



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(Депздрав Югры)**

П Р И К А З

Об утверждении Порядка осуществления мониторинга исполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями, подведомственными Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 26 декабря 2016 г.
Ханты-Мансийск

№ 1460

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 сентября 2015 № 318-п «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и финансовом обеспечении его выполнения»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок осуществления мониторинга исполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями, подведомственными Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депздрав Югры) (прилагается).

2. Директору бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» обеспечить:

2.1. В информационной системе «МедВедь» разработку и размещение отчета «О выполнении государственного задания на 20__год» по форме таблицы 1 Приложения к настоящему приказу в срок до 20.01.2017 года.

2.2. В информационной системе «МедВедь» сбор сведений по форме таблицы 1 Приложения к настоящему приказу в разрезе учреждений, подведомственных Депздраву Югры ежегодно по итогам за прошедший год, в срок не позднее 1 февраля следующего за отчетным годом, и

ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3. Руководителям государственных учреждений, подведомственных Депздраву Югры:

3.1. Обеспечить заполнение таблицы 1 Приложения к настоящему приказу в информационной системе «МедВедь» ежегодно по итогам за прошедший год в срок не позднее 1 февраля следующего за отчетным годом, и ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а так же представление информации на бумажном носителе в Депздрав Югры в установленном порядке за подписью руководителя, с указанием данных исполнителя (подпись, ФИО, должность, телефон).

3.2. Назначить лиц, ответственных за представление информации.

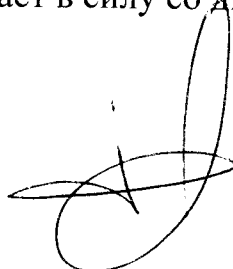
3.3. Обеспечить представление в Управление экономики и развития Депздрави Югры (на электронные адреса кураторов) копии приказа о назначении ответственных лиц, с указанием данных ответственных лиц (ФИО, должность, телефон).

4. Руководителю Управления экономики и развития Депздрави Югры обеспечить проведение мониторинга исполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями, подведомственными Депздраву Югры.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора В.А. Нигматулина.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор Департамента



А.А. Добровольский

Приложение
к приказу Департамента здравоохранения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 26.12.2016 № 1460

Порядок
осуществления мониторинга исполнения государственных заданий на
оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными
учреждениями, подведомственными Департаменту здравоохранения Ханты-
Мансийского автономного округа - Югры

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление мониторинга исполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - государственные задания) государственными бюджетными, автономными и казенными учреждениями, подведомственными Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Департамент).

1.2. Предметом мониторинга в соответствии с настоящим Порядком является деятельность государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Департаменту (далее - подведомственные учреждения), по выполнению государственного задания.

2. Цели и задачи мониторинга

2.1. Мониторинг исполнения государственных заданий проводится в целях:

обеспечения выполнения подведомственными учреждениями государственных заданий;

изучения и оценки деятельности подведомственных учреждений;

выявления в деятельности подведомственных учреждений причин, способствующих возникновению нарушений обязательных для выполнения требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению государственных заданий.

2.2. Основными задачами мониторинга являются:

соответствие выполнения объема, состава (содержание) оказанных государственных услуг (выполненных работ);

полнота и эффективность использования средств бюджета автономного округа на выполнение государственного задания;

оценка хода и фактических результатов деятельности подведомственных

учреждений по выполнению государственного задания;

формирование предложений по корректировке объема услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями.

3. Порядок мониторинга исполнения государственных заданий

3.1. Мониторинг исполнения государственного задания подведомственными учреждениями (далее - мониторинг) осуществляется путем проведения должностными лицами Департамента анализа ежеквартальной и годовой отчетности подведомственных учреждений на предмет:

объемов оказанных государственных услуг (выполненных работ) в натуральном выражении;

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

3.2. Для осуществления мониторинга подведомственные учреждения ежеквартально заполняют в информационной системе «МедВедь» отчеты «О выполнении государственного задания на 20__год» по форме таблицы 1 Приложения не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.3. Управление экономики и развития Департамента, на основании представленных в информационной системе «МедВедь» ежеквартальных отчетов исполнения государственного задания в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных документов, проводит оценку выполнения государственных заданий и утверждение отчетов в информационной системе «МедВедь».

