



БҮЙРУК
ПРИКАЗ

2022-жылдын 23 11 № 225

Бишкек шаары

**«Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрилгине
караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун
Бюджетти аткаруу башкармалыгы жөнүндө» Жобону бекитүү жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 24-декабрындагы № 339 «Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрилгине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фонду жөнүндө» токтомуна ылайык, **буйрук кылам:**

1. Тиркелген Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун Бюджетти аткаруу башкармалыгынын жобосу бекитилсін.

2. Бюджетти аткаруу башкармалыгынын башчысы Э.М. Орозалиев өзүнүн иш-аракетинде ушул жоболорду катуу талап менен жетекчиликке алсын жана кызматкерлерди тааныштырсын.

3. ММК фондунун 2022-жылдын 10-мартындагы № 51 буйругу күчүн жоготту деп табылсын.

4. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо төраганын орун басары М.Т. Шабдановго жүктөлсун.

Төрага

А.К. Муканов

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо
министрлигине караштуу
Милдеттүү медициналык
камсыздандыруу фондунун
2022-жылдын «23» 11
№ 225 буйругу менен
бекитилген

Бюджетти аткаруу башкармалыгы жөнүндө ЖОБО

Бул Жобо Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун Бюджетти аткаруу башкармалыгынын (мындан ары – Башкармалык) ишинин укуктук жана уюштуруучулук негиздерин, анын борбордук аппараттын түзүмдүк бөлүмдөрү жана аймактык башкармалыктары, Бирдиктүү төлөөчү системасында иштеген саламаттык сактоо уюмдары (мындан ары – саламаттык сактоо уюмдары) менен өз ара мамилесин аныктайт.

Башкармалык Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун бюджетин аткарууда борбордук аппараттын, аймактык башкармалыктардын жана саламаттык сактоо уюмдарынын ишине контролдук-жөнгө салуучу функцияларды жана жалпы уюштуруучулук жана методологиялык жетекчиликти жүзөгө ашырууга ыйгарым укуктуу.

1. Жалпы жоболор

1. Башкармалык Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун (мындан ары – ММК фонду) түзүмдүк бөлүмү болуп саналат жана өз ишин борбордук аппараттын башка түзүмдүк бөлүмдөрү, аймактык башкармалыктары жана саламаттык сактоо уюмдары менен өз ара байланышта жүргүзөт.

2. Башкармалык өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасынын Президентинин Жарлыктарын жана буйруктарын, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин токтомдорун, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин, саламаттык сактоо жана Милдеттүү медициналык камсыздандыруу боюнча Байкоочу кеңештин жана ММК фондунун Директорлор

кеңешинин чечимдерин, ММК фонду жөнүндө Жобону, ошондой эле ушул Жобону жетекчиликке алат.

2. Башкармалыктын милдеттери

3. Башкармалыктын негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- ММК фондуунун бюджетин кассалык аткаруу;
- ММК фондуунун бюджетинин аткарылыши жөнүндө жылдык отчетторду түзүү жана Кыргыз Республикасынын Министрлер кабинетинин жана Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин кароосуна берүү.

3. Башкармалыктын функциялары

4. Башкармалыктын негизги функциялары:

- ММК фондуунун бюджетине түшкөн кирешелерге мониторинг жүргүзүү, эсепке алуу жана талдоону жүргүзүү;
- ММК фондуунун бюджетинин бекитилген кассалык планын аткаруу;
- ММК фонду менен келишим түзгөн медициналык (саламаттык сактоо уюмдары) жана фармацевттик кызмат көрсөтүүчүлөр менен эсептешүүлөрдү жүргүзүү;
- отчеттук жыл үчүн ММК фондуунун бюджетинин аткарылыши жөнүндө мыйзам долбоорун даярдоо;
- ММК фондуунун бюджетинен түз чыгымдарды жүргүзүү;
- медициналык кызмат көрсөтүүчүлөрдүн реестрин жургүзүү жана бюджеттик милдеттенмелерди каттоону контролдоону жүзөгө ашыруу;
- ММК фондуунун бюджетин аткаруу жана кассалык тейлөө маселелери боюнча Казыналык, «Инфо-система» МИ, Кыргыз Республикасынын Финансы министригинин алдындагы Мамлекеттик сатып алуулар департаменти менен өз ара аракеттенүүнү уюштуруу;
- ММК фондуунун аймактык башкармалыктарынан саламаттык сактоо уюмдары боюнча отчетторду кабыл алуу;
- ММК фондуунун бюджетинин аткарылыши жөнүндө (кварталдык, жылдык) отчетторду түзүү;
- ММК фондуунун бюджетин аткаруу, бюджеттик эсепти жүргүзүү жана отчеттуулукту түзүү маселелери боюнча уюштуруу-методикалык колдоо көрсөтүү;
- ММК фондуунун бюджетинде турган бюджеттик мекемелерди банктык тейлөө үчүн Борбордук казыналык менен эсептешүүлөрдү жүргүзүү;
- ММК фондуунун бюджеттик милдеттенмелерин аткаруу боюнча саясатты иштеп чыгуу.

4. Башкармалыктын милдеттери жана укуктары

5. Ушул Жобо менен Башкармалыкка жүктөлгөн функцияларды ишке ашыруу максатында, Башкармалык:

- ММК фондунун бюджетин аткаруу боюнча уюштуруу чараларын иштеп чыгат;
 - тиешелүү айга саламаттык сактоо уюмдары боюнча бекитилген кассалык пландын маалыматтарын түзөт жана ММК фондунун аймактык башкармалыктарына жеткирет;
 - кассалык планды, бекитилген/такталган планды аткаруу боюнча маалыматтар базасын жүргүзөт, ж. б.;
 - ММК фондунун башкармалыктары жана бөлүмдөрү менен бирдикте бюджеттик процессти жана бюджеттик мыйзамдарды өркүндөтүү боюнча иш-чараларды өткөрөт;
 - Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча ченемдик укуктук жана локалдык актылардын долбоорлорун даярдайт;
 - Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча методикалык жана нускамалык базаны иштеп чыгат;
 - Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча кеңеш берет;
 - Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча эл аралык уюмдардын миссияларынын ишине катышат;
 - Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча семинарларды, тренингдерди жана кеңешмелерди өткөрөт;
 - Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча келген кат алышууларга жоопторду даярдайт.
6. Иш-аракеттин белгиленген чөйрөсүндөгү функцияларды ишке ашыруу максатында башкармалыктын төмөнкүлөргө укугу бар:
- Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча сунуштарды иштеп чыгуу үчүн жумушчу топторду түзүү;
 - ММК фондунун жетекчилиги тарабынан чакырылган жыйындарга, кеңешмелерге катышуу.
 - ММК фондунун түзүмдүк бөлүмдөрүнөн жана аймактык башкармалыктардан Башкармалыкка жүктөлгөн функцияларды аткаруу үчүн зарыл материалдарды жана маалыматтарды суроо жана алуу;
 - ММК фондунун аймактык башкармалыктарында жана саламаттык сактоо уюмдарында финанссылык-бюджеттик документтер менен иштөөнүн белгиленген тартибин сактоо боюнча контролду жүзөгө ашыруу, уюштуруу жана текшерүүлөрду жүргүзүү;
 - Башкармалык ушул Жободо аныкталган жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын алкагында ченемдик укуктук актылардын жана

буйруктардын долбоорлорун иштеп чыгат жана ММК фондунун жетекчилигинин каросуна киргизет;

- ММК фондунун жана анын аймактык башкармалыктарынын бюджетин аткаруу менен байланышкан маселелер боюнча бардык мекемелерде, уюмдарда, ишканаларда ММК фондунун кызыкчыларын билдириүү;
- Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча кат алышууларды жүргүзүү.

