

Андреевой Е.А.
для контроля
Гуменюк М.А.
для устранения замечаний

Справка

по проверке деятельности

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

г. Троицк

07.05.2018 г.

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

- 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 - И.И. Черновой;
 - ведущего специалиста отдела организации предоставления мер социальной поддержки УСЗН - Ю.В. Побединской,
- в присутствии:
- директора МБУ «Комплексный центр» - М.А. Гуменюк;
 - главного бухгалтера МБУ «Комплексный центр» - А.С. Гушиной;
 - заведующей отделением помощи семье и детям МБУ «Комплексный центр» - И.И. Шориной;
 - заведующего отделением срочного социального обслуживания 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» - О.М. Губанова;
 - специалиста по кадрам МБУ «Комплексный центр» - Ф.И. Галиуллиной,

с 26.03.2018 года по 28.03.2018 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;

- 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 09.01.2018 № 01-о/од «О проверках подведомственных учреждений в 2018 году».

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

1) Уставные документы, 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 (далее - Порядок) в наличии.

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

6) 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 г. № 111 (далее – Положение о договорах) в наличии.

В ходе проверки договоров и муниципальных контрактов установлены следующие недостатки:

- договоры и муниципальные контракты не всегда визируются юрисконсультom учреждения и главным бухгалтером (договор № 11 аренды нежилого помещения от 18.01.2018 г.);

- в договоре с протоколом разногласий отсутствует отметка «Договор действителен с учетом протокола разногласий» (договор на оказание медицинских услуг № 7/18/8 от 18.01.2018 г. и договор на оказание услуг по ежедневному контролю технического состояния ТС № 8/18/9 от 18.01.2018 г.)

- в договорах и муниципальных контрактах не прописываются: права сторон (договор на оказание услуг по ежедневному контролю технического

состояния ТС № 8/18/9 от 18.01.2018), сроки действия договора, адреса и реквизиты сторон договора (муниципальный контракт № 134/4 об оказании услуг общедоступной электрической связи юридическому лицу, финансируемому из соответствующего бюджета).

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

Форма журнала локальным актом не утверждена, в журнале отсутствуют записи о виде соглашения (договор, муниципальный контракт).

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

9) Положения об отделениях в наличии утверждены в декабре 2017 года. (Недостаток: на официальном сайте учреждения имеются Положения об отделениях от 2015 и 2016 гг.).

10) 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 (недостаток: работники учреждения с данными локальными актами и внесенными в них изменениями не ознакомлены, даты согласования указанных локальных актов с УСЗН не проставлены).

11) Штатное расписание и структура учреждения согласованы с УСЗН и утверждены (даты согласования с УСЗН не проставлены);

12) Инструкции по охране труда в наличии утверждены в 2014 году;

13) Списки сотрудников учреждения на периодические медицинские осмотры в наличии;

14) Приказ об утверждении перечня средств индивидуальной защиты и должностей, обеспечивающийся средствами индивидуальной защиты в наличии;

15) Специальная оценка условий труда проведена на всех рабочих местах, имеющих в штатном расписании до 31.12.2017 года.

С 01.01.2018 года введена новая штатная единица «Техник-технолог». Специальная оценка условий труда на данном рабочем месте будет проведена в течение 2018 года.

Рекомендации по устранению недостатков:

1. Работу с договорами и муниципальными контрактами производить согласно Положению о договорах (производить согласование проектов

договоров и контрактов с юрисконсультom учреждения и главным бухгалтером). При оформлении к договору или контракту протокола разногласий вносить отметку «Договор (контракт) действителен с учетом протокола разногласий». Отражать в договорах (контрактах) все существенные условия договора: права сторон, срок действия договора (контракта), адреса и реквизиты сторон договора (контракта).

2. Своевременно осуществлять обновления локальных актов, размещенных на сайте учреждения.

3. Ознакомить работников учреждения с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области, Положением о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работниками муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области, Положением о премировании работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексного социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области.

Впоследствии своевременно знакомить работников учреждения с локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4. Внести в документы, согласование с УСЗН, даты согласования.

II. В процессе выборочной проверки основной кадровой документации в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области (далее – МБУ «Комплексный центр») было установлено следующее:

1. Штатное расписание № 2 от 31.01.2018 года на период с 01.01.2018 года подготовлено с соблюдением унифицированной формы № Т-3, утверждено приказом учреждения от 31.01.2018 года № 20.

Укомплектованность кадрами учреждения (на 26.03.2018 года) составляет 83,9%.

Текущность кадров учреждения в I квартале 2018 года составила 5,3%.

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

Все работники надлежащим образом ознакомлены с должностными инструкциями, в том числе и лица, принятые на работу в 2018 году.

3. С правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом директора МБУ «Комплексный центр» от 25.02.2016 года № 44, ознакомлены все работники учреждения, ознакомление с ними лиц, принимаемых в штат учреждения в 2018 году, осуществляется.