3.4. Итоговая оценка ежеквартального выполнения государственного задания осуществляется по процентной шкале от годового объема государственного задания, а именно:

За первый квартал

более 25% - задание считается перевыполненным,

в интервале от 20% до 25% - задание выполнено,

менее 20% - задание не выполнено.

За второй квартал

более 50% - задание считается перевыполненным,

в интервале от 45% до 50% - задание выполнено,

менее 45% - задание не выполнено.

За третий квартал

более 75% - задание считается перевыполненным,

в интервале от 70% до 75% - задание выполнено,

менее 70% - задание не выполнено.

За год

более 100% - задание считается перевыполненным,

в интервале от 95% до 100% - задание выполнено,
менее 95% - задание не выполнено.

3.5. По результатам проведенной оценки ежеквартальных отчетов исполнения государственного задания Управление экономики и развития Департамента в течение 10 рабочих дней со дня проведения оценки ежеквартального отчета об исполнении государственного задания, по согласованию с директором Депздрава Югры, принимает одно из следующих решений:

- об оставлении государственного задания без изменения;

- о корректировке государственного задания, если указанные изменения не приведут к увеличению общего объема бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), предусмотренных в бюджете автономного округа на текущий финансовый год;

- об изменении расходов, связанных с предоставлением государственных услуг (выполнением работ);

- об изменении требований к качеству и (или) количеству предоставления услуг (выполнения работ);

- о направлении в адрес руководителя государственного учреждения предписания для принятия мер к устранению нарушений по вопросам качественного и в полном объеме выполнения государственного задания Учредителя;

- о сокращении размера субсидии и (или) о требовании частичного или полного возврата предоставленной учреждению субсидии в соответствии с фактическим исполнением государственного задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено государственным заданием;

- предупреждение о принятии мер дисциплинарного воздействия к руководителям государственных учреждений, не выполнивших государственное задание Учредителя;

- о принятии мер дисциплинарного воздействия к руководителям государственных учреждений, не выполнивших государственное задание Учредителя.

3.6. Срок представления годовой отчетности – не позднее 1 февраля очередного финансового года.

3.7. Результаты ежегодной оценки исполнения государственного задания учитываются Департаментом при расчете потребности в предоставлении государственных услуг (выполнении работ) на следующий год и на плановый период.

3.8. За невыполнение государственного задания руководители подведомственных учреждений несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.9. Сводный отчет по результатам мониторинга выполнения государственных заданий медицинскими организациями, подведомственными Департаменту, подлежит размещению на официальном

веб-сайте Департамента.

4. Ответственность за осуществление мониторинга исполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ)

4.1. Сбор отчетов по форме таблицы 1 Приложения осуществляется бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр».

4.2. Мониторинг исполнения государственного задания подведомственными учреждениями осуществляется отделом бюджетного планирования управления экономики и развития Департамента.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

за 20__ год

Наименование государственного учреждения	Форма по ОКУД	Коды
Вид деятельности государственного учреждения	Дата	0506501
	Код по сводному реестру	
	По ОКВЭД	
	По ОКВЭД	
	По ОКВЭД	

Периодичность _____
 (указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении государственного задания, установленной в государственном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых государственных услугах <1>

Раздел _____

2. Категории потребителей государственной услуги

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество государственной услуги

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество государственной услуги

[illegible]

[illegible]

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <3>

1. Наименование работы

Код по базовому
(отраслевому)

перечню

2. Категории потребителей работы

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы)			наименование показателя <3>	Показатель качества работы						Итоговая оценка выполнения государственного задания	
								единица измерения	значение		Процент исполнения, %	допустимое (возможное) отклонение <2>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение		причина отклонения
									наименование <3>	код по ОКЕИ <3>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель, характеризующий содержание работы				Показатель, характеризующий условия (формы)		Показатель объема работы							Итоговая оценка выполнения государственного задания	
					наименование показателя <3>	единица измерения		значение		Процент исполнения, %	допусти мое (возможное) отклонение <3>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения		
						наименование <3>	код по ОКЕИ <3>	утверждено в государственном задании на год <3>	исполнено на отчетную дату						
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> Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг) раздельно по каждой из государственных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<2> Формируется в соответствии с государственным заданием.

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