5. Башкармалыктын кызматташуусу

7. Башкармалык ММК фондунун бекитилген иш регламентинин жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларынын негизинде борбордук аппараттын түзүмдүк бөлүмдөрү, аймактык башкармалыктар жана саламаттык уюмдары менен өз ара аракеттенет:

- бюджеттин аткарылышына мониторинг жүргүзүүнүн алкагында Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин жана Кыргыз Республикасынын Социалдык фондунун тиешелүү башкармалыктары менен кызматташат.

8. Башкармалык ушул Жобо менен жүктөлгөн ыйгарым укуктардын алкагында мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, эл аралык финансы институттары, өкмөттүк эмес жана коммерциялык эмес уюмдар менен өз ара аракеттенет.

6. Башкармалыктын ишин уюштуруу

9. Башкармалыкты Башкармалыктын башчысы башкарат, аны ММК фондунун төрагасы кызматка дайындайт жана кызматтан бошотот.

Башкармалыктын башчысы ушул Жободо аныкталган милдеттердин жана функциялардын натыйжалуу жана сапаттуу аткарылышы үчүн жеке жоопкерчиллик тартат. Башкармалыктын башчысы убактылуу жок болгон мезгилде анын милдеттери бюджетти аткаруу секторунун башчысына жүктөлөт.

10. Башкармалык эки сектордон турат:

- бюджетти аткаруу сектору;
- бюджеттик милдеттенмелерди эсепке алуу жана каттоо сектору.

11. Башкармалыктын башчысынын, сектор башчыларынын жана башкармалыктын кызматкерлеринин милдеттери ММК фондунун буйругу менен бекитилүүчү кызматтык нускамалар менен аныкталат.

12. Башкармалык ММК фондуунун жетекчилиги тарабынан бекитилген пландар боюнча иштерди жүргүзөт.

13. Башкармалык ММК фондуунун төрагасына жана төраганын тейлөөчү орун басарына түздөн-түз баш ийет.

7. Башкармалыктын кызматкерлеринин функционалдык милдеттери

Башкармалыктын башчысы:

- башкармалыктын жалпы жетекчилигин ишке ашырат;
- Башкармалыкка жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын аткарылышын камсыз кылат;
- ММК фондуунун бюджетин аткаруу маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын аткарылышын контролдойт;
- бюджеттин өз убагында аткарылышын камсыз кылуучу иш-чараларды жүргүзөт;
- ММК фондуунун бюджетинин чыгымдарына мониторинг жүргүзөт, эсепке алат жана талдоо жүргүзөт;
- ММК фондуунун бюджетинин бекитилген кассалык планынын аткарылышын контролдойт;
- ММК фонду менен келишим түзгөн медициналык (саламаттык сактоо уюмдары) жана фармацевттик кызмат көрсөтүүчүлөр менен эсептешүүлөрдү контролдойт;
- отчеттук жыл үчүн ММК фондуунун бюджетинин аткарылышы жөнүндө мыйзам долбоорун даярдайт;
- ММК фондуунун бюджетинен түз чыгашалардын жүргүзүлүшүн контролдойт;
- медициналык кызмат көрсөтүүчүлөрдүн реестрин жүргүзүүнү жана бюджеттик милдеттенмелерди каттоону контролдоону жүзөгө ашырат;
- саламаттык сактоо уюмдарынын бюджеттерине бюджет түзүүчү көрсөткүчтөрдүн таасирине талдоо жана баалоо жүргүзөт;
- ММК фондуунун бюджетин аткаруу жана кассалык тейлөө маселелери боюнча казыналык, «Инфо-система» МИ, Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин алдындагы Мамлекеттик сатып алуулар департаменти менен өз ара аракеттенүүнү уюштурат;
- саламаттык сактоо уюмдары боюнча ММК фондуунун аймактык башкармалыктарынан отчетторду кабыл алууну контролдой;

- ММК фондуунун бюджетинин аткарылышы жөнүндө (кварталдық, жылдық) отчетторду түзүүнү контролдойт;
- ММК фондуунун бюджетинен каржылоо шартында саламаттык сактоо уюмдарынын ишинин натыйжалуулугуна талдоо жүргүзөт;
- Бирдиктүү төлөөчү системасында иштеген саламаттык сактоо уюмдарын каржылоо боюнча бекитилген ченемдик жоболор жаатында методикалык жетекчиликти ишке ашырат;
- Бирдиктүү төлөөчү системасы жана ММК жөнүндө жалпыга маалымдоо каражаттарында белгилүү бир түшүндүрүү иштерин жүргүзөт;
- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу жана Бирдиктүү төлөөчү системасын каржылоо маселелери боюнча конференциялардын, семинарлардын, кеңешмелердин ишине катышат;
- башкармалыктын кызматкерлерине өндүрүштүк жана аткаруучулук тартиптин сакталышын, сыйлоо жана тартиптик жаза берүүнү контролдойт;
- ММК фондуунун аймактык башкармалыктарын финансы-экономикалык маселелер боюнча ченемдик-усулдук документтер менен камсыздайт;
- ММК фондуунун бюджетинин каражаттарын сарамжалдуу пайдалануу механизмин өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизет;
- саламаттык сактоо уюмдарында жана ММК фондуунун аймактык башкармалыктарында ММК фондуунун бюджетинин каражаттарынын максаттуу пайдаланышын контролдоону жүзөгө ашыруунун жүрүшүндө пландуу жана пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзүүгө катышат;
- ММК фондуунун жетекчилигинин тапшырмаларын аткарат;
- өзү даярдаган жана берген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

Бюджетти аткаруу сектору

Сектордун башчысы:

- секторго жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын аткарылышын камсыз кылат;
- Бирдиктүү төлөөчү системасында иштеген саламаттык сактоо уюмдарын каржылоого контролду камсыз кылат;
- ММК фондуунун бюджетин аткаруу жана кассалык тейлөө маселелери боюнча казыналык, «Инфо-система» МИ, Кыргыз Республикасынын

Финансы министрлигинин алдындагы Мамлекеттик сатып алуулар департаменти менен өз ара аракеттенүүнү уюштурат;

- ММК фонду менен келишим түзгөн медициналык (жеке менчик саламаттык сактоо уюмдары) жана фармацевттик кызмат көрсөтүүчүлөр менен өз ара эсептешүүлөрдүн жүргүзүлүшүн контролдоо;
- ММК фондунун бюджетинен түз чыгашалардын жүргүзүлүшүн контролдойт;
- казыналык системасы жана Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы аркылуу ММК фондунун бюджетинин кассалык аткарылышина көзөмөл жүргүзөт;
- ММК фондунун бюджетинде турган бюджеттик мекемелерди банктык тейлөө үчүн Борбордук казыналык менен эсептешүүлөрдү жүргүзөт;
- ММК фондунун бюджетинин аткарылыши боюнча тиешелүү маалыматтарды даярдайт;
- ММК фондунун бюджети жөнүндө Мыйзамга ылайык саламаттык сактоо уюмдары тарабынан ММК фондунун бюджетинин каражаттарынын пайдаланылышин контролдойт;
- ММК фондунун бюджетинин аткарылышинын жүрүшүн контролдойт жана талдоо жүргүзөт;
- ченемдик актылардын долбоорлорун макулдашуу маселелери боюнча министрликтердин, ведомстволордун кайрылуулары боюнча сунуштарды карап чыгып, даярдайт;
- ММК фондунун аймактык башкармалыктарынан саламаттык сактоо уюмдарынын кирешелеринин жана чыгашаларынын сметаларынын аткарылыши жөнүндө отчетторду кабыл алат жана маалыматтарды контролдойт жана консолидациялоо үчүн тиешелүү түзүмдүк бөлүмгө берет;
- Откөн мезгил (квартал/жыл) үчүн саламаттык сактоо уюмдарынын бюджетинин аткарылыши жөнүндө отчетко түшүндүрмө кат, орточо эмгек акы, медикаменттерге жана тамактанууга чыгымдар жөнүндө маалыматты тиркөө менен жана стационарлар жана БМСЖ тарабынан иштеп тапкан каражаттар боюнча саламаттык сактоо уюмдары боюнча жана параграфтар боюнча талдоо жүргүзөт;
- калкка профилактикалык, медициналык жана фармацевттик кызматтарды көрсөтүү боюнча саламаттык сактоо уюмдарынын ишинин жыйынтыктарына талдоо жүргүзөт;

- Бирдиктүү төлөөчү системасын каржылоо маселелери боюнча конференцияларга, семинарларга, кеңешмелерге катышат;
- ММК фондуунун бюджетинин аткарылышы жөнүндө Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын долбоорун коомдук талкуулоону өткөрүү боюнча иш-чараларды камсыздайт (кызықдар органдардын, ММК фондуунун Коомдук кеңешинин өкүлдөрүнүн жана башка уюмдардын катышуусу менен тегерек стол өткөрөт;
- ММК фондуунун бюджетинин аткарылышы жөнүндө мыйзам долбоорун саламаттык сактоо министрлигине макулдашууга жана андан ары министрликтер жана ведомстволор боюнча макулдашууга жиберет;
- ММК фондуунун бюджетинин аткарылышы жөнүндө мыйзам долбоорун Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин кароосуна жана жактыруусуна жиберет;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин аппаратынын бөлүмдөрүндө ММК фондуунун бюджетинин аткарылышы жөнүндө мыйзам долбоорун макулдашуу боюнча иштерди жүргүзөт;
- пландуу жана пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзүүгө, саламаттык сактоо уюмдарында жана ММК фондуунун аймактык башкармалыктарында ММК фондуунун бюджетинин каражаттарынын максаттуу пайдаланылышын контролдоону жүзөгө ашыруунун жүрүшүнө катышат;
- Бирдиктүү төлөөчү системасында иштеген саламаттык сактоо уюмдарынын финансыйлык ишине жана кредитордук карыздардын түзүлүшүнө талдоо жүргүзөт;
- ММК фондуунун аймактык башкармалыктарын финансыйлык маселелер боюнча ченемдик-усулдук документтер менен камсыздайт;
- медициналык мекемелерде жана ММК фондуунун аймактык башкармалыктарында финансыйлык маселелер боюнча нускамалык иштерди жүргүзөт;
- ал даярдаган жана берген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

Башкы адис (1 бирдик):

- тиешелүү айга саламаттык сактоо уюмдары боюнча бекитилген кассалык пландын маалыматтарын түзөт жана ММК фондуунун аймактык башкармалыктарына жеткирет;
- бекитилген/такталган планды, кассалык планды ж. б. аткаруу боюнча маалымат базасын жүргүзөт;

- аймактык башкармалыктардан алынган ММК фондунун бюджетинин тиешелүү багыттары боюнча каржылоого билдирмелерди жыйынтыктайт;
- саламаттык сактоо уюмдары тарабынан көрсөтүлгөн медициналык кызмат үчүн акы төлөөгө эсептерди түзөт;
- ММК фондунун бюджетин аткаруу жана кассалык тейлөө маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин социалдык чөйрөнүн чыгымдарын пландоо башкармалыгынын саламаттык сактоо жана социалдык коргоо бөлүмү, Борбордук казыналык, «Инфо-система» МИ менен өз ара аракеттенүүнү ишке ашырат;
- ММК фонду менен келишим түзгөн медициналык (анын ичинде жеке саламаттык сактоо уюмдары) жана кызмат көрсөтүүчүлөр менен өз ара эсептешүүлөрдү жүргүзөт;
- ММК фондунун бюджетинен түз чыгымдарды жүргүзөт;
- ММК фондунун бюджетин аткаруу боюнча тиешелүү маалыматты даярдайт;
- ММК фондунун бюджетинин аткарылышынын жүрүшүнө талдоо жүргүзөт;
- бекитилген бюджеттин чегинде учурдагы жылга саламаттык сактоо уюмдарынын бюджеттик жазууларынын жыйынтыктайт жана талдоо жүргүзөт (чыгымдардын экономикалык классификациясы боюнча);
- саламаттык сактоо уюмдарынын ишинин жыйынтыктарына талдоо жүргүзүү үчүн ММК фондунун аймактык башкармалыктарынан маалыматтарды чогултат (бюджет түзүүчү көрсөткүчтөр жана чыгымдардын экономикалык классификациясы боюнча);
- саламаттык сактоо уюмдарынын ишинин натыйжаларына жүргүзүлгөн талдоонун негизинде учурдагы жылы финанссылык тобокелдиктерди жабууга керектөөлөрдүн эсебин түзөт (бюджетти түзүүчү көрсөткүчтөр жана чыгымдардын экономикалык классификациясы боюнча);
- ММК фондунун аймактык башкармалыктарынан финанссылык кварталдык отчеттуулукту кабыл алат, топтойт жана талдоо жүргүзөт;
- саламаттык сактоо уюмдары боюнча жана параграфтар боюнча тармактар, штаттар жана контингенттер боюнча пландын аткарылышы жөнүндө отчет (форма № 3, форма №4);
- ММК фондунун бюджети (форма №4) боюнча саламаттык сактоо уюмдарынын кирешелер жана чыгашалар сметасынын аткарылышы жөнүндө отчет;

- «медикаменттер» жана «Тамак-аш» беренелери боюнча 1 койка-күнгө саламаттык сактоо уюмдарынын чыгымдарыны талдоо жүргүзөт;
- Откөн мезгил үчүн бириктирилген консолидацияланган отчет (квартал / жыл);
- ММК фондуунун бюджетинин аткарылыши жөнүндө отчетторду (кварталдык, жылдык) түзөт;
- ММК фондуунун борбордук аппаратынын түзүмдүк бөлүмдөрүнөн жана аймактык башкармалыктарынан ақыркы отчеттук күн (жарым жыл/жыл) үчүн ММК фондуунун бюджеттик программаларынын натыйжалуулугунун индикаторлорун аткаруу боюнча маалыматтарды чогултуу жана Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине тапшырат;
- бекитилген бюджеттик сметаларга ылайык бюджеттик программалар жана чарапалар боюнча кассалык пландоо үчүн билдиримелерди даярдайт;
- саламаттык сактоо уюмдары жана фармацевттик кызмат көрсөтүүчүлөр тарабынан көрсөтүлгөн медициналык жардамдын деңгээлдери боюнча каржылоону жүргүзүү үчүн тиешелүү эсептөөлөрдү даярдайт;
- ай сайын бекитилген кассалык пландын чегинде, бекитилген бюджеттик сметаларга ылайык жана ММК фондуунун жетекчилиги тарабынан каржылоого кол коюлган буйруктардын негизинде саламаттык сактоо уюмдарын жана фармацевттик кызмат көрсөтүүчүлөрдү каржылоону жүргүзөт;
- ММК фондуунун бюджетин аткаруу боюнча бекитилген ченемдик жоболор жаатындағы методикалык колдонмо;
- ММК фондуунун бюджетин аткаруу боюнча жалпыга маалымдоо каражаттарында белгилүү бир түшүндүрүү иштерин жүргүзөт;
- ММК фондуунун бюджетин түзүү жана аткаруу маселелери боюнча конференциялардын, семинарлардын, кенешмелердин ишине катышат;
- ММК фондуунун бюджетинин каражаттарынын саламаттык сактоо уюмдарында максаттуу пайдаланылышин контролдоонун жүрүшүндө пландуу жана пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзүүгө катышат;
- ал даярдаган жана берген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

Жетектөөчү адис (1 бирдик):

- медициналык кызмат көрсөтүүчүлөр (жеке менчик саламаттык сактоо уюмдары) менен эсептешүүлөрдү жүргүзөт;

- ММК фондунун бюджетинен түз чыгымдарды жүргүзөт (саламаттык сактоо уюмдарын каржылоо);
- казыналык системасы жана Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы аркылуу ММК фондунун бюджетинин кассалык аткарылышын камсыз кылат;
- ММК фондунун аймактык башкармалыктарынан саламаттык сактоо уюмдарынын кирешелеринин жана чыгашаларынын сметаларынын аткарылышы жөнүндө отчетторду кабыл алат жана маалымат берет жана консолидациялоо үчүн тиешелүү түзүмдүк бөлүнүштөргө берет;
- саламаттык сактоо уюмдарынын ишинин натыйжаларына талдоо жүргүзөт (чыгымдардын экономикалык классификациясы боюнча);
- саламаттык сактоо уюмдарынын дебитордук жана кредитордук карыздарына талдоо жүргүзөт;
- саламаттык сактоо уюмдарынын коммуналдык кызмат көрсөтүүлөргө, бейтапка тикелей чыгымдарга сарптоолоруна талдоо жүргүзөт;
- саламаттык сактоо уюмдарын күз-кыш мезгилге даярдоо боюнча маалыматтарына талдоо жүргүзөт;
- тармактын маалыматтары боюнча саламаттык сактоо уюмдарынын штаттары жана контингенти боюнча талдоо жүргүзөт (саламаттык сактоо уюмдар жана параграфтар боюнча 3-4-форма).
- жогору турган органдардын жана жетекчиликтин контролдук тапшырмаларын аткарат, маалыматтарды даярдайт;
- ченемдик актылардын долбоорлорун макулдашуу маселелери боюнча министрликтердин, ведомстволордун кайрылуулары боюнча сунуштарды карап чыгат, даярдайт;
- кирүүчү кат альшууларга жоопторду даярдайт;
- медициналык мекемелерде жана ММК фондунун аймактык башкармалыктарында финансы-экономикалык маселелер боюнча нускамалык иштерди жүргүзөт;
- Бирдиктүү төлөөчү системасынын консолидацияланган бюджетинин максаттуу пайдаланылышын контролдоону жүзөгө ашыруунун жүрүшүндө пландык жана пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзүүгө катышат;
- финансы-экономикалык маселелер боюнча ченемдик-методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;

- бюджеттик каржылоо, калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу жана саламаттык сактоо маселелери боюнча семинарларга, тегерек столдорго катышат;
- ал даярдаган жана берген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

Биринчи категориядагы адис (1 бирдик):

- саламаттык сактоо уюмдарын каржылоого жыйындыктоочу реестрди түзөт;
- жеке кызмат көрсөтүүчүлөргө (гемодиализ, ММКнын Базалык программысы боюнча иштеген уюмдар) акы төлөө үчүн жыйынтыктоочу реестрди түзөт;
- ММК фондунун бюджетинен максаттуу чыгымдарды жүзөгө ашыруу үчүн жыйынтыктоочу реестрди түзөт;
- кызмат көрсөтүүчүлөргө акы төлөөнү жүзөгө ашыруу үчүн жыйынтыктоочу реестрди түзөт;
- отчеттук жыл үчүн ММК фондунун бюджетинин аткарылышы жөнүндө мыйзам долбоорун түзүүгө тиешелүү маалыматтарды даярдайт;
- ММК фондунун бюджетинен түз чыгымдарды өткөрүү боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырат;
- саламаттык сактоонун аймактык башкармалыктарынын жана уюмдарынын жүргүзүлгөн банктык операцияларын, накталай эмес/накталай төлөмдөрүн эсепке алууну жана талдоону камсыз кылат;
- жогору турган органдардын жана жетекчиликтин контролдук тапшырмаларын аткарат, маалыматтарды даярдайт;
- ченемдик актылардын долбоорлорун макулдашуу маселелери боюнча министрликтердин, ведомстволордун кайрылуулары боюнча сунуштарды карап чыгып, даярдайт;
- кириш каттарга жоопторду даярдайт;
- медициналык мекемелерде жана ММК фондунун аймактык башкармалыктарында финанссы-экономикалык маселелер боюнча нускамалык иштерди жүргүзөт;
- Бирдиктүү төлөөчү системасынын консолидацияланган бюджетинин каражаттарынын максаттуу пайдаланылышын контролдоону жүзөгө ашыруунун жүргүшүндө пландык жана пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзүүгө катышат;

- мамлекеттик финансы, калкты медициналык камсыздандыруу жана саламаттык сактоо маселелери боюнча семинарларга, тегерек стoldорго катышат;
- ал даярдаган жана берген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

Бюджеттик милдеттенмелерди эсепке алуу жана каттоо сектору

Сектордун башчысы:

- бөлүмгө жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын аткарылышын камсыз кылат;
- ММК фондунун бюджетинин каражаттарынан товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү, анын ичинде эл аралык гранттардын, долбоорлордун ж. б. каражаттары боюнча сатып алууларды жүзөгө ашируу боюнча саламаттык сактоонун аймактык башкармалыктарынын жана уюмдарынын ишин координациялайт;
- тендердик негизде жүргүзүлгөн мамлекеттик сатып алуулардын натыйжалары боюнча саламаттык сактоонун аймактык башкармалыктарынын жана уюмдарынын милдеттенмелерин жана контракттарын эсептик каттоого алууну контролдоону камсыз кылат;
- медициналык кызмат көрсөтүүчүлөрдүн реестрин жүргүзүү жана бюджеттик милдеттенмелерди каттоого контролдоо камсыз кылуу;
- ММК фондунун бюджетинин аткарылышынын жүрүшү жөнүндө корутундуну жана жыйынтыктоочу талдоону даярдайт;
- отчеттук жыл үчүн ММК фондунун бюджетинин аткарылышы жөнүндө мыйзам долбооруна бардык тиешелүү маалыматтарды даярдайт;
- ММК фондунун жетекчилигинин жана түзүмдүк бөлүмдөрүнүн сурооталаптары боюнча ыкчам жана башка маалыматтарды даярдайт;
- саламаттык сактоо уюмдары товарларды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын Финансы министрилигине караштуу Мамлекеттик сатып алуулар департаменти менен өз ара аракеттенишет;
- мамлекеттик сатып алуулар порталында бюджеттик милдеттенмелерди эсепке алууну жана каттоону контролдоону камсыз кылат;

- товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу жолжоболорунун маселелери боюнча аймактык башкармалыктарына жана саламаттык сактоо уюмдарына методикалык жардам көрсөтөт;
- бюджеттик каражаттарды алуучулардын карталарын тейлөө маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин Борбордук казыналыгы жана банктар аралык процеслинг борбору менен өз ара аракеттенүү;
- ММК фондуунун бюджетин аткаруу маселелери боюнча конференцияларга, семинарларга, кеңешмелерге катышуу;
- пландуу жана пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзүүгө, саламаттык сактоо уюмдарында жана ММК фондуунун аймактык башкармалыктарында ММК фондуунун бюджетинин каражаттарынын максаттуу пайдаланылышин контролдоону жүзөгө ашыруунун жүрүшүндө катышуу;
- ММК фондуунун аймактык башкармалыктарын финансы-экономикалык маселелер боюнча ченемдик-методикалык документтер менен камсыздоо;
- ММК фондуунун медициналык мекемелеринде жана аймактык башкармалыктарында бюджеттик милдеттенмелерди каттоо маселелери боюнча нускамалык иштерди жүргүзүү;
- ал даярдаган жана берген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

Жетектөөчү адис (1 бирдик):

- ММК фондуунун бюджетинин каражаттарынан товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү, анын ичинде эл аралык гранттардын, долбоорлордун ж. б. каражаттары боюнча сатып алууларды жүзөгө ашыруу боюнча бекитилген аймактык саламаттык сактоо башкармалыктарынын жана уюмдарынын ишин координациялоо;
- бекитилген (тейлеген) облустар боюнча, тендердик негизде жүргүзүлгөн мамлекеттик сатып алуулардын натыйжалары боюнча саламаттык сактоо уюмдарынын милдеттенмелерин жана контракттарын эсептик каттоону жүргүзүү;
- медициналык кызмат көрсөтүүчүлөрдүн реестрин жүргүзүү жана бекитип берилген (тейлеген) облустар боюнча саламаттык сактоо уюмдарынын бюджеттик милдеттенмелерин каттоону контролдоо жүзөгө ашыруу;

- бекитип берилген (тейлеген) облустар боюнча саламаттык сактоо уюмдарынын ай, квартал, жарым жыл жана жыл үчүн мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө отчеттук маалыматтарын чогултуу жана талдоо;
- саламаттык сактоо уюмдарынын ишинин жыйынтыктарына талдоо жүргүзүү (чыгымдардын экономикалык классификациясы боюнча);
- саламаттык сактоо уюмдарынын дебитордук жана кредитордук карыздарына системалуу талдоо жүргүзүү;
- электр, жылуулук энергиясын, жаратылыш газын, сууну керектөөнүн жана суу ағындыларын чыгаруунун бекитилген лимиттерин ММК Фондуунун аймактык башкармалыктарына жеткируү;
- Бирдиктүү төлөөчү системасында иштеген саламаттык сактоо уюмдарынын энергетикалык паспортторунун маалыматтары боюнча ММК Фондуунун аймактык башкармалыктарынын берилген маалыматтарын маалымдоо;
- жогору турган органдардын жана жетекчиликтин контролдук тапшырмаларын аткаруу, маалыматтарды даярдоо;
- кириүчү кат алышууларга жоопторду даярдоо;
- бюджеттик милдеттенмелерди каттоо маселелери боюнча ММК Фондуунун аймактык башкармалыктарында нускамалык иштерди жүргүзүү;
- ММК фондуунун бюджетин аткаруу маселелери боюнча конференцияларга, семинарларга, кеңешмелерге катышуу;
- ал даярдаган жана берген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

Биринчи категориядагы адис (1 бирдик):

- ММК фондуунун бюджетинин каражаттарынан товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү, анын ичинде эл аралык гранттардын, долбоорлордун ж. б. каражаттары боюнча сатып алууларды жүзөгө ашируу боюнча бекитилген аймактык саламаттык сактоо башкармалыктарынын жана уюмдарынын ишин координациялоо;
- бекитилген (тейлеген) облустар боюнча, тендердик негизде жүргүзүлгөн мамлекеттик сатып алуулардын натыйжалары боюнча саламаттык сактоо уюмдарынын милдеттенмелерин жана контракттарын эсептик каттоону жүргүзүү;

- медициналык кызмат көрсөтүүчүлөрдүн реестрин жүргүзүү жана бекитип берилген (тейлеген) облустар боюнча саламаттык сактоо уюмдарынын бюджеттик милдеттенмелерин каттоону контролдоону жүзөгө ашыруу;
- бекитип берилген (тейлеген) облустар боюнча саламаттык сактоо уюмдарынын ай, квартал, жарым жыл жана жыл үчүн мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө отчеттук маалыматтарын чогултуу жана талдоо;
- коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр, пациентке түз чыгымдар (медикаменттер, тамактануу)боюнча саламаттык сактоо уюмдарынын чыгымдарына талдоо жүргүзүү;
- саламаттык сактоо уюмдарын күзгү-кышкы мезгилге даярдоо боюнча маалыматтарга талдоо жүргүзүү;
- фармацевтик куруучуларга төлөөнү жүзөгө ашыруу үчүн жыйынтыктоочу реестриди түзүү (МКП дары пакети жана ММК КП боюнча);
- жогору турган органдардын жана жетекчиликтин контролдүк тапшырмаларын аткаруу, маалыматтарды жана маалыматтарды даярдоо;
- кирүүчү кат алышууларга жоопторду даярдоо;
- ММК фондунун медициналык мекемелеринде жана аймактык башкармалыктарында бюджеттик милдеттенмелерди каттоо маселелери боюнча нускамалык иштерди жүргүзүү;
- финансы-экономикалык маселелер боюнча семинарларга, тегерек столдорго катышат;
- ал даярдаган жана берген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык
камсыздандыруу фондунун «Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо
министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу
фондунун Бюджетти аткаруу башкармалыгы жөнүндө» Жобону бекитүү
жөнүндө» буйругуна макулдашуу барагы

Бүйруктүн долбоорун даярдаган:

Бюджетти аткаруу
башкармалыгынын башчысы

 Э.М. Орозалиев
2022-жылдын «___» _____

Аткаруучу:

Бюджетти аткаруу башкармалыгынын
бюджеттик милдеттемелерди каттоо жана  2022-жылдын «___» _____
эсеп жүргүзүү сектор башчысы

Н.Д. Самикова

Төраганын биринчи орун басары

 К.Т. Оскомбаева

2022-жылдын «___» _____

Төраганын орун басары

 М.Т. Шабданов

2022-жылдын «___» _____

Бюджетти пландоо
башкармалыгынын башчысы

 М.С. Ишеналиев

2022-жылдын «___» _____

Эсепке алуу жана отчеттуулук
башкармалыгынын башчысы

 А.Т. Бекебаев

2022-жылдын «___» _____

Медициналык жардамдын сапатын
контролдоо жана талдоо жүргүзүү
башкармалыгынын башчысы

 С.Ы. Ажыкабылов

2022-жылдын «___» _____

Медициналык камсыздандыруу
программаларын ишке ашыруу
башкармалыгынын башчысы

 Ж.А. Азизбекова

2022-жылдын «___» _____

Маалыматтык - техникалык камсыз
кылуу бөлүмүнүн башчысы

 Тилек Мухтар уулу

2022-жылдын «___» _____

Жыйынтыктоочу - укуктук
колдоо бөлүмүнүн башчысы

 А.Е. Керимбаев

2022-жылдын «___» _____

Уюштуруу бөлүмүнүн башчысы

 М.К. Мамбеталиев

2022-жылдын «___» _____

Утверждено приказом Фонда
обязательного медицинского
страхования при МЗ КР
от «23» 11 2022 года № 225

ПОЛОЖЕНИЕ Об управлении исполнения бюджета

Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности Управления исполнения бюджета Фонда обязательного медицинского страхования при Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики (далее – Управление), его взаимоотношения со структурными подразделениями центрального аппарата, территориальными управлениями и организациями здравоохранения, работающими в системе Единого плательщика (далее – организации здравоохранения).

Управление уполномочено осуществлять контрольно-регулирующие функции и общее организационное и методологическое руководство за деятельность центрального аппарата, территориальных управлений и организаций здравоохранения при исполнении бюджета Фонда обязательного медицинского страхования при Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики.

1. Общие положения

1. Управление является структурным подразделением Фонда обязательного медицинского страхования при Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики (далее – Фонд ОМС) и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями центрального аппарата, территориальными управлениями и организациями здравоохранения.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, решениями Кабинета министров Кыргызской Республики, Наблюдательного Совета по здравоохранению и обязательному медицинскому страхованию и Совета директоров Фонда ОМС, Положением о Фонде ОМС, а также настоящим Положением.

2. Задачи Управления

3. Основными задачами Управления являются:

- кассовое исполнение бюджета Фонда ОМС;

- составление и предоставление годовых отчетов об исполнении бюджета Фонда ОМС на рассмотрение Кабинета Министров Кыргызской Республики и Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

3. Функции Управления

4. Основными функциями Управления являются:

- ведение мониторинга, учета и анализа поступлений доходов в бюджет Фонда ОМС;
- исполнение утвержденного кассового плана бюджета Фонда ОМС;
- расчеты с поставщиками медицинских услуг (организациями здравоохранения) и фармпоставщиками, заключившими договор с Фондом ОМС;
- подготовка проекта закона об исполнении бюджета Фонда ОМС за отчетный год;
- проведение прямых расходов из бюджета Фонда ОМС;
- ведение реестра поставщиков медицинских услуг и осуществление контроля за регистрацией бюджетных обязательств;
- организация взаимодействия с казначейством, ГП «Инфо-система», Департаментом государственных закупок при Министерстве финансов Кыргызской Республики по вопросам исполнения и кассового обслуживания бюджета Фонда ОМС;
- прием отчетности от территориальных управлений Фонда ОМС по организациям здравоохранения;
- составление отчетов (квартальных, годовых) об исполнении бюджета Фонда ОМС;
- осуществление организационно-методической поддержки по вопросам исполнения бюджета Фонда ОМС, ведения бюджетного учета и составления отчетности;
- проведение расчетов с Центральным казначейством за банковское обслуживание бюджетных учреждений, состоящих на бюджете Фонда ОМС;
- разработка политики по исполнению бюджетных обязательств Фонда ОМС.

4. Обязанности и права Управления

5. В целях реализации функций, возложенных на Управление настоящим Положением, Управление:

- вырабатывает организационные меры по исполнению бюджета Фонда ОМС;

- составляет и доводит до территориальных управлений Фонда ОМС данные утвержденного кассового плана по организациям здравоохранения на соответствующий месяц;
- осуществляет ведение баз данных по исполнению утвержденного/уточненного плана, кассового плана и др.;
- проводит совместно с управлениями и отделами Фонда ОМС мероприятия по совершенствованию бюджетного процесса и бюджетного законодательства;
- производит подготовку проектов нормативных правовых и локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- разрабатывает методологическую и инструктивную базу по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- предоставляет консультации по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- принимает участие в работе миссий международных организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- проводит семинары, тренинги и совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- готовит ответы на входящую корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию управления.

6. Управление с целью реализации функций в установленной сфере деятельности имеет право:

- создавать рабочие группы для проработки предложений по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- участвовать в заседаниях, совещаниях, созываемых руководством Фонда ОМС.
- запрашивать и получать от структурных подразделений Фонда ОМС и территориальных управлений материалы и информацию, необходимые для выполнения функций, возложенных на Управление;
- осуществлять контроль, организовывать и проводить проверки по соблюдению установленного порядка работы с финансово-бюджетными документами в территориальных управлениях Фонда ОМС и организациях здравоохранения;
- управление разрабатывает и вносит на рассмотрение руководства Фонда ОМС проекты нормативных правовых актов и приказов в рамках возложенных задач и функций, определенных настоящим Положением;

- представлять интересы Фонда ОМС во всех учреждениях, организациях, предприятиях по вопросам, связанным с исполнением бюджета Фонда ОМС и его территориальных управлений;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5. Взаимодействие Управления

7. Управление взаимодействует со структурными подразделениями центрального аппарата, территориальными управлениями и организациями здравоохранения на основании утвержденных регламентов работы Фонда ОМС и иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики:

- в рамках мониторинга исполнения бюджета – с соответствующими управлениями Министерства финансов Кыргызской Республики и Социального фонда Кыргызской Республики.

8. Управление взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, международными финансовыми институтами, неправительственными и некоммерческими организациями в рамках возложенных полномочий настоящим Положением.

6. Организация деятельности Управления

9. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем Фонда ОМС.

Начальник управления несет персональную ответственность за эффективное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением. В период временного отсутствия начальника управления его обязанности возлагаются на заведующего сектора исполнения бюджета.

10. Управление состоит из двух секторов:

- сектор исполнения бюджета;
- сектор учета и регистрации бюджетных обязательств.

11. Обязанности начальника управления, заведующих секторов и сотрудников Управления определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом Фонда ОМС.

12. Управление проводит работу по планам, утверждаемым руководством Фонда ОМС.

13. Управление непосредственно подчиняется Председателю Фонда ОМС и курирующему заместителю председателя.

7. Функциональные обязанности сотрудников Управления

Начальник Управления:

- осуществление общего руководства Управления;
- обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Управление;
- осуществление контроля за выполнением нормативных правовых актов Кыргызской Республики по вопросам исполнения бюджета Фонда ОМС;
- проведение мероприятий, обеспечивающих своевременное исполнение бюджета;
- ведение мониторинга, учета и анализа расходов бюджета Фонда ОМС;
- осуществление контроля за исполнением утвержденного кассового плана бюджета Фонда ОМС;
- осуществление контроля за расчетами с поставщиками медицинских услуг (организациями здравоохранения) и фармпоставщиками, заключившими договор с Фондом ОМС;
- подготовка проекта закона об исполнении бюджета Фонда ОМС за отчетный год;
- осуществление контроля за проведением прямых расходов из бюджета Фонда ОМС;
- осуществление контроля за ведением реестра поставщиков медицинских услуг и регистрацией бюджетных обязательств;
- проведение анализа и оценка воздействия бюджетообразующих показателей на бюджеты организаций здравоохранения;
- организация взаимодействия с казначейством, ГП «Инфо-система», Департаментом государственных закупок при Министерстве финансов Кыргызской Республики по вопросам исполнения и кассового обслуживания бюджета Фонда ОМС;
- осуществление контроля за приемом отчетности от территориальных управлений Фонда ОМС по организациям здравоохранения;
- осуществление контроля за составлением отчетов (квартальных, годовых) об исполнении бюджета Фонда ОМС;
- проведение анализа эффективности деятельности организаций здравоохранения в условиях финансирования из бюджета Фонда ОМС;
- методическое руководство в области утвержденных нормативных положений по финансированию организаций здравоохранения, работающих в системе Единого плательщика;

- проведение определенной разъяснительной работы в средствах массовой информации о системе Единого плательщика и ОМС;
- участие в работе конференций, семинаров, совещаний по вопросам обязательного медицинского страхования и финансирования системы Единого плательщика;
- контроль за соблюдением производственной и исполнительской дисциплины, поощрений и наложений дисциплинарного взыскания на работников управления;
- обеспечение территориальных управлений Фонда ОМС нормативно-методической документацией по финансово-экономическим вопросам;
- внесение предложений по совершенствованию механизма рационального использования средств бюджета Фонда ОМС;
- участие в проведении плановых и внеплановых проверок в ходе осуществления контроля за целевым использованием средств бюджета Фонда ОМС в организациях здравоохранения и территориальных управлениях Фонда ОМС;
- выполнение поручений руководства Фонда ОМС;
- несет персональную ответственность за качество и достоверность подготовленных и предоставленных им документов.

Сектор исполнения бюджета

Заведующий сектора:

- обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на сектор;
- обеспечение контроля за финансированием организаций здравоохранения, работающих в системе Единого плательщика;
- организация взаимодействия с казначейством, ГП «Инфо-система», Департаментом государственных закупок при Министерстве финансов Кыргызской Республики по вопросам исполнения и кассового обслуживания бюджета Фонда ОМС;
- контроль за проведением взаиморасчетов с поставщиками медицинских услуг (частные организации здравоохранения) и фармпоставщиками, заключившими договора с Фондом ОМС;
- осуществление контроля за проведением прямых расходов из бюджета Фонда ОМС;
- осуществление контроля за кассовым исполнением бюджета Фонда ОМС через систему казначейства и Национальный банк Кыргызской Республики;

- проведение расчетов с Центральным казначейством за банковское обслуживание бюджетных учреждений, состоящих на бюджете Фонда ОМС;
- подготовка соответствующей информации по исполнению бюджета Фонда ОМС;
- осуществление контроля за использованием средств бюджета Фонда ОМС организациями здравоохранения в соответствии с Законом о бюджете Фонда ОМС;
- осуществление контроля и проведение анализа хода исполнения бюджета Фонда ОМС;
- рассмотрение, подготовка предложений по обращениям министерств, ведомств по вопросам согласований проектов нормативных актов;
- контроль за приемом и сведением отчетности об исполнении смет доходов и расходов организаций здравоохранения от территориальных управлений Фонда ОМС и представление в соответствующее структурное подразделение для консолидации;
- Пояснительная записка к отчету об исполнении бюджета организаций здравоохранения за предыдущий период (квартал/год) с приложением информации о средней заработной плате, расходах на медикаменты и питание, и анализ по заработанным средствам стационарами и ПМСП, в разрезе организаций здравоохранения и по параграфам;
- анализ результатов деятельности организаций здравоохранения по предоставлению профилактических, медицинских и фармацевтических услуг населению;
- участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам финансирования системы Единого плательщика;
- обеспечение мероприятий по проведению общественного обсуждения проекта закона Кыргызской Республики об исполнении бюджета Фонда ОМС (проведение Круглого стола с участием заинтересованных органов, представителей общественного совета Фонда ОМС и других организаций;
- направление на согласование в Министерство здравоохранения законопроекта об исполнении бюджета Фонда ОМС и далее на согласование по министерствам и ведомствам;
- направление на рассмотрение и одобрение в Аппарат Кабинета Министров Кыргызской Республики законопроекта об исполнении бюджета Фонда ОМС;
- проведение работы по согласованию законопроекта об исполнении бюджета Фонда ОМС в отделах Аппарата Кабинета Министров Кыргызской Республики;

- участие в проведении плановых и внеплановых проверок, в ходе осуществления контроля за целевым использованием средств бюджета Фонда ОМС, в организациях здравоохранения и территориальных управлениях Фонда ОМС;
- анализ финансовой деятельности организаций здравоохранения работающих в системе Единого плательщика и образования кредиторской задолженности;
- обеспечение территориальных управлений Фонда ОМС нормативно-методической документацией по финансово-экономическим вопросам;
- проведение инструктивной работы в медицинских учреждениях и территориальных управлениях Фонда ОМС по финансово-экономическим вопросам;
- несет персональную ответственность за качество и достоверность подготовленных и предоставленных им документов.

Главный специалист (1ед.)

- составление и доведение до территориальных управлений Фонда ОМС данных утвержденного кассового плана по организациям здравоохранения на соответствующий месяц;
- ведение баз данных по исполнению утвержденного/уточнённого плана, кассового плана и др.;
- свод заявок на финансирование по соответствующим направлениям бюджета Фонда ОМС от территориальных управлений;
- составление расчетов на проведение оплаты за предоставленные медицинские услуги организациями здравоохранения;
- взаимодействие с отделом здравоохранения и социальной защиты управления планирования расходов социальной сферы Министерства экономики и финансов Кыргызской Республики, Центральным Казначейством, ГП «Инфо-система» по вопросам исполнения и кассового обслуживания бюджета Фонда ОМС;
- проведение взаиморасчетов с поставщиками медицинских услуг (в том числе с частными организациями здравоохранения) и фармпоставщиками, заключившими договор с Фондом ОМС;
- проведение прямых расходов из бюджета Фонда ОМС;
- подготовка соответствующей информации по исполнению бюджета Фонда ОМС;
- проведение анализа хода исполнения бюджета Фонда ОМС;

- свод и анализ бюджетной росписи организаций здравоохранения (в разрезе экономической классификации расходов) на текущий год в пределах утвержденного бюджета;
- сбор сведений от территориальных управлений Фонда ОМС для проведения анализа результатов деятельности организаций здравоохранения (по фактическим бюджетообразующим показателям и по экономической классификации расходов);
- составление расчетов потребности на покрытие финансовых рисков в текущем году на основе проведенного анализа результатов деятельности организаций здравоохранения (по фактическим бюджетообразующим показателям и по экономической классификации расходов);
- прием, свод и анализ финансовой ежеквартальной отчетности от территориальных управлений Фонда ОМС;
- Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам (форма №3-№4) в разрезе организаций здравоохранения и по параграфам;
- Отчет об исполнении сметы доходов и расходов по бюджету Фонда ОМС (форма №4) организаций здравоохранения и по параграфам;
- Анализ расходов организаций здравоохранения на 1 койко-день по статьям «Медикаменты» и «Питание»;
- Сводный консолидированный отчет за предыдущий период (квартал/год);
- составление отчетов (квартальных, годовых) об исполнении бюджета Фонда ОМС;
- сбор информации от структурных подразделений центрального аппарата и территориальными управлениями Фонда ОМС по исполнению индикаторов результативности бюджетных программ Фонда ОМС за последнюю отчетную дату (полугодие/год) и представление в Министерство экономики и финансов Кыргызской Республики;
- подготовка заявки для кассового планирования по бюджетным программам и мерам, в соответствии с утвержденными бюджетными сметами;
- подготовка соответствующих расчетов для проведения финансирования по уровням оказанной медицинской помощи организациями здравоохранения и фармацевтическими поставщиками;
- проведение на ежемесячной основе финансирования организаций здравоохранения и фармацевтических поставщиков, осуществляемого в пределах утвержденного кассового плана, в соответствии с утвержденными бюджетными сметами и на основании подписанных распоряжений на финансирование руководством Фонда ОМС;

- методическое руководство в области утвержденных нормативных положений по исполнению бюджета Фонда ОМС;
- проведение определенной разъяснительной работы в средствах массовой информации по исполнению бюджета Фонда ОМС;
- участие в работе конференций, семинаров, совещаний по вопросам формирования и исполнения бюджета Фонда ОМС;
- участие в проведении плановых и внеплановых проверок в ходе осуществления контроля за целевым использованием средств бюджета Фонда ОМС в организациях здравоохранения;
- несет персональную ответственность за качество и достоверность подготовленных и предоставленных им документов.

Ведущий специалист (1 ед.):

- проведение расчетов с поставщиками медицинских услуг (частные организации здравоохранения);
- проведение прямых расходов из бюджета Фонда ОМС (финансирование организаций здравоохранения);
- обеспечение кассового исполнения бюджета Фонда ОМС через систему казначейства и Национальный банк Кыргызской Республики;
- прием и сведение отчетности об исполнении смет доходов и расходов организаций здравоохранения от территориальных управлений Фонда ОМС и представление в соответствующее структурное подразделение для консолидации;
- осуществление анализа результатов деятельности организаций здравоохранения (по экономической классификации расходов);
- осуществление анализа дебиторской и кредиторской задолженности организаций здравоохранения;
- осуществление анализа расходов организаций здравоохранения на коммунальные услуги, прямые расходы на пациента;
- осуществление анализа данных по подготовке организаций здравоохранения к осенне-зимнему периоду;
- осуществление анализа по данным сети, штатам и контингенту организаций здравоохранения (Форма №3-4 в разрезе организаций и по параграфам).
- исполнение контрольных заданий вышестоящих органов и руководства, подготовка информаций и сведений;
- рассмотрение, подготовка предложений по обращениям министерств, ведомств по вопросам согласований проектов нормативных актов;

- подготовка ответов на входящую корреспонденцию;
- проведение инструктивной работы в медицинских учреждениях и территориальных управлениях Фонда ОМС по финансово-экономическим вопросам;
- участие в проведении плановых и внеплановых проверок в ходе осуществления контроля за целевым использованием консолидированного бюджета системы Единого плательщика;
- участие в разработке нормативно-методических документов по финансово-экономическим вопросам;
- участие в семинарах, круглых столах по вопросам бюджетного финансирования, обязательного медицинского страхования населения и охраны здоровья;
- несет персональную ответственность за качество и достоверность подготовленных и предоставленных им документов.

Специалист I категории (1 ед.):

- составление сводного реестра на финансирование организаций здравоохранения;
- составление сводного реестра для осуществления оплаты частных поставщиков услуг (гемодиализ, организации, работающие по Базовой программе ОМС);
- составление сводного реестра для осуществления целевых расходов из бюджета Фонда ОМС;
- составление сводного реестра для осуществления оплаты поставщиков услуг;
- подготовка соответствующих информации и сведений к составлению проекта закона об исполнении бюджета Фонда ОМС за отчетный год;
- осуществление мероприятий по проведению прямых расходов из бюджета Фонда ОМС;
- обеспечение учета и анализа проведенных банковских операций, безналичных/наличных платежей территориальных управлений и организаций здравоохранения;
- исполнение контрольных заданий вышестоящих органов и руководства, подготовка информации и сведений;
- рассмотрение, подготовка предложений по обращениям министерств, ведомств по вопросам согласований проектов нормативных актов;
- подготовка ответов на входящую корреспонденцию;

- проведение инструктивной работы в медицинских учреждениях и территориальных управлениях Фонда ОМС по финансово-экономическим вопросам;
- участие в проведении плановых и внеплановых проверок в ходе осуществления контроля за целевым использованием средств консолидированного бюджета системы Единого плательщика;
- участие в семинарах, круглых столах по вопросам государственных финансов, медицинского страхования населения и охраны здоровья;
- несет персональную ответственность за качество и достоверность подготовленных и предоставленных им документов.

Сектор учета и регистрации бюджетных обязательств

Заведующий сектором:

- обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на отдел;
- координация деятельности территориальных управлений и организаций здравоохранения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг из средств бюджета Фонда ОМС, в том числе по средствам международных грантов, проектов и т.д.;
- обеспечение контроля за проведением учетной регистрации обязательств и контрактов территориальных управлений и организаций здравоохранения по результатам проведенных государственных закупок на тендерной основе;
- ведение реестра поставщиков медицинских услуг и обеспечение контроля за регистрацией бюджетных обязательств;
- подготовка итогового анализа и заключения о ходе исполнения бюджета Фонда ОМС;
- подготовка всей соответствующей информации к проекту закона об исполнении бюджета Фонда ОМС за отчетный год;
- подготовка оперативной и иной информации по запросам руководства и структурных подразделений Фонда ОМС;
- взаимодействие с Департаментом государственных закупок при Министерстве финансов Кыргызской Республики по вопросам проведения закупок товаров и услуг ОЗ;
- обеспечение контроля за учетом и регистрацией бюджетных обязательств на портале государственных закупок;

- оказание методической помощи территориальным управлением и организациям здравоохранения по вопросам процедур закупок товаров, работ и услуг;
- взаимодействие с Центральным казначейством Министерства финансов Кыргызской Республики и Межбанковским процессинговым центром по вопросам обслуживания карт Получателей бюджетных средств;
- участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам исполнения бюджета Фонда ОМС;
- участие в проведении плановых и внеплановых проверок, в ходе осуществления контроля за целевым использованием средств бюджета Фонда ОМС, в организациях здравоохранения и территориальных управлениях Фонда ОМС;
- обеспечение территориальных управлений Фонда ОМС нормативно-методической документацией по финансово-экономическим вопросам;
- проведение инструктивной работы в медицинских учреждениях и территориальных управлениях Фонда ОМС по вопросам регистрации бюджетных обязательств;
- несет персональную ответственность за качество и достоверность подготовленных и предоставленных им документов.

Ведущий специалист (1 ед.):

- координация деятельности закрепленных территориальных управлений и организаций здравоохранения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг из средств бюджета Фонда ОМС, в том числе по средствам международных грантов, проектов и т.д.;
- проведение учетной регистрации обязательств и контрактов, организаций здравоохранения по закрепленным (курируемым) областям, по результатам проведенных государственных закупок на тендерной основе;
- ведение реестра поставщиков медицинских услуг и осуществление контроля за регистрацией бюджетных обязательств организаций здравоохранения по закрепленным (курируемым) областям;
- осуществление сбора и анализа отчетных данных организаций здравоохранения по закрепленным (курируемым) областям, о государственных закупках за месяц, квартал, полугодие и год;
- проведение анализа результатов деятельности организаций здравоохранения (по экономической классификации расходов);
- проведение систематического анализа дебиторской и кредиторской задолженности организаций здравоохранения;

- доведение утвержденных лимитов потребления электрической, тепловой энергии, природного газа, воды и отвода стоков до территориальных управлений Фонда ОМС;
- сведение предоставленных данных территориальных управлений Фонда ОМС по данным энергетических паспортов организаций здравоохранения, работающих в системе Единого плательщика.
- исполнение контрольных заданий вышестоящих органов и руководства, подготовка информации и сведений;
- подготовка ответов на входящую корреспонденцию;
- проведение инструктивной работы в территориальных управлениях Фонда ОМС по вопросам регистрации бюджетных обязательств;
- участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам исполнения бюджета Фонда ОМС;
- несет персональную ответственность за качество и достоверность подготовленных и предоставленных им документов.

Специалист I категории (1 ед.):

- координация деятельности закрепленных территориальных управлений и организаций здравоохранения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг из средств бюджета Фонда ОМС, в том числе по средствам международных грантов, проектов и т.д.;
- проведение учетной регистрации обязательств и контрактов, организаций здравоохранения по закрепленным (курируемым) областям, по результатам проведенных государственных закупок на тендерной основе;
- ведение реестра поставщиков медицинских услуг и осуществление контроля за регистрацией бюджетных обязательств организаций здравоохранения по закрепленным (курируемым) областям;
- проведение сбора и анализа отчетных данных организаций здравоохранения по закрепленным (курируемым) областям, о государственных закупках за месяц, квартал, полугодие и год;
- проведение анализа расходов организаций здравоохранения по коммунальным услугам, прямым расходам на пациента (мединаменты, питание);
- проведение анализа данных по подготовке организаций здравоохранения к осенне-зимнему периоду;
- составление сводного реестра для осуществления оплаты фармпоставщикам (по лекарственному пакету ПГГ и ДП ОМС);

- исполнение контрольных заданий вышестоящих органов и руководства, подготовка информации и сведений;
- подготовка ответов на входящую корреспонденцию;
- проведение инструктивной работы в медицинских учреждениях и территориальных управлениях Фонда ОМС по вопросам регистрации бюджетных обязательств;
- участие в семинарах, круглых столах по финансово-экономическим вопросам;
- несет персональную ответственность за качество и достоверность подготовленных и предоставленных им документов.