



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
(ФМБА России)**

П Р И К А З

30 июня 2022

№ 154

Москва

Об утверждении правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными учреждениями, находящимися в ведении Федерального медико-биологического агентства

В соответствии с абзацем вторым пункта 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 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2021, № 23, ст. 4054),
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 учреждениями, находящимися в ведении Федерального медико-биологического агентства (далее – Правила).

2. Установить, что Правила применяются к правоотношениям, возникающим при осуществлении контроля за выполнением государственного задания, начиная с государственного задания на 2021 год и

на плановый период 2022 и 2023 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя руководителя ФМБА России Т.В. Яковлеву.

Врио руководителя

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters. The signature is positioned between the text 'Врио руководителя' on the left and 'Т.В. Яковлева' on the right.

Т.В. Яковлева

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Федерального
медико-биологического агентства
от «30» июля 2021 г. № 154

Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными учреждениями, находящимися в ведении Федерального медико-биологического агентства

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными учреждениями, находящимися в ведении Федерального медико-биологического агентства (далее соответственно - государственное задание, учреждение, Агентство).

2. Объектом контроля за выполнением государственного задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем государственных услуг (работ), установленных в государственном задании учреждению.

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

4. Основными задачами осуществления контроля за выполнением государственного задания являются:

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

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

принятие мер по обеспечению выполнения установленных в

государственном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем государственных услуг (работ);

соблюдение сроков представления отчетов о выполнении государственного задания.

II. Организация и проведение контроля за выполнением государственного задания

5. Контроль за выполнением государственного задания осуществляется посредством:

анализа ежеквартальных и годового отчетов о выполнении государственного задания (далее – периодические отчеты, годовой отчет соответственно);

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

анализа аналитического отчета за отчетный финансовый год, подтверждающего оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - аналитический отчет), предоставляемого учреждением по форме согласно Приложению к настоящим Правилам;

проведения выездных и (или) документарных проверок.

5.1. Учреждение представляет в адрес Агентства:

периодические отчеты;

годовой отчет;

предварительный отчет;

аналитический отчет;

документы, применяемые федеральными государственными учреждениями в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ);

иную информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением государственного задания в соответствии с запросом Агентства.

5.2. Периодические отчеты в соответствии с пунктом 47 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 26.06.2015 № 640 (далее - Положение), составляются учреждением по форме согласно приложению № 2 к Положению, и представляются в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в срок, установленный государственным заданием.

5.3. Структурное подразделение Агентства, осуществляющее координацию и контроль деятельности учреждения (далее – курирующее Управление), в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением периодического отчета должно принять его либо указать учреждению на несоответствие представленного периодического отчета требованиям, установленным Положением, и вернуть его на доработку.

Учреждение в течение 5 рабочих дней после возвращения Агентством представленного периодического отчета должно осуществить его доработку и повторно представить в соответствующее курирующее Управление.

Доработанный периодический отчет принимается курирующим Управлением не позднее 5 рабочих дней со дня его поступления.

5.4. В случае выявления превышения допустимого (возможного) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных государственным заданием значений показателей, характеризующих объем (содержание) и (или) качество государственных услуг (работ) (далее - отклонение от установленных показателей государственного задания учреждения) учреждение дополнительно представляет в курирующее Управление в сроки, указанные в пункте 5.2 настоящих Правил, следующие материалы (далее - материалы):

информацию о причинах, способствующих превышению отклонения от установленных показателей государственных заданий учреждения;

информацию о результатах проведенного анализа возникновения указанных причин;

план мероприятий по устранению причин отклонения от установленных показателей государственного задания учреждения (далее - план мероприятий).

