мурманской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ
О ВЫПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

(наименование учреждения)
за полугодие (девять месяцев, год)

Код бюджетной классификации (Вед, Раздел, Подраздел, Цст, ВР) код цели, мероприятие	Наименование государственной услуги (работы)	Наименование показателя объема	Единица измерения	Фактическое значение показателя	Начислено доходов текущего года, сумма руб. за отчетный период (6 месяцев, III квартал, IV квартал)	Начислено доходов текущего года, сумма руб. с начала года нарастающим итогом
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО						

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку осуществления контроля за
выполнением государственного задания
государственными областными
учреждениями, в отношении которых
Министерство здравоохранения Мурманской
области осуществляет функции и полномочия
учредителя

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
от « _____ » _____ г.

Уведомление
на основании акта проверки выполнения государственного задания
от « _____ » _____ г.

_____ (наименование государственного учреждения)

Установлено:

В целях устранения и предупреждения выявленных нарушений
предложено:

_____ (наименование должности, Ф.И.О.
руководителя структурного подразделения Министерства)

_____ (подпись)