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

Номенклатура дел учреждения утверждена приказом учреждения от 29.12.2017 года № 375.

5. Трудовые книжки в учреждении оформлены на каждого работника.

В нарушение Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 года № 225 «О трудовых книжках», Постановления Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек», методических рекомендаций Министерства социальных отношений Челябинской области «Правила заполнения трудовых книжек» от 2014 года, в трудовые книжки Ветровой Юлии Олеговны и Гуципой Анастасии Сергеевны не внесены сведения о повышении квалификации и сведения о профессиональной переподготовке соответственно.

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 включаются в состав личных дел работников.

Регистрация трудовых договоров, заключенных в 2018 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 2018 год, утвержденным 12.12.2017 года, с которым все работники учреждения ознакомлены надлежащим образом.

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

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).

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

При проверке заполнения и ведения личных карточек формы Т-2, а также ознакомления 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 работает 2 внутренних совместителя и 3 внешних совместителя. Совместители работают в соответствии с утвержденными

графиками работы, с которыми работники ознакомлены надлежащим образом.

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

На всех совместителей оформлены и ведутся личные дела.

11. Приказы по личному составу. В ходе проверки приказов по личному составу выявлены следующие нарушения: при введении новых размеров окладов работникам и утверждении штатного расписания отсутствуют приказы об установлении размеров оплаты труда по всем работникам МБУ «Комплексный центр», что является нарушением норм трудового законодательства.

12. Сведения о приказах по личному составу (за 2018 год) своевременно вносятся в книги регистрации приказов по личному составу с соблюдением нумерации приказов. Дублирование (дробность) приказов не допускается.

13. Ведение воинского учета в учреждении осуществляется в соответствии с планом работы МБУ «Комплексный центр» по осуществлению воинского учета, бронирования граждан, пребывающих в запасе, в 2018 году, утвержденным 26.12.2017 года, приказом директора МБУ «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 военным комиссариатом (города Троицк и Октябрьского района Челябинской области) осуществляется ежемесячно.

Сверка карточек военнообязанных формы Т-2 в 2018 году была проведена в установленный срок 06.03.2018 года.

Выводы:

В ходе выборочной проверки основной кадровой документации выявлены следующие нарушения: при ведении трудовых книжек работников, при введении новых размеров окладов работникам и утверждении штатного расписания отсутствуют приказы об установлении размеров оплаты труда по всем работникам МБУ «Комплексный центр», что является нарушением норм трудового законодательства, при приеме работника на должность психолога, не имеющего соответствующего образования.

Замечания:

В трудовые книжки Ветровой Юлии Олеговны и Гузиной Анастасии Сергеевны не внесены сведения о повышении квалификации и сведения о профессиональной переподготовке, что является нарушением

Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 года № 225 «О трудовых книжках», Постановления Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек», методических рекомендаций Министерства социальных отношений Челябинской области «Правила заполнения трудовых книжек» от 2014 года.

При установлении новых размеров окладов работникам и утверждении штатного расписания отсутствуют приказы об установлении размеров оплаты труда по всем работникам МБУ «Комплексный центр», что является нарушением норм трудового законодательства.

На должность психолога отделения срочного социального обслуживания МБУ «Комплексный центр» города Троицка 09 апреля 2018 года приказом директора МБУ «Комплексный центр» города Троицка «О приеме работника на работу» от 09.04.2018 года № 191л/с принята Орешкина Кристина Багратовна, не имеющая соответствующего образования психолога, что является нарушением приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 года № 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», так как по данному приказу квалификационным требованием к образованию является наличие высшего образования по профилю профессиональной деятельности, а Орешкина К.Б. на момент приема на работу обучалась в Троицком филиале ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» на 4 курсе очного отделения.

Рекомендации по устранению замечаний, выявленных в ходе проверки:

- Сделать записи о повышении квалификации и профессиональной переподготовке в трудовые книжки Ветровой Юлии Олеговны и Гуциной Анастасии Сергеевны.

- Привести в соответствие нормам Трудового законодательства порядок оформления процедуры изменения окладов работникам МБУ «Комплексный центр».

- Прием и перевод на работу специалистов осуществлять строго в соответствии с квалификационными требованиями согласно профессиональным стандартам.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Технические учебы проводятся согласно плана технических учений на 2017 - 2018 годы.

9. 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 выявлены следующие нарушения:

1. В нарушение пункта 3.44 Методических указаний по инвентаризации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» перед составлением годовой бюджетной отчетности не проведена инвентаризация денежных документов, которая является проверкой обоснованности сумм, числящихся в бюджетном учете на счетах учета расчетов.

2. В нарушение п. 302.1. приказа Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н в учреждении не создаются и не отражаются в учете и отчетности резервы по отпускам.

3. В нарушение пункта 46 приказа Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н при проведении выборочной инвентаризации основных средств выявлено отсутствие инвентарных номеров на всех приобретенных в декабре 2017 года основных средствах.

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 рецептов 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.

Сплюшным 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., социального работника Фиофилактовой Н.Н., специалиста по социальной работе Ветровой Ю.О., инструктора по лечебной физкультуре Терещук И.Н.

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 от 30.03.2015 г.

Замечаний не выявлено.

Рекомендации:

1. Перед составлением годовой отчетности необходимо проводить полную инвентаризацию счетов и расчетов, числящихся в бюджетном учете на счетах учета.

2. Учреждению необходимо формировать резервы отпусков на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». При этом порядок и периодичность расчета резерва учреждение вправе утвердить в учетной политике (виды обязательств, по которым формируется резерв, а также периодичность внутри года (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, по мере возникновения обязательств)).

3. При приобретении основных средств каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

IV. Организация деятельности отделений.

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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

Для проведения проверки были запрошены личные дела семей: Фоминой Н.Ю., Ломовской В.В., Кен М.В., Голубовой Н.М., Ключковой Н.В., Вахтеровой Н.А., Карловой А.С.

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. Усилить 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.

Директору МБУ «Комплексный центр»:

- 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 социальных работников отделения заводятся личные карточки учета выдачи материальных средств личного пользования.

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 - 177 человек.

4. Примерная нагрузка на каждого социального работника - 11(13) человек, 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;

- 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.

На каждого получателя социальных услуг заводится индивидуальная программа, 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;

С каждым обслуживаемым заключается договор, который регистрируется в Журнале регистрации договоров на платное социальное обслуживание. В договоре указывается перечень социальных услуг, предоставляемых гражданину в отделении. Договор подписывается

директором МБУ «Комплексный центр» и обслуживаемым гражданином. На момент проверки заключено 109 договоров за 2018 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 предоставляются гражданам:

- бесплатно (37 человек);
- на условиях частичной оплаты (3 человек);
- полной оплаты (148 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.

На момент проверки, в связи с отсутствием психолога в МБУ «Комплексный центр», заведующим отделения самостоятельно 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. Все граждане, находящиеся на момент проверки на обслуживании в отделении, с правилами поведения граждан, обслуживаемых социальными работниками отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «Комплексный центр», утвержденными директором МБУ «Комплексный центр» от 01.04.2016 года, ознакомлены под подпись.

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.

Прейскурант платных дополнительных услуг, оказываемых МБУ «Комплексный центр» утверждается директором МБУ «Комплексный центр», согласовывается с начальником Управления социальной защиты населения Администрации города Троицка и начальником Управления социально-экономической политики Администрации города Троицка.

С января 2018 года расширен перечень платных дополнительных услуг, оказываемых в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов до 28 услуг. На момент проверки в отделении оказаны 102 дополнительных платных услуги для 40 граждан на сумму 6958 рублей 64 копейки.

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

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. Внести изменения в номенклатуру отделения, а именно «Журнал регистрации договоров на платное социальное обслуживание» переименовать в «Журнал регистрации договоров о предоставлении

социальных услуг», т.к. в журнале регистрируются все договора о предоставлении социальных услуг (бесплатно, платно, за частичную плату).

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. 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 2018 год в полустационарной форме в условиях дневного пребывания устанавливается директором МБУ "Комплексный центр" и согласовывается с начальником Управления социальной защиты населения Администрации города Троицка. С января 2018 года предусмотрено 3 заезда в отделение (по графику заездов), фактически организовано 3 заезда.

4. На момент проверки отделение посещает 30 граждан. Список пенсионеров и инвалидов, претендующих на заезд с 01.03.2018 года - 30.03.2018 года в отделение утвержден директором МБУ «Комплексный центр» 01.03.2018 года.

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.

С каждым обслуживаемым заключается договор, который регистрируется в Журнале регистрации договоров.

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 66 гражданам (с 01.01.2018 года по 31.03.2018 года):

- бесплатно (42 человека);

- на условиях частичной оплаты (0);

- полной оплаты (24 человека).

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 МБУ "Комплексный центр" и 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 на день проверки 28.03.2018 года, которое ежедневно утверждается директором МБУ «Комплексный центр».

Имеются декларации соответствия продукции и удостоверения о качестве продукции. В наличии журнал калорийности, а также журнал «Здоровье» по допуску работников к работе с продуктами питания.

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 регулярно.

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».

Прейскурант платных дополнительных услуг, оказываемых МБУ «Комплексный центр» утверждается директором МБУ «Комплексный центр», согласовывается с начальником Управления социальной защиты населения Администрации города Троицка и начальником Управления социально-экономической политики Администрации города Троицка.

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:

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

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

- «Семицветик» - количество граждан, посетивших занятия - 6 человек.

- «В гармонии с собой» - количество граждан, посетивших занятия - 12 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.

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 01.01.2018 года по 31.03.2018 года курсы прошли 69 человек, 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. С января 2018 года обслужено 13 граждан:

17. В отделение содействие в получении медико-психологической помощи оказывает психолог МБУ «Комплексный центр». На момент проверки психолога нет в наличии в учреждении, в связи с этим документации и наработок психолога нет в наличии.

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 66 человек, оказано 705 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.

Данные услуги оказываются юристом 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 3 газеты: «Регион», «Ветеран Урала», «Южноуральская панорама»; 4 журнала «Социальное обслуживание», «Южный Урал», «Российская Федерация», «Охрана природы Южного Урала».

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

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 заведующий 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 - 1868 граждан. За первый квартал 2018 года получили срочные социальные услуги - 453 человека.

Ведется журнал обращений граждан, нуждающихся в материальной помощи, обратившихся в МБУ «Комплексный центр». С января 2018 года в отделение обратились:

- за материальной помощью на сумму 40500 рублей;
- за льготными билетами на баню - 1453 человека.

5. В отделении срочного социального обслуживания МБУ «Комплексный центр» гражданам предоставляются социальные услуги:

- разовое оказание единовременного социального пособия. Срочные социальные услуги в виде выплаты единовременного социального пособия предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 20.06.2012 г. № 332-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выплата единовременного социального пособия».

- выдача льготных билетов на посещение бани;
- юридическая помощь в целях защиты прав обслуживаемых лиц (данный вид помощи оказывается юрисконсульту МБУ «Комплексный центр»).

Кроме этого на базе отделения организован пункт проката технических средств реабилитации. С января 2018 года выдано 3 технических средства реабилитации.

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»:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, его законного представителя;
- справку о составе семьи, выданную органом местного самоуправления муниципального образования Челябинской области или жилищно-эксплуатационным предприятием;
- документ, подтверждающий наличие обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

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.

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 2018 года оказано 253 юридические консультации.

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». На момент проверки психолога нет в наличии в учреждении, в связи с этим документации и наработок психолога нет в наличии.

Журнал «Телефон доверия» («Тревожная кнопка») в учреждении имеется. С января 2018 года по «Тревожной кнопке» оказано 3 услуги.

11. На момент проверки на стенде отделения были размещены:

- Государственный стандарт срочного социального обслуживания, предоставляемого организациями системы социального обслуживания Челябинской области, утвержденный постановлением Правительства Челябинской области от 20.03.2008 года № 53-П. Вышеуказанный Государственный стандарт утратил силу с 01.01.2015 года в связи с изданием постановления Правительства Челябинской области от 31.10.2014 года № 588-П «Об утверждении нормативов обеспечения получателей социальных услуг мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Челябинской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области», а также в связи с изданием постановления Правительства Челябинской области от

21.10.2015 № 546-П "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг".

В соответствии с пунктом 15 Порядка предоставления срочных социальных услуг виды, объем и условия предоставления срочных социальных услуг регламентируются стандартом предоставления срочных социальных услуг, предусмотренным пунктом 18 вышеуказанного Порядка.

- Административный регламент Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление срочного социального обслуживания», утвержденный Губернатором Челябинской области, Председателем Комиссии по административной реформе Челябинской области от 25.12.2008 года № 01/84.

Срочные социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с Порядком предоставления срочных социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 21 октября 2015 года № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

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: на стенде на день проверки были размещены: Государственный стандарт срочного социального обслуживания, предоставляемого организациями системы социального обслуживания Челябинской области, утвержденный постановлением Правительства Челябинской области от 20.03.2008 года № 53-П и Административный регламент Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление срочного социального обслуживания», утвержденный Губернатором Челябинской области, Председателем Комиссии по административной реформе Челябинской области от 25.12.2008 года № 01/84.

Рекомендации по организации деятельности отделения срочного социального обслуживания: изменить информацию на стенде отделения в соответствии с законодательством Челябинской области.

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

- работа с договорами и муниципальными контрактами;
- ведение трудовых книжек;
- прием на работу специалистов;
- инвентаризации имущества.

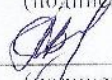
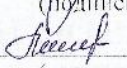
Серьезных нарушений по направлениям деятельности отделений: отделения помощи семье и детям, отделения срочного социального обслуживания, отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов не выявлено.

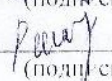
Срок представления в УСЗН плана мероприятий по устранению замечаний, выявленных в ходе проверки: 25.05.2018 года.

Срок представления в УСЗН информации об устранении замечаний, выявленных в ходе проверки: 01.06.2018 года.

Подписи членов комиссии:


(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Побединская Ю.В.

Андреева Е.А.

Шлохая С.В.

Илишева Г.М.

Чернова И.И.

Ремезова Т.А.