5.5. Курирующее Управление на основании представленных материалов в срок, указанный в пункте 5.2 настоящих Правил:

проводит аналитическую оценку соблюдения учреждением условия соглашения о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и принимают решение об изменении его объема в текущем финансовом году;

принимает решение об изменении значений показателей, характеризующих объем (содержание) и (или) качество государственных услуг (работ), установленных государственным заданием в текущем финансовом году;

разрабатывает предложения по формированию и финансовому обеспечению выполнения учреждением государственного задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом результатов проверок;

формирует предложения о применении к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

принимает решение о досрочном прекращении выполнения государственного задания на текущий финансовый год и на плановый период;

корректирует план мероприятий (при необходимости) и осуществляет контроль за выполнением плана мероприятий.

5.6. Годовой отчет составляется учреждением по форме, предусмотренной приложением № 2 к Положению, и представляется курирующему Управлению ежегодно в срок, установленный в государственном задании, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

Одновременно с годовым отчетом учреждением представляется в курирующее Управление аналитический отчет.

Курирующее Управление не позднее 15 марта финансового года, следующего за отчетным, принимает либо возвращает на доработку отчет о выполнении государственного задания в случае несоответствия его требованиям, установленным Положением и государственным заданием, с одновременным уведомлением учреждения об указанном несоответствии путем направления письма, подписанного руководителем курирующего Управления.

Доработанный учреждением отчет о выполнении государственного задания курирующее Управление принимает к повторному рассмотрению и утверждает не позднее 25 марта финансового года, следующего за отчетным.

5.7. Предварительный отчет согласно пункту 46 Положения составляется и представляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению, в срок, установленный государственным заданием, но не позднее 20 ноября текущего финансового года.

Анализ предварительного отчета, его принятие либо возврат на доработку осуществляется курирующим Управлением в соответствии с подпунктом 5.2 настоящих Правил.

Результат проведения контроля за выполнением государственного задания на основании предварительного отчета оформляется справкой, которая подписывается должностными лицами курирующего Управления и содержит:

значения объема неоказанной государственной услуги (невыполненной работы) (с учетом возможного отклонения значений показателей объема государственных услуг (работ));

период, в котором выявлены нарушения;

выводы, предложения и рекомендации по результатам проверки.

5.7.1. В случае если показатели объема государственных услуг (работ), указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то государственное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Курирующее Управление направляет в Управление финансового и бухгалтерского обеспечения (далее – УФиБО ФМБА России) копию справки с приложением копии предварительного отчета в течение 3 рабочих дней с момента получения от учреждения.

На основании представленных копий справки и предварительного отчета УФиБО ФМБА России осуществляет расчет остатков субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, подлежащих возврату в федеральный бюджет, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.8. Проведение проверок выполнения государственного задания осуществляется в ходе проведения выездных и (или) документарных проверок деятельности учреждения.

5.9. Проведение выездных проверок выполнения государственного задания осуществляется в соответствии с Порядком проведения Федеральным медико-биологическим агентством проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Федеральному медико-биологическому агентству организаций, утвержденным приказом ФМБА России от 7 апреля 2021 г. № 58/1 «Об утверждении порядка проведения Федеральным медико-биологическим агентством проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Федеральному медико-биологическому агентству организаций» (далее соответственно - Порядок, Приказ № 58/1).

5.10. Документарные проверки осуществляются в соответствии с Порядком, утвержденным Приказом № 58/1 по месту нахождения Агентства на основании предоставляемых Учреждением предварительного и годового отчета о выполнении показателей государственного задания.

III. Заключительные положения

6. Материалы о результатах контроля за выполнением учреждением государственного задания, в том числе материалы проверки выполнения государственного задания, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе его осуществления, хранятся в Агентстве не менее 3 лет.

7. Результатом осуществления контроля за выполнением государственного задания является:

уточнение государственного задания и размера субсидии, в случае если показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

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

возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если показатели объема услуг (работ), 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 и финансовое обеспечение выполнения учреждением государственного задания на очередной финансовый год и на плановый период с учетом показателей выполнения учреждением государственного задания в отчетном финансовом году 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 органы государственного контроля (надзора), в случае если по результатам проверки выполнения государственного задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

