

## СПРАВКА

по проверке организации работы МУ «Комплексного центра социального обслуживания населения Верхнеуральского муниципального района»

Приложение 2/1

### Организация юридической работы.

1. Правовой статус учреждения (устав, документы о его регистрации).

Постановлением Главы Администрации Верхнеуральского муниципального района от 16.09.2005 г. № 423 Управление социально защиты населения Верхнеуральского муниципального района реорганизовано в форме выделения из его состава муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Верхнеуральского муниципального района».

Устав Центра утвержден приказом УСЗН от 30.09.2005г. № 91, согласован с Минсоцоттошней.

В устав Центра внесены следующие изменения;

- Изменение № 1, утв. приказом УСЗН № 286 от 31.12.2008г., согласовано с Минсоцоттошней 01.06.2009г. (новая редакция);

- Изменение (утв. приказом УСЗН № 422 от 29.11.2010г., согласовано с Минсоцоттошней 29.11.2010г.);

- Изменение № 3 (утв. приказом УСЗН № 85 от 26.12.2011г., согласовано с Минсоцоттошней 26.12.2011г.);

- Изменение № 4 (утв. приказом УСЗН № 51 от 15.06.2012г., согласовано с Минсоцоттошней 03.07.2012г);

- Изменение № 5 (утв. приказом УСЗН Администрации Верхнеуральского муниципального района № 30 от 28.03.2016г., согласовано с Минсоцоттошней 30.03.2016г.) – действующая редакция.

Распоряжением Начальника УСЗН от 20.04.2016г. № 42 «О переименовании муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Верхнеуральского муниципального района» учреждение переименовано в Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуральского муниципального района Челябинской области.

Центр действует на основании Устава, утвержденного Приказом начальника УСЗН.

Учредителем Центра является Администрация Верхнеуральского муниципального района.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление социальной защиты населения администрации Верхнеуральского муниципального района (действующего на основании Положения, утвержденного Решением Собрании депутатов Верхнеуральского муниципального района от 21.03.2013 № 536).

Центр является учреждением бюджетного типа (подведомственный Администрации Верхнеуральского муниципального района от 30.09.2011г. № 964 «О закреплении типов учреждений за муниципальными учреждениями Верхнеуральского района»; п.1.7 Устава Центра).

Центр является юридическим лицом (Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц серия 74 №005900740 от 10.07.2012 г. В лист записи ЕГРЮЛ внесена запись от 15.04.2016г. № 2167456510461. ОГРН: 1057411505579).

Центр поставлен на учет в налоговом органе (свидетельство о постановке на налоговый учет Российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения серия 74 № 006459107).

Согласно п. 1.2 Устава:

- полное наименование Центра – Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуральского муниципального района Челябинской области.

- сокращенное наименование – КЦСОН Верхнеуральского муниципального района.

В представленных документах полное и сокращенное наименование Центра идентичны наименованиям, закрепленным в Уставе. Оттиск печати содержит полное наименование Центра, соответствующее Уставу.

Центр осуществляет медицинскую деятельность на основании бессрочной лицензии № ЛО-74-01-003684 от 29.07.2016г. (сестринское дело)

Согласно п. 1.3. Устава место нахождения Центра: 457670, Россия, Челябинская область, Верхнеуральский район, г. Верхнеуральск, ул. Советская, д. 17А.

Предметом деятельности Центра является предоставление социальных услуг гражданам.

Целью создания Центра является деятельность по повышению качества жизни граждан, получающих социальные услуги.

К основным видам деятельности Центра относятся:

1) Предоставление социального обслуживания в форме на дому, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-педагогических услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг;

2) Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

Согласно п.2.4. Устава Центр вправе оказывать платные социальные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых

поставщиками социальных услуг по формам социального обслуживания, или сверх объема, предусмотренного порядками предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг по формам социального обслуживания.

Директором Центра является Смирнова Вера Григорьевна на основании Распоряжения руководителя УСЗН от 21.06.2010г. № 244.

**2. Информация о помещении, в котором расположен Центр (краткая характеристика помещения).**

На основании постановления Администрации Верхнеуральского муниципального района Челябинской области № 1702 от 29.12.2015г. (в редакции постановления от 31.05.2018г. № 647) Центру в оперативное управление передано «нежилое помещение (1,2 этаж), общей площадью 355,2 кв.м., адрес (местоположение): Челябинская область, г. Верхнеуральск, ул. Советская, 17А, помещение 1».

Право оперативного управления зарегистрировано на «Нежилое помещение, назначение: нежилое. Площадь 355,2 кв.м. Этаж: 1-2» о чем Управлением Росреестра по Челябинской области 26.01.2016г. выдано свидетельство (запись о регистрации права оперативного управления № 74-006-74/006/301/2016-138/1 от 28.01.2016г.)

Имеется технический план помещения, подготовленный на «помещение № 1», площадью 355,2 кв.м. и технический паспорт от 23.12.2005г.

Центр занимает первый этаж двухэтажного здания, расположенного по адресу: г. Верхнеуральск, ул. Советская, 17А.

Также в оперативном управлении Центра находится:

- нежилое здание – столовая, назначение: нежилое, площадь 79,2 кв.м., расположенное по адресу: г. Верхнеуральск, ул. Советская, 17 (запись о регистрации права оперативного управления № 74-74-06/055/2010-311 от 30.12.2010г.). Технический паспорт подготовлен Верхнеуральским филиалом ОГУП «ОблЦТИ» 22.10.2010г.

- гараж - нежилое помещение, назначение: нежилое, площадью 96,3 кв.м., расположенное по адресу: г. Верхнеуральск, ул. Советская, 17Б, помещение 1 (запись о регистрации права оперативного управления № 74-74-006-74/006/002/2015-171/1 от 02.02.2015г.). Технический паспорт «на нежилое помещение № 1» подготовлен Верхнеуральским филиалом ОГУП «ОблЦТИ» 08.11.2010г.

- склад, архив - нежилое помещение, назначение: нежилое, площадью 22,7 кв.м., расположенное по адресу: г. Верхнеуральск, ул. Карла Либкнехта, 56а, помещение №3 (запись о регистрации права оперативного управления № 74-74/006-74/006/002/2015-170/1 от 02.02.2015г.). Технический паспорт «на нежилое помещение № 3» подготовлен Верхнеуральским филиалом ОГУП «ОблЦТИ» 22.10.2006г.

- склад - нежилое помещение, назначение: нежилое, площадью 49,3 кв.м., расположенное по адресу: г. Верхнеуральск, ул. Карла Либкнехта, 56а, помещение № 2 (запись о регистрации права оперативного управления № 74-

74/006-74/006/002/2015-169/1 от 02.02.2015г.). Технический паспорт «на нежилое помещение № 2» подготовлен Верхнеуральским филиалом ОГУП «ОблЦТИ» 22.10.2006г.

Для обозрения представлено Дополнительное соглашение № 9 от 17.01.2012г. к Договору о закреплении имущества на праве оперативного управления № 43 от 27.10.2010г.

Исходя из чего можно сделать вывод, что Договор о закреплении имущества на праве оперативного управления № 43 от 27.10.2010г. был заключен между Центром и Управлением экономической и имуществом администрации Верхнеуральского муниципального района.

Для обозрения представлено не было иных соглашений к Договору № 43 от 27.10.2010г., а также самого договора.

Вместе с тем, исходя из Дополнительного соглашения № 9 от 17.01.2012г. (в акт приема-передачи включены 2 объекта – помещение столойной мастерской, помещение магазина, и часть площади основного здания, которые в настоящее время изъяты из оперативного управления Центра) и наличия документов о государственной регистрации права оперативного управления (наличие объектов: склад, архив и склад, а также изменена площадь основного здания на 355,2 кв., была 700,2 кв.м.) такие соглашения должны быть заключены.

Рекомендовано: заключить с Управлением экономической и имуществом администрации Верхнеуральского муниципального района дополнительное соглашение, предусматривающее перечень имущества, фактически находящегося в оперативном управлении Центра.

### **3. Информация о земельном участке, на котором расположено помещение.**

В постоянном (бессрочном) пользовании Центра находятся следующие земельные участки:

Местонахождение	Категория земель	Площадь (кв.м.)	Основания предоставления (указанные в свидетельствах о гос. регистрации права)	№ записи регистрации в ЕГРП	Межевой план
г. Верхнеуральск, ул. Советская, д.17а	Земли населенных пунктов - для благоустройства территории	101,4	Постановление Главы Адм. Верхнеуральского мун.района № 548 от 20.03.2013г.	74-74-06/018/2013-218 от 22.05.2013г.	От 04.02.2013г. Зг.
г. Верхнеуральск, ул. Советская, д.176	Земли населенных пунктов - для эксплуатации нежилого здания - гаража	135	Постановление Главы Адм. Верхнеуральского мун.района № 550 от 20.03.2013г. (копия имеется)	74-74-06/018/2013-219 от 22.05.2013г.	От 14.02.2013г. Зг.
г.	Земли	104	Постановление	74-74-	От

Верхнеуральск, ул. Советская я. д.17в	населенных пунктов- для эксплуатации нежилого здания - столовой	Главы Верхнеуральского мун.района № 549 от 20.03.2013г. (копия вносится)	Адм.	06/018/2013-220 от 22.05.2013г.	14.02.2013-3г.
г. Верхнеуральск, ул. Советская я. д.17а	Земли населенных пунктов- для эксплуатации административного здания	553 Главы Верхнеуральского мун.района № 547 от 20.03.2013г.	Адм.	74-74-06/018/2013-217 от 22.05.2013г.	От 14.02.2013-3г.

#### 4. Структура учреждения (структурные подразделения).

Организационная структура Центра утверждена приказом директора учреждения от 20.04.2016г. № 41 по согласованию с начальником УСЗН 20.04.2016г. В структуру Центра входят: отделение срочного социального обслуживания, 4 отделения социального обслуживания на дому, отделение дневного пребывания г.Верхнеуральска, отделение дневного пребывания, п.Межозерный, заведующий хозяйством, заместитель директора, бухгалтерия, специалист по кадрам, секретарь-машинистка, юристконсульт.

Положения об отделениях утверждены приказами директора Центра:

- приказ № 78 от 08.12.2015г. «Об утверждении Положения об отделении срочного социального обслуживания» (с изм. от 20.04.2016г. № 31);

- приказ № 79 от 08.12.2015г. «Об утверждении Положения об отделении дневного пребывания» (с изм. от 20.04.2016г. № 30);

- приказ № 77 от 08.12.2015г. «Об утверждении Положения об отделении социального обслуживания на дому» (с изм. от 20.04.2016г. № 29).

Сотрудники ознакомлены с положениями об отделениях под роспись.

#### 5. Должностные инструкции.

Должностные инструкции проверены выборочно. Должностные инструкции утверждены директором Центра и согласованы с юристконсультантом. Работники ознакомлены с должностными инструкциями под роспись. Один экземпляр хранится у работника, второй в его личном деле.

Замечания: в некоторых должностных инструкциях отсутствуют квалификационные требования (на водителей, заведующую отделением срочного социального обслуживания).

Рекомендовано: во все должностные инструкции включить требования к квалификации работников, а именно уровень профессиональной подготовки работника, необходимый для выполнения предусмотренных должностных обязанностей и требования к стажу работы.

#### 6. Положение об оплате труда и премировании работников Центра.

Оплата труда работников производится на основании следующих документов:

- Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуральского муниципального района Челябинской области, утв. приказом директора Центра № 27 от 20.04.2016г.; согласованного с УСЗН. Работники ознакомлены по росписи (ведется лист ознакомления).

#### 7. Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор.

Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждены приказом № 47 от 19.08.2013г., в ред. приказа № 35 от 20.04.2016г. (профсоюз не функционирует). Правила внутреннего трудового распорядка содержат следующие разделы:

- 1) Общие положения;
- 2) Порядок приема и увольнения работников МУ «Комплексный центр»;
- 3) Основные права и обязанности работников МУ «Комплексный центр»;
- 4) Основные права и обязанности МУ «Комплексный центр»;
- 5) Рабочее время и время отдыха в МУ «Комплексный центр»;
- 6) Поощрения за труд в МУ «Комплексный центр»;
- 7) Ответственность сторон;
- 8) Организация работы в МУ «Комплексный центр».

Работники с правилами внутреннего трудового распорядка (изменениями) ознакомлены под роспись (лист ознакомления ведется). Коллективный договор не заключался.

#### Приложение 2.2.

#### Организация делопроизводства.

##### 1. Планирование работы

В ходе проверки рассмотрены перспективные и текущие планы работы Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуральского муниципального района Челябинской области (далее КЦСОН) на 2017 и 2018 годы.

В планах не указаны основные задачи на предстоящий период, не определены приоритетные цели, лишь отражены основные направления деятельности.

Составляются планы работы КЦСОН на месяц, квартал и перспективный план на год. План работы на 2017 год утвержден директором КЦСОН и согласован с начальником Управления социальной защиты населения администрации Верхнеуральского муниципального района Мухомудиновым Р.С. План работы на 2018 год утвержден директором КЦСОН и согласован с и.о.начальника Управления социальной защиты населения администрации Верхнеуральского муниципального района Шишкиной Е.Г. В планах работы КЦСОН на 2017 год и 2018 год отражены даты утверждения и согласования.

По окончании отчетного периода отчеты о выполнении мероприятий планов работы не составляются, лишь собираются и подшиваются отчеты о работе по направлениям деятельности.

## 2. Организация работы по делопроизводству.

Работа с документами ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Муниципальном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуральского муниципального района Челябинской области, утвержденной приказом директора КЦСОН от 29.12.2012г. №112.

Функции по регистрации входящих и исходящих документов, а также по осуществлению контроля за сроками исполнения возложены на секретаря-машинистку Катрухину С.В.

Регистрация поступающей и отправленной корреспонденции осуществляется в журналах регистрации входящей и исходящей корреспонденции. В журналах регистрации входящей корреспонденции отмечены: номер и дата регистрации, корреспондент, исходящие реквизиты поступившего документа, краткое содержание, поручение руководителя по исполнению документа, фамилия, имя, отчество и подпись ответственного исполнителя, срок исполнения, установленный в поступившем документе (при наличии), отметка об исполнении.

В журналах регистрации входящей корреспонденции отмечены контрольные сроки исполнения документов, исходящие реквизиты исполненных документов.

В журналах регистрации исходящей корреспонденции отмечены: номер и дата регистрации, адресат, краткое содержание документа, фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя.

В 2017 году в КЦСОН зарегистрировано: входящих документов - 667, исходящих - 541. За период с 01.01.2018г. по 30.04.2018г. поступило 283 документа, отправлено - 188 документов.

В работе используется сводная номенклатура дел Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуральского муниципального района Челябинской области, которая утверждена приказом директора КЦСОН от 15.12.2017г. №67. По информации КЦСОН в структурных подразделениях имеются соответствующие выписки из номенклатуры дел.

Для проведения экспертизы ценности документов при отборе их на хранение, для установления сроков хранения документов, образующихся в деятельности организации, в КЦСОН создана постоянно действующая экспертная комиссия. Состав комиссии утвержден приказом директора КЦСОН от 01.12.2015г. №76 «Об утверждении состава экспертной комиссии» в количестве 5 человек. Положение о постоянно действующей экспертной комиссии утверждено приказом директора КЦСОН от 27.11.2015г. №72 «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения».

Для хранения архивных документов временного хранения и по личному составу используется отдельное помещение. Выделенное помещение оборудовано стеллажами, установлена металлическая дверь.

Ответственность за работу с архивными документами возложена на специалиста по кадрам Катрухину СВ.

## 3. Организация работы с письменными и устными обращениями граждан.

Организация работы с обращениями граждан ведется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Челябинской области от 27 августа 2009 года № 456-30 «О рассмотрении обращений граждан».

Работа с обращениями граждан ведется в соответствии с Инструкцией по работе с обращениями граждан в Муниципальном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуральского муниципального района Челябинской области, утвержденной директором КЦСОН от 23.11.2015г. № 69. Инструкция разработана на основании Инструкции по работе с обращениями граждан в Управлении социальной защиты населения администрации Верхнеуральского муниципального района.

Весь нормативный материал по делопроизводству хранится у специалиста по кадрам Катрухиной СВ., по работе с устными обращениями граждан хранится у директора Смирновой В.Г. По работе с письменными обращениями граждан хранится у заместителя директора Шеметовой О.В. Функции по регистрации письменных обращений граждан, осуществлению контроля за соблюдением сроков рассмотрения письменных обращений, а также подготовке отчетности по работе с обращениями граждан возложены на заместителя директора Шеметову О.В.

По информации КЦСОН в 2017 году и за период с 01.01.2018г. по 30.04.2018г. письменных обращений от граждан в учреждение поступило - 6.

Личный прием граждан осуществляется директором КЦСОН в соответствии с графиком, утвержденным директором КЦСОН от 23.11.2015г.

Учет устных обращений граждан в КЦСОН ведется в журнале регистрации учета устных обращений граждан.

В журнале регистрации устных обращений граждан отмечены: регистрационный номер, дата проведения личного приема граждан, фамилия, имя и отчество заявителя, адрес проживания гражданина, категория заявителя, краткое содержание обращения, результат рассмотрения обращения с указанием поручений, данных по результатам проведения личного приема, фамилии, имени и отчества ответственного исполнителя и срока исполнения поручения, отметка об исполнении поручений.

Контроль за исполнением поручений, данных по результатам проведения личного приема граждан, директор КЦСОН осуществляет лично.

В 2017 году на личный прием к директору КЦСОН обратилось 2 гражданина, за период с 01.01.2018г. по 30.04.2018г. обращений не было.

**Рекомендации:**

1. Составлять план работы в соответствии с рекомендациями Министерства и в соответствии с планом работы Управления социальной защиты населения администрации Верхнеуральского муниципального района, указывать основные цели и задачи.

2. По окончании отчетного периода составлять информацию об исполнении плана работы в строгом соответствии с пунктами плана, утвержденного директором.

**Приложение 2/3.**

**Организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета финансово-хозяйственных операций, проверка постановки и организации бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, а также внедрение и применение прикладных программ автоматизированного бюджетного и бухгалтерского учета.**

**Организация бухгалтерского (бюджетного) учета.**  
Комплексный центр социального обслуживания населения Верхнеуральского муниципального района Челябинской области ведет бюджетный учет в соответствии с учетной политикой, утвержденной приказом руководителя учреждения от 30.12.2016 года № 88 (с последующими изменениями), Планом счетов, включающим в себя бюджетную классификацию РФ, утв. приказом Минфина РФ от 01.07.2013 года № 65н, и раскрывает требования приказов Минфина РФ от 1 декабря 2010 года № 157н, от 16.12.2010 № 174н, от 30 марта 2015 года № 52н, федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ. В соответствии с требованиями части 1 ст.19 Федерального закона, п. 6 приказа Минфина РФ № 157н в учреждении разработано и утверждено Положение об организации и обеспечения (осуществления) внутреннего (финансового) контроля (приложение №6 к Учетной политике).

Положение включает в себя цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля. Организация финансового контроля включает в себя предварительный, текущий и последующий контроль.

**1. Проверка учета операций по начислению доходов.** Согласно пункту 201 Инструкции, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года № 157н, отражение операций по счету 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (№5) (форма по ОКУД 0504071).

В журнале операции расчетов с дебиторами по доходам учитываются операции по начислению доходов учреждения:

- от принимающей доход деятельности (платные услуги) (2 205 31 000) – согласно пункту 93, 150 Инструкции, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010 года № 174н;

- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (4 205 31 000) – согласно пункту 93, 150 Инструкции, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010 года № 174н;

- субсидии на иные цели (5 205 81 000) - согласно пункту 93, 150 Инструкции, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010 года № 174н.

Для предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и оказания государственных услуг (выполнения работ) и на иные цели между Управлением социальной защиты населения Верхнеуральского муниципального района и МУ КЦСОН заключаются соглашения.

В Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (№ 5) остатков на начало и конец периода не было.

В Журнале операций (ф. 0504071) отражаются обороты за весь период и формируются обороты для переноса в Главную книгу (ф. 0504072).

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (№ 5) подписан главным бухгалтером учреждения и исполнителем, составившим Журнал операций (ф. 0504071).

**2. Учет операций по лицевым счетам.** Операции по исполненным денежным обязательствам отражаются в Журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами и осуществляются в соответствии требованиями Положения Банка России от 29 июня 2012 года № 384-П «О платежной системе Банка России» и Приказа Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов".

В соответствии п.280 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н учет операций по лицевым счетам ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

Записи в журнале операций соответствуют выписке с лицевого счета. Расхождений не установлено.

В журнале отражены обороты за весь период, сформированы обороты для переноса в Главную книгу (ф. 0504072). Расхождений не установлено.

Журнал операций с безналичными денежