

Справка по проверке деятельности

муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области

г. Троицк

23.05.2019 г.

Комиссией по проверке деятельности муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области (далее - МБУ «Комплексный центр») в составе:

- ведущего специалиста отдела организации предоставления мер социальной поддержки УСЗН – Ю.В. Побединской;

- главного специалиста организационно-правового отдела УСЗН - Т.А. Ремезовой;

- начальника финансово-экономического отдела УСЗН - Е.А. Андреевой;

- главного специалиста финансово-экономического отдела УСЗН - Г.М. Илишевой;

- начальника отдела семьи и детских пособий УСЗН - С.В. Плохой;

- ведущего специалиста организационно-правового отдела УСЗН - С.М. Некрасовой,

в присутствии:

- директора МБУ «Комплексный центр» - М.А. Гуменюк;

- главного бухгалтера МБУ «Комплексный центр» - А.С. Гущиной;

- заведующего отделением помощи семье и детям МБУ «Комплексный центр» - И.И. Шориной;

- заместителя директора МБУ «Комплексный центр» - О.И. Андроновой;

- заведующего отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «Комплексный центр» - Л.Р. Мустафиной;

- заведующего отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «Комплексный центр» - И.А. Фоменко;

- специалиста по кадрам МБУ «Комплексный центр» - М.А. Немчиновой,

с 25.03.2019 года по 27.03.2019 года была проведена проверка по следующим направлениям:

- организация юридической работы;

- организация кадровой работы;

- организационная работа;

- организация бухгалтерского учета, система оплаты труда руководителя и работников учреждения, применение системы оплаты труда, исполнение бюджета, организация процесса питания;

- организация деятельности отделений:

а) помощи семье и детям;

*Гуменюк М.А.
Для представления
заключения в журнал-отчет
Дунаевый Е.К.
Для контроля
24.05.2019*

- б) социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- в) дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- г) срочного социального обслуживания.

Основание для проведения проверки: приказ начальника Управления от 10.01.2019 года № 06-о/од «О проверках подведомственных учреждений в 2019 году».

I. В ходе проведенной проверки юридической и организационной работы в МБУ «Комплексный центр» было установлено следующее.

1) Устав МБУ «Комплексный центр», необходимые лицензии, свидетельства о регистрации прав учреждения на имущество, на здание, на земельный участок, на котором расположено здание учреждения - в наличии.

2) Порядок рассмотрения обращений граждан в МБУ «Комплексный центр», утвержденный приказом директора МБУ «Комплексный центр» от 13.05.2017 года № 134 - в наличии.

Журнал регистрации письменных обращений граждан оформлен надлежащим образом (страницы журнала пронумерованы, журнал прошит и опечатан) записи вносятся своевременно.

Ответы на обращения граждан даются своевременно.

4) Инструкция по делопроизводству в МБУ «Комплексный центр», утвержденная приказом директора МБУ «Комплексный центр» от 29.12.2017 года № 380 - в наличии.

5) Журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции в наличии, оформлены надлежащим образом (страницы журнала пронумерованы, журнал прошит и опечатан). Графы журнала о сроках исполнения документа не заполняются. Таким образом отследить сроки исполнения документов и своевременность их подготовки не представляется возможным.

6) Приказы по основной деятельности в наличии.

В ходе выборочной проверки приказов по основной деятельности установлен факт отсутствия приложений в приказах, имеющих ссылку на него (замечание устранено частично в ходе проверки);

7) Положение о порядке подготовки, оформления, подписания, регистрации и хранения договоров, соглашений и муниципальных контрактов, заключаемых в МБУ «Комплексный центр», утвержденное приказом директора от 21.05.2013 года № 111 в наличии.

Оформлен журнал учета договоров, соглашений, муниципальных контрактов, с присвоением соответствующего номера регистрации договорам, соглашениям, муниципальным контрактам - в наличии.

На момент проверки в журнале регистрации договоров и муниципальных контрактов зарегистрировано 59 договоров и муниципальных контрактов.

При выборочной проверке договоров и муниципальных контрактов установлено следующее:

1. Приложение № 1 к договору купли - продажи от 18.03.2019 года № 56 не заполнено.

2. В контракте на приобретение проездных билетов от 18.01.2019 г. № 6/19/5 должность директора указана не верно (замечание устранено в ходе проверки).

3. В договоре субаренды гаража места от 18.01.2019 года имеется дублирование нумерации разделов и пунктов договора (два раздела «5»; два пункта «5.1») имеются не заполнение пункты договора (1.3, 1.5.).

4. В преамбуле договора поставки товаров от 01.02.2019 года № 48 отсутствует наименование стороны - «Поставщик», которое в дальнейшем по тексту используется. В преамбуле договора учреждение именуется «Покупатель», однако по тексту договора используется понятия «Заказчик».

Предметом договора является хлебобулочные изделия. В пункте 1.1. договора установлено, что далее предмет договора именуется «продукция», однако по тексту договора одновременно используется понятие «Товар».

Кроме этого в разделе 5 договора говорится об обязанности Поставщика обеспечить соответствие продукции **техническим требованиям, нести все расходы по замене и ремонту дефектной продукции, обеспечить гарантийное обслуживание поставляемой продукции**, что недопустимо по отношению к предмету договора.

На всех вышеперечисленных договорах имеются визы согласования с главным бухгалтером учреждения и юрисконсульт, что свидетельствует о ненадлежащем исполнении указанными лицами обязанностей по проведению экспертизы договоров и муниципальных контрактов.

8) Должностные инструкции сотрудников МБУ «Комплексный центр» - в наличии (все инструкции согласованы с юрисконсульт);

9) Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области, Положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работниками муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области, Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексного социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области - в наличии.

Работники учреждения с данными локальными актами и внесенными в них изменениями ознакомлены.

9) Штатное расписание и структура учреждения согласованы с УСЗН и утверждены.

10) В ходе проверки работы по охране труда установлено следующее:
- журналы вводного инструктажа, инструктажа по пожарной безопасности, по присвоению 1 группы электробезопасности в наличии. Проведение инструктажа проводится своевременно;

- заключен договор на проведение специальной оценки условий труда на 8 рабочих местах;
- списки работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, подлежащие периодическим медицинским осмотрам на 2019 года утверждены;

Вывод:

В ходе проверки установлено наличие недостатков в договорной работе учреждения (повторное замечание), а также в работе по делопроизводству.

Рекомендации по устранению недостатков:

1. Своевременно и полностью заполнять журнал входящей корреспонденции.
2. При систематизации приказов по основной деятельности обращать внимание на наличие приложений к ним.
3. Договорную работу в учреждении производить согласно законодательству Российской Федерации, Челябинской области и локальных актов учреждения;
4. Учитывая наличие повторных и существенных недостатков в договорной работе в учреждении рассмотреть вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

II. В процессе выборочной проверки основной кадровой документации в МБУ «Комплексный центр» было установлено следующее.

1. Штатное расписание № 1 от 31.01.2019 года на период с 01.01.2019 года подготовлено с соблюдением унифицированной формы № Т-3, утверждено приказом директора МБУ «Комплексный центр» от 31.01.2019 года № 40.

Укомплектованность кадрами учреждения (на 01.04.2019 года) составляет 92,3%.

Текущая кадровая документация за 1 квартал 2019 года составила 16 %.

2. В соответствии со штатным расписанием в учреждении для всех работников разработаны должностные инструкции.

Работники, состоящие в штате учреждения, надлежащим образом ознакомлены с индивидуальными должностными инструкциями, в том числе и лица, принятые на работу в 2019 году.

3. С Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом директора МБУ «Комплексный центр» от 25.02.2016 года № 44, работники учреждения ознакомлены и осуществляется ознакомление с ними лиц, принимаемых в штат учреждения в 2019 году.

4. Кадровая документация оформляется в соответствии с номенклатурой дел кадровой службы.

Номенклатура дел учреждения утверждена приказом учреждения от 23.12.2015 года № 301.

5. Трудовые книжки в учреждении оформлены на каждого работника.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них оформлена в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10.10.2003 года № 69.

При увольнении работников в наличии подпись и дата в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

6. Трудовые договоры, а также дополнительные соглашения к трудовым договорам включены в состав личных дел работников.

Регистрация трудовых договоров, заключенных в 2019 году, надлежащим образом оформляется в книге регистрации трудовых договоров, которая начата в 2012 году.

7. Ежегодные оплачиваемые отпуска работникам учреждения предоставляются в соответствии с графиком отпусков на 2019 год, утвержденным приказом директора МБУ «Комплексный центр» от 11.12.2018 года № 357, с которым все работники учреждения ознакомлены надлежащим образом. График отпусков оформлен в соответствии с унифицированной формой Т-7 и в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержден директором учреждения за 2 недели до наступления календарного года.

Извещение работников о времени начала отпуска предусмотрено в письменном индивидуальном уведомлении работника о времени начала отпуска (с отметкой о получении второго экземпляра уведомления работником на руки).

В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации, о времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

8. Личные карточки заведены на всех работников учреждения. Соответствуют унифицированной форме Т-2.

Заполнение и ведение личных карточек формы Т-2, а также ознакомление с записями, внесенными в них, осуществляется своевременно и надлежащим образом.

9. Личные дела оформлены на всех работников учреждения.

Документы, включенные в состав личных дел, пронумерованы и расположены в хронологическом порядке. Учет документов, вошедших в состав личных дел, ведется в описи.

Копии документов, приобщенные к личным делам, заверяются надлежащим образом.

Кадровые изменения в личные дела вносятся своевременно.

10. В учреждении работают 4 совместителя. Совместители работают в соответствии с утвержденными графиками работы, с которыми работники ознакомлены надлежащим образом.

При приеме на работу по совместительству на работника оформляется трудовой договор, карточка формы Т-2, также разрабатывается должностная инструкция.

На всех совместителей, работающих в учреждении, оформлены и ведутся личные дела, трудовые договоры, карточки формы Т-2, разработаны и утверждены директором учреждения должностные инструкции.

11. Приказы с разными сроками хранения сгруппированы в одно дело – нарушение Перечня типовых управленческих архивных документов, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558.

12. Сведения о приказах по личному составу (за 2019 год) своевременно вносятся в книгу регистрации приказов по личному составу с соблюдением нумерации приказов. Дублирование (дробность) приказов не допускается.

13. Ведение воинского учета в учреждении продолжает осуществляться в соответствии с планом работы МБУ «Комплексный центр» по осуществлению воинского учета, бронирования граждан, пребывающих в запасе, в 2019 году, приказом директора МУ «Комплексный центр» от 16.06.2010 года № 91-л/с «Об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе», должностной инструкцией специалиста по кадрам, с учетом внесенных изменений об организации воинского учета, утвержденной директором МБУ «Комплексный центр» 11.01.2012 года, методической литературой и нормативными актами по ведению воинского учета.

Переписка с Отделом военного комиссариата Челябинской области по городу Троицк осуществляется ежемесячно.

Сверка карточек военнообязанных формы Т-2 в соответствии с Планом работы МБУ «Комплексный центр» по осуществлению воинского учета, бронирования граждан, в том числе пребывающих в запасе, в 2019 году, была проведена в установленный срок.

В наличии сведения о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (отчет по форме № 6 за 2019 год).

Выводы:

В ходе выборочной проверки основной кадровой документации выявлено нарушение при оформлении приказов по личному составу: приказы с разными сроками хранения сгруппированы в одно дело – нарушение Перечня типовых управленческих архивных документов, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558.

Замечания:

1. Приказы с разными сроками хранения сгруппированы в одно дело – нарушение Перечня типовых управленческих архивных документов, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558.

Рекомендации по устранению замечаний, выявленных в ходе проверки:

1. Приказы с разными сроками хранения группировать и регистрировать в разных журналах согласно Перечню типовых управленческих архивных документов, утвержденному приказом

III. В ходе проверки организации бухгалтерского учета, системы оплаты труда руководителя и работников учреждения, применение системы оплаты труда, исполнение бюджета, организации процесса питания установлено:

Бухгалтерский учет в МБУ «Комплексный центр» осуществляется бухгалтерией под руководством главного бухгалтера.

При ведении бухгалтерского учета бухгалтерия руководствуется законодательством Российской Федерации, Инструкцией по бюджетному учету и другими нормативными актами.

Бухгалтерский учет автоматизирован и ведется в программе 1-С бухгалтерия.

Положение об учетной политике утверждено приказом от 09.01.2018 года № 2.

Инвентаризация имущества и расчетов произведена в соответствии с графиком, утвержденным в учетной политике.

В отделе бухгалтерского учета соблюдается график документооборота, утвержденный в учетной политике.

Бухгалтерские документы текущего года и прошлых лет хранятся в соответствии с инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года № 157н.

Технические учебы проводится согласно плану технических учеб на 2018 - 2019 годы.

Замечания, выявленные при предыдущей проверке, устранены.

При проверке журналов операций № 1 по счету «Касса», № 2 операций с безналичными денежными средствами, № 3 расчетов с подотчетными лицами, № 4 с поставщиками и подрядчиками, № 6 расчетов по оплате труда, № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов, № 8 по прочим операциям выявлено следующее нарушение:

1. Не перечислен в доход бюджета в текущем году возврат дебиторской задолженности Фонда социального страхования в сумме 4150,25 рублей за 2016 год в нарушение Порядка кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов РФ и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденного приказом Федерального казначейства РФ от 10.10.2008 года № 8.

При проверке организации процесса питания в МБУ «Комплексный центр» нарушений не выявлено.

Меню-требование подписано поваром, кладовщиком, медицинским работником, бухгалтером, утверждено директором. Приготовление блюд и кулинарных изделий осуществляется в соответствии с имеющимися

технологическими картами. Все приготовленные блюда соответствуют требованиям сборников рецептур блюд и кулинарных изделий.

Санитарное состояние пищеблока, столовой, складского помещения соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Нарушений не выявлено.

Расчет оплаты труда производится на основании действующего Положения об оплате труда работников.

Сплошным методом сверены расчетно-платежные ведомости и реестры на перечисление заработной платы на картсчета, размеры надбавок за качество выполненных работ в карточках-справках и в приказах на установление надбавок.

Выборочно проверены карточки-справки следующих работников: директора Гуменюк М.А., главного бухгалтера Гущиной А.С., заведующего отделением срочного социального обслуживания Андроновой О.И., социальных работников отделения социального обслуживания на дому Карчава Р.М., Бузыкиной И.В., специалиста по социальной работе отделения помощи семье и детям Ветровой Ю.О.

В результате проверки установлено: размеры окладов соответствуют штатному расписанию, размеры надбавок за качество выполняемых работ соответствуют приказам на установление надбавок, формы первичных учетных документов соответствуют Инструкции 52н.

Замечания:

1. Размеры премии в приказах не соответствуют размерам в карточках-справках сотрудников.

2. Приложения к журналам операций подшиты не в хронологическом порядке.

Рекомендации:

1. С целью недопущения превышения фактических расходов над плановыми показателями, дебиторскую задолженность прошлых лет необходимо перечислять в доход бюджета.

2. В соответствии с Приказом Минтруда России от 10.12.2012 года № 580н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» компенсировать расходы на обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств Фонда социального страхования.

3. Производить начисление премий в соответствии с приказами.

IV. Организация деятельности отделений.

Проверка организации деятельности отделения помощи семье и детям. В ходе проведения проверки установлено следующее.

Работа по защите прав и законных интересов несовершеннолетних организована. Специалистами отделения помощи семье и детям оказывается социальная, психологическая, правовая и иная помощь несовершеннолетним и членам их семей.

Консультативная помощь в отделении помощи семье и детям осуществляется непосредственно специалистами отделения помощи семье и детям МБУ «Комплексный центр», а также совместно с другими специалистами учреждений системы профилактики и предоставляется бесплатно, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также состоящим на учете по категории «Семьи, находящиеся в социально опасном положении» и по категории «Семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации», с целью создания в семьях нормальных условий жизнедеятельности. Работа специалистов направлена на решение проблем и вопросов, интересующих семьи с детьми.

Консультативная помощь осуществляется следующим образом: при выявлении семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, либо находящихся в социально опасном положении, осуществляется совместное с другими специалистами органов и учреждений системы профилактики – членами комиссии по работе с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении, семьями «группы риска» (семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации), обследование жилищно-бытовых и медико-социальных условий проживания семьи и детей, специалистами устанавливаются причины, в связи с которыми наступила трудная жизненная ситуация, изучаются личностные особенности граждан и иные характеристики. После чего начинается этап сбора информации о семье. Информация выносится на рассмотрение комиссии по работе с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении, и семьями «группы риска» (семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации) (далее - Комиссия), где принимается решение о постановке семьи на учет по категории «Семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации», либо по категории «Семьи, находящиеся в социально опасном положении» (постановление администрации города Троицка Челябинской области от 30.04.2015 года № 871 «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия по выявлению семейного неблагополучия, организации работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, семьями «группы риска»). На основании решения комиссии выносится приказ о принятии семьи на учет и приобщается в личные дела.

Личные дела на семьи, находящиеся в социально опасном положении, и трудной жизненной ситуации, должны содержать сведения:

- документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего и членов семьи (при их наличии);
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- индивидуальную программу реабилитации семьи;
- дневник наблюдения семьи;
- акты обследования;

- рекомендации;
- ежеквартальное заключение (анализ, динамика положения в семье, предложения по корректировке мероприятий индивидуальной программы реабилитации семьи, выносимые на рассмотрение и утверждение Комиссией);
- результаты диагностики и рекомендации;
- ходатайства;
- запросы, ответы на запросы;
- карту занятости детей школьного возраста в каникулярное время;
- другие документы по социальному сопровождению семьи.

При принятии семьи на учет специалистами отделения помощи семье и детям МБУ «Комплексный центр», с учетом перечня рекомендуемых реабилитационных мероприятий для включения в индивидуальную программу реабилитации, разрабатывается индивидуальная программа социальной реабилитации семьи, которая утверждается председателем Комиссии.

Специалистами отделения помощи семье и детям ведется банк данных «Семей, находящихся в трудной жизненной ситуации» и «Семей, находящихся в социально опасном положении», который обновляется ежемесячно после проведения заседания Комиссии.

Специалистами отделения помощи семье и детям осуществляются все виды патронажа: социально-бытовой, социально-педагогический, социально-психологический. Акт о проведении патронажа с указанием даты и фамилии специалиста, проводившего патронаж, приобщается в личное дело семьи.

Все журналы и папки находящиеся в работе отделения помощи семье и детям соответствуют номенклатуре.

При выборочной проверке личных дел семей, состоящих на учете, нарушений не выявлено.

Работа по профилактике пожаров в семьях, состоящих на учете по категории «Семьи, находящиеся в социально опасном положении» и «Семьи «группы риска» специалистами отделения помощи семье и детям ведется в полном объеме.

Вывод: Замечания отсутствуют.

Рекомендации заведующему отделением помощи семье и детям МБУ «Комплексный центр»:

- 1) с целью проведения более эффективной реабилитационной работы с семьями продолжать взаимодействие с родственниками семей, состоящих на учете в МБУ «Комплексный центр»;
- 2) продолжить регулярное взаимодействие с МКУ «Приют» в части профилактической работы с семьями, дети которых находятся или находились в учреждении, с прикреплением в личное дело документов, подтверждающих совместную работу;

3) соблюдать сроки выполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг, при необходимости обеспечить ее продление;

4) осуществлять ежедневный контроль за исполнением должностных обязанностей специалистов отделения помощи семье и детям;

5) продолжить работу по профилактике пожаров в семьях, состоящих на учете по категории «Семьи, находящиеся в социально опасном положении» и «Семьи «группы риска», в том числе по установке в указанные семьи пожарных извещателей;

6) активизировать работу по профилактике травматизма несовершеннолетних из семей, состоящих на профилактическом учете, в летний период.

Директору МБУ «Комплексный центр»:

- продолжить ежеквартально направлять в адрес УСЗН информацию о проделанной работе совместно с МКУ «Приют» по профилактике семей, дети которых находятся в МКУ «Приют», с приложением заключения об ее эффективности и планом дальнейшей совместной работы.

Организация деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

1. В МБУ «Комплексный центр» функционирует одно отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее по тексту - отделение). Работа отделения организована в соответствии с Положением об отделении социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области, утвержденным приказом директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области от 29.12.2017 года № 380.

2. Штатная численность социальных работников на момент проверки составляет 20 человек, фактическая – 13. Возглавляет работу отделения заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

Имеется журнал вводного, повторного инструктажа, журнал технических учеб - по графику 1 раз в квартал.

Курсы повышения квалификации социальные работники проходят один раз в 5 лет.

Социальные работники отделения обеспечиваются спецодеждой, обувью, инвентарем и мерами социальной поддержки по оплате проезда согласно постановлению Губернатора Челябинской области от 30 октября 2014 года № 182 «О мерах социальной поддержки социальных работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Челябинской области».

Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты утверждаются приказом директора МБУ «Комплексный центр», ведется ведомость выдачи льготных проездных билетов социальным работникам отделения. На момент проверки отделения ведомость выдачи льготных проездных билетов социальным работникам отделения на март 2019 года не подписана главным бухгалтером и директором МБУ «Комплексный центр».

На социальных работников отделения заводятся личные карточки учета выдачи материальных средств личного пользования. На момент проверки социальные работники обеспечены специальной одеждой, обувью и т.д. вовремя.

Содержание брошюры об отделении соответствует законодательству Российской Федерации и Челябинской области по социальному обслуживанию населения.

Стенд об отделении на момент проверки был оформлен в соответствии с обновлениями в законодательстве Российской Федерации и Челябинской области по социальному обслуживанию населения.

3. Общее число обслуживаемых пенсионеров и инвалидов составляет - 181 гражданин.

4. Примерная нагрузка на каждого социального работника - 11(13) граждан, находящихся на обслуживании.

5. На момент проверки на всех граждан, которым предоставляются социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, заведены личные дела, содержащие:

- индивидуальную программу, составленную в соответствии с утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н, в которой указаны: форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.

- документы, на основании которых осуществляется прием граждан на социальное обслуживание на дому, предусмотренные пунктом 7 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;

- договор о предоставлении социальных услуг. Форма договора о предоставлении социальных услуг соответствует примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н. В договоре указывается перечень социальных услуг, предоставляемых гражданину в отделении. Договор подписывается

директором МБУ «Комплексный центр» города Троицка и обслуживаемым гражданином. На момент проверки заключено 27 договоров за 2019 год.

6. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам при наступлении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан, к ним относятся:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание и (или) самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида, в том числе ребенка-инвалида, нуждающегося в постоянном постороннем уходе.

7. Социальные услуги на момент проверки предоставлены гражданам:

- бесплатно (25 человек);
- на условиях частичной оплаты (7 человек);
- полная оплата (149 человек).

Оплата за социальные услуги осуществляется через кассу МБУ «Комплексный центр».

8. Расчет ежемесячной платы за предоставление социальных услуг оформляется в виде расчетного листка и находится у каждого получателя социальных услуг в личном деле. Расчетный лист подписывается: директором, главным бухгалтером МБУ «Комплексный центр» и гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании.

9. Акты сдачи-приемки оказанных услуг к договорам предоставления социальных услуг в наличии в каждом личном деле получателя социальных услуг. Оформляются в форме дневника социального работника по учету социальных услуг, предоставленных заказчику в отделении социального обслуживания на дому, в котором указывается:

- дата предоставления социальных услуг;
- наименование социальных услуг;
- подпись заказчика и подпись социального работника.

Является приложением к договору о предоставлении социальных услуг по отделению социального обслуживания на дому.

10. У каждого социального работника имеется в наличии список обслуживаемых граждан, дневник социального работника, с указанием в нем перечня предоставляемых услуг и графика посещения.

11. На момент проверки у заведующего отделением, в целях осуществления контроля за работой социальных работников, а также объемом и качеством предоставления социальных услуг, в наличии имелась следующая документация:

- график посещения обслуживаемых на дому граждан пожилого возраста и инвалидов заведующим отделением;
- акты и журнал проверок выполнения должностных обязанностей социального работника;

- сводный отчет заведующего отделением социального обслуживания на дому.

Психологом МБУ «Комплексный центр» проводится социологический опрос граждан пожилого возраста и инвалидов по качеству обслуживания и предоставления услуг в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в форме анкетирования. В настоящее время о работе отделения имеются только положительные отзывы от граждан.

12. Граждане, принятые на обслуживание в отделение с 01.01.2019 года, с правилами поведения граждан, обслуживаемых социальными работниками отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «Комплексный центр» города Троицка, не были ознакомлены под подпись. 28.03.2019 года данное замечание было устранено.

13. В отделении предоставляются дополнительные платные услуги. Оказываются услуги в соответствии с Положением о порядке оказания дополнительных платных социальных услуг муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области, утвержденным директором МБУ «Комплексный центр» от 31.12.2015 года № 309.

Имеются тарифы и перечень платных дополнительных услуг, оказываемых в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов. На момент проверки в отделении оказаны 207 дополнительных платных услуг для 47 граждан на сумму 7782 рубля 25 копеек.

14. «Телефон доверия» («Тревожная кнопка») в учреждении имеется в отделении срочного социального обслуживания МБУ «Комплексный центр».

Нарушений в ходе проверки деятельности отделения во 2 полугодии 2018 года не было выявлено.

Выводы: виды, объем и условия предоставления социальных услуг на дому соответствуют стандарту предоставления социальных услуг, утвержденному постановлением Правительства Челябинской области от 21 октября 2015 года № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

Замечания: отсутствуют.

Рекомендации по организации деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов:

1. Своевременно подписывать ведомость выдачи льготных проездных билетов социальным работникам отделения на очередной месяц.

2. Всех граждан, принятых на обслуживание в отделение, ознакомливать с правилами поведения граждан, обслуживаемых социальными работниками отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «Комплексный центр».

Организация деятельности отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

1. В МБУ «Комплексный центр» функционирует одно отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее по тексту - отделение). Работа отделения организована в соответствии с Положением об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области, утвержденным приказом директора МБУ «Комплексный центр» города Троицка от 29.12.2017 года № 380.

2. Штатная численность социальных работников на момент проверки составляет 7 человек, фактическая – 6, отсутствует культурорганизатор. Возглавляет работу отделения заведующий отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.

Имеется журнал вводного, повторного инструктажа, журнал технических учеб, которые проводятся по графику каждый понедельник. Курсы повышения квалификации работники отделения проходят один раз в 5 лет.

3. График заездов в отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов на 2019 год в полустационарной форме в условиях дневного пребывания утвержден начальником Управления социальной защиты населения Администрации города Троицка. На момент проверки предоставляется 3 заезд в соответствии с графиком.

4. На момент проверки отделение посещает 30 граждан.

5. На момент проверки на всех граждан, получающих социальные услуги в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, заведены личные дела, содержащие:

- индивидуальную программу, составленную в соответствии с утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н;

- документы, на основании которых осуществляется прием граждан на социальное обслуживание на дому, предусмотренные пунктом 7 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;

- Договор о предоставлении социальных услуг. Форма договора о предоставлении социальных услуг соответствует примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, предусмотренной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 года № 874н.

6. Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются гражданам при наличии обстоятельств, ухудшающих и способных ухудшить условия их жизнедеятельности, к ним относятся:

- одиночество либо одинокое проживание при сохранении возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности;

- наличие в составе семьи члена семьи, полностью или частично утратившего способность либо возможность осуществлять самообслуживание и (или) самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (при предоставлении услуг по обучению членов семьи основам медико-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях и навыкам общего ухода).

- к обстоятельствам, ухудшающим или способным ухудшить условия жизнедеятельности граждан, при которых предоставляются социальные услуги в полустационарной форме иным категориям граждан, относятся наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье (при предоставлении социально-психологических услуг).

7. Социальные услуги предоставлялись 72 гражданам:

- бесплатно (44 человека);

- на условиях частичной оплаты (0);

- полной оплаты (28 человек).

Оплата за социальные услуги осуществляется через кассу МБУ «Комплексный центр».

8. Расчет стоимости предоставления социальных услуг оформляется в виде расчетного листка и находится у каждого получателя социальных услуг в личном деле. Расчетный лист подписывается: директором и главным бухгалтером МБУ «Комплексный центр», а также гражданином, признанным нуждающимся в социальных услугах.

9. Акты приема-сдачи выполненных работ (оказанных социальных услуг) к договорам предоставления социальных услуг в наличии в каждом личном деле получателя социальных услуг, подписываются заведующим отделением и гражданином, признанным нуждающимся в социальных услугах.

10. Заведующим отделением ведется журнал учета посещений отделения получателями социальных услуг, заполняется ежедневно в течение смены.

Граждане, получающие социальные услуги в отделении ознакомлены с режимом работы МБУ «Комплексный центр» и режимом дня для обслуживаемых граждан в отделении, путем размещения на информационном стенде соответствующей информации.

Содержание брошюры об отделении соответствует законодательству Российской Федерации и Челябинской области по социальному обслуживанию населения.

Стенд об отделении на момент проверки был оформлен в соответствии с обновлениями в законодательстве Российской Федерации и Челябинской области по социальному обслуживанию населения.

11. План мероприятий отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов ежемесячно составляется заведующим отделением.

12. В отделении организовано разовое горячее питание для этого:

- имеется пищеблок, технологическое и холодильное оборудование;
- примерное семидневное меню для отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в наличии, утверждено директором МБУ «Комплексный центр» 10.01.2013 года и остается неизменным. Меню составлено в соответствии с Нормами питания получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания в Челябинской области, утвержденными постановлением Правительства Челябинской области от 31 октября 2014 года № 582-П «Об утверждении норм питания получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Челябинской области». А также имеется меню-требование на выдачу продуктов питания, которое ежедневно утверждается директором МБУ «Комплексный центр».

Имеются декларации соответствия продукции и удостоверения о качестве продукции. В наличии журнал калорийности, журнал контроля за закладкой продуктов, а также журнал «Здоровье» по допуску работников к работе с продуктами питания, который ежедневно заполняется.

Оценка качества приготовленной пищи проводится бракеражной комиссией. Для этого имеется «Журнал бракеража готовой продукции». Оценивают приготовленные блюда и кулинарные продукты по органолептическим свойствам: консистенции, вкусу, цвету, запаху, виду, включая степень готовности. В процессе определения качества продукции устанавливают ее соответствие каждому из критериев, а затем оценивают по соответствию требованиям. Итоги проведенной проверки фиксируют в вышеуказанном журнале. Записи в журнал вносятся ежедневно.

Предписания надзорных органов отсутствуют.

13. В отделении предоставляются дополнительные платные услуги. Оказываются услуги в соответствии с Положением о порядке оказания дополнительных платных социальных услуг муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области, утвержденным директором МБУ «Комплексный центр» от 31.12.2015 года № 309.

Оплата за дополнительные социальные услуги осуществляется через кассу МБУ «Комплексный центр».

Имеются тарифы и перечень платных дополнительных услуг, оказываемых в отделении.

Расчет ежемесячной платы за предоставление дополнительных социальных услуг оформляется в виде расчетного листка и находится у каждого получателя дополнительных социальных услуг в личном деле. Расчетный лист подписывается: директором, главным бухгалтером МБУ «Комплексный центр» и гражданином, нуждающимся в дополнительных социальных услугах.

Акты приема-сдачи выполненных услуг (оказанных дополнительных социальных услуг) к договорам предоставления дополнительных социальных услуг в наличии в каждом личном деле получателя дополнительных социальных услуг.

14. В отделении организована досуговая деятельность пенсионеров и инвалидов в форме клубной работы. На данный момент функционируют 4 клуба:

- «Если хочешь быть здоров» - количество граждан, посетивших занятия - 10 человек.

- «С песней по жизни» - количество граждан, посетивших занятия - 15 человек.

- «В гармонии с собой» - количество граждан, посетивших занятия - 13 человек.

- «Горница» - количество граждан, посетивших занятия - 10 человек.

Члены клуба принимают участие в мероприятиях, проводимых специалистами отделения.

15. Для занятий по трудотерапии в отделении имеется соответствующее оборудование, оформлены стенды с поделками граждан, находящихся на обслуживании в отделении.

Используются современные технологии: изготовление изделий из фетра, фоамирана, гофрированной бумаги, атласных лент, аппликации на стекле витражными красками, топиарии из цветов.

В отделении организованы компьютерные курсы для граждан пожилого возраста и инвалидов. Проводятся занятия по обучению получателей социальных услуг компьютерной грамотности.

Имеется в наличии:

- Положение о работе компьютерного класса по обучению граждан пожилого возраста и инвалидов основам компьютерной грамотности, утвержденное приказом директора МБУ «Комплексный центр» от 09.09.2013 года № 232;

- методические рекомендации;

- план занятий МБУ «Комплексный центр» по обучению компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов в отделении;

- тетрадь по обучению компьютерной грамотности. С 01.01.2019 года по 27.03.2019 года курсы прошли 53 человека, проведено 20 занятий.

Оформлен стенд о сотрудничестве с ОКУ Центр занятости населения города Троицка по вопросам занятости граждан пожилого возраста и инвалидов.

16. В отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов работает «Школа реабилитации и ухода за пожилыми людьми и инвалидами».

Реабилитационные мероприятия для инвалидов проводятся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Кроме работы с пожилыми людьми и инвалидами, при «Школе реабилитации» специалисты МБУ «Комплексный центр» занимаются вопросами реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья и оказывают следующие услуги:

- обучение инвалидов (детей инвалидов) и членов их семьи пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, имеющими ограничение жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания (медицинский массаж, лечебная физкультура, проведение корригирующей гимнастики, занятие творчеством, настольными играми).

На получателей социальных услуг по реабилитации заводятся реабилитационные карты. Ведется журнал реабилитации инвалидов и граждан пожилого возраста. С января 2019 года обслужено 129 граждан, из них 11 детей-инвалидов.

17. В отделение содействие в получении социально-психологической помощи оказывает психолог МБУ «Комплексный центр». Журнал учета граждан, обратившихся к психологу, ведется.

Социально-психологические услуги были предоставлены 57 гражданам, предоставлено 57 услуг.

Оказание медицинской помощи производится в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности. Срок действия лицензии – бессрочно, сертификаты у медицинских работников в наличии – срок действия 5 лет.

Ведется амбулаторный журнал. За оказанием медицинской помощи обратились 113 граждан, оказано 5880 медицинских услуг.

18. В отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов получателям социальных услуг оказывается содействие:

- в получении юридических и иных консультаций;
- помощь в оформлении документов, в том числе в восстановлении утраченных документов получателями социальных услуг;
- содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки.

Социально-правовые услуги были предоставлены 53 гражданам, предоставлено 65 услуг.

Данные услуги оказываются юрисконсульту МБУ «Комплексный центр».

19. Для удовлетворения социально-культурных и духовных запросов граждан, находящихся на социальном обслуживании в отделении, и для расширения общего и культурного кругозора, сферы общения, творческой активности, в отделении имеется книжный фонд, состоящий более чем из 50 книг, оформлена подписка на 2 газеты: «Ветеран Урала», «Южноуральская панорама»; 5 журналов: «Социальное обслуживание», «Южный Урал», «60 лет не возраст», «Будь здоров», «Российская Федерация».

Журналы выписываются 1-2 раза в месяц, газеты 1 раз в неделю. Имеются настольные игры: лото, шашки, шахматы, нарды, домино, пазлы, карты.

Нарушений в ходе проверки деятельности отделения во 2 полугодии 2018 года не было выявлено.

Выводы: виды, объем и условия предоставления социальных услуг соответствуют стандарту предоставления социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, утвержденному постановлением Правительства Челябинской области от 21 октября 2015 года № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

Замечания: отсутствуют.

Рекомендации: отсутствуют.

Организация деятельности отделения срочного социального обслуживания

1. В МБУ «Комплексный центр» функционирует одно отделение срочного социального обслуживания (далее по тексту - отделение). Работа отделения организована в соответствии с Положением об отделении срочного социального обслуживания муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области, утвержденным приказом директора МБУ «Комплексный центр», от 29.12.2017 года № 380.

2. Штатная численность работников отделения на момент проверки составляет 5 человек, фактическая – 4. Возглавляет работу отделения исполняющий обязанности заведующего отделением срочного социального обслуживания. Имеется журнал вводного, повторного инструктажа, журнал технических учеб - по графику каждый понедельник.

Курсы повышения квалификации работники проходят один раз в 5 лет.

3. В отделении ведется картотека лиц, нуждающихся в социальной помощи, с отметками в карточках о выделенной помощи, картотека ведется в алфавитном порядке по категориям граждан (ветераны труда, многодетные семьи, инвалиды).

4. В отделении на момент проверки состоит на учете - 1848 гражданина. На момент проверки оказано 697 услуг, составлено 70 актов обследования, из них 15 направлено в Министерство социальных отношений Челябинской области.

Ведется журнал обращений граждан, нуждающихся в материальной помощи, обратившихся в МБУ «Комплексный центр». На момент проверки в отделение обратились:

- за материальной помощью обратились 25 человек на сумму 63500 рублей;

- выдано 5 продуктовых наборов;

- за льготными билетами на баню - 1454 человека.

5. В отделении срочного социального обслуживания МБУ «Комплексный центр» гражданам предоставляются следующие виды услуг:

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

- содействие в получении временного жилого помещения;

- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

- разовая выплата единовременного социального пособия;

- услуги экстренного вызова специалистов по системе «Тревожная кнопка» (по принципу работы «Телефона доверия»);

- выдача льготных талонов на посещение бани.

Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

Для получения срочных социальных услуг гражданин предоставляет документы в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 21 октября 2015 года № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

6. При определении необходимых гражданину видов срочных социальных услуг учитываются его нуждаемость в получении таких социальных услуг, обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, для организации оказания гражданину своевременной адресной социальной помощи.

7. В соответствии с пунктом 13 Порядка предоставления срочных социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 года № 546-П, подтверждение предоставления срочных социальных услуг подтверждается актом о предоставлении срочных социальных услуг, содержащего сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услугах, сроках, дате и об условиях их предоставления. Данный акт специалистами отделения составляется и приобщается к делу получателя социальных услуг.

8. В отделении организована работа мобильной социальной службы в соответствии с Положением о мобильной социальной службе в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области, утвержденным приказом директора МБУ «Комплексный центр» от 11.06.2013 года № 132.

Ведется журнал работы мобильной службы. С 01.01.2019 года оказана 136 услуг мобильной службы.

9. В отделении срочного социального обслуживания оказывается содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг:

- консультирование по вопросам социального обслуживания населения;
- консультирование по вопросам оказания мер социальной поддержки;
- оказание содействия в оформлении документов необходимых для получения мер социальной поддержки.

Ведется журнал обращения граждан за юридической помощью. С января 2019 года оказано 479 юридических консультаций.

Необходимая нормативно-правовая база по вопросам деятельности отделения срочного социального обслуживания имеется.

10. В отделении срочного социального обслуживания оказывается содействие в получении экстренной медико-психологической помощи с привлечением к этой работе психолога МБУ «Комплексный центр», документации и наработки психолога имеются.

Журнал «Телефон доверия» («Тревожная кнопка») в учреждении имеется. С января 2019 года по «Тревожной кнопке» оказано 4 услуги.

11. Содержание брошюры об отделении соответствует законодательству Российской Федерации и Челябинской области по социальному обслуживанию населения.

Приказом директора МБУ «Комплексный центр» города Троицка от 21.01.2019 года № 36 было утверждено Положение о предоставлении услуг проката технических средств реабилитации в Муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области. Однако, информация об оказании дополнительной социальной услуге по прокату технических средств реабилитации отдельным категориям граждан в МБУ «Комплексный центр» города Троицка не была размещена на стенде отделения. Замечание было устранено во время проведения проверки.

Нарушений в ходе проверки деятельности отделения во 2 полугодии 2018 года не было выявлено.

Выводы: виды, объем и условия предоставления социальных услуг соответствуют стандарту предоставления срочных социальных услуг, утвержденному постановлением Правительства Челябинской области от 21 октября 2015 года № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

Замечания: отсутствуют.

Рекомендации: Информацию на стенде об отделении оформлять в соответствии с обновлениями по социальному обслуживанию населения.

Общий вывод: в ходе проверки деятельности МБУ «Комплексный центр» по направлениям указанным выше установлено, что имеются

недостатки в работе по следующим направлениям: договорная работа (повторное замечание), работа по делопроизводству, информирование граждан.

Замечания:

1. Размеры премии в приказах не соответствуют размерам в карточках-справках сотрудников.
2. Приложения к журналам операций подшиты не в хронологическом порядке.
3. Недостатки в договорной работе учреждения (повторное замечание), а также в работе по делопроизводству.

Рекомендации:

1. С целью недопущения превышения фактических расходов над плановыми показателями, дебиторскую задолженность прошлых лет необходимо перечислять в доход бюджета.

2. В соответствии с Приказом Минтруда России от 10.12.2012 года № 580н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» компенсировать расходы на обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств Фонда социального страхования.

3. Производить начисление премий в соответствии с приказами.

4. Информацию на стенде об отделении оформлять в соответствии с обновлениями по социальному обслуживанию населения.

5. Своевременно подписывать ведомость выдачи льготных проездных билетов социальным работникам отделения на очередной месяц.

6. Всех граждан, принятых на обслуживание в отделение ознакомлять с правилами поведения граждан, обслуживаемых социальными работниками отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «Комплексный центр» города Троицка.

7. Своевременно и полностью заполнять журнал входящей корреспонденции.

8. При систематизации приказов по основной деятельности обращать внимание на наличие приложений к ним.

9. Договорную работу в учреждении производить согласно законодательству Российской Федерации, Челябинской области и локальных актов учреждения.

10. Учитывая наличие повторных и существенных недостатков в договорной работе и работе по охране труда в учреждении рассмотреть вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

11. С целью проведения более эффективной реабилитационной работы с семьями продолжать взаимодействие с родственниками семей, состоящих на учете в МБУ «Комплексный центр».

12. Продолжить регулярное взаимодействие с МКУ «Приют» в части профилактической работы с семьями, дети которых находятся или находились в учреждении, с прикреплением в личное дело документов, подтверждающих совместную работу.

13. Соблюдать сроки выполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг, при необходимости обеспечить ее продление.

14. Осуществлять ежедневный контроль за исполнением должностных обязанностей специалистов отделения помощи семье и детям.

15. Продолжить работу по профилактике пожаров в семьях, состоящих на учете по категории «Семьи, находящиеся в социально опасном положении» и «Семьи «группы риска», в том числе по установке в указанные семьи пожарных извещателей.

16. Активизировать работу по профилактике травматизма несовершеннолетних из семей, состоящих на профилактическом учете, в летний период.

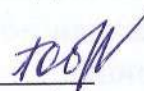
Директору МБУ «Комплексный центр»:

- продолжить ежеквартально направлять в адрес УСЗН информацию о проделанной работе совместно с МКУ «Приют» по профилактике семей, дети которых находятся в МКУ «Приют», с приложением заключения об ее эффективности и планом дальнейшей совместной работы.

Срок представления в УСЗН плана мероприятий по устранению замечаний, выявленных в ходе проверки: **07.06.2019 года.**


Срок представления в УСЗН информации об устранении замечаний, выявленных в ходе проверки: **21.06.2019 года.**

Подписи членов комиссии:



(подпись)

Побединская Ю.В.



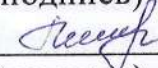
(подпись)

Андреева Е.А.



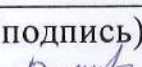
(подпись)

Плохая С.В.



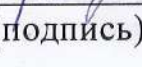
(подпись)

Илишева Г.М.



(подпись)

Некрасова С.М.



(подпись)

Ремезова Т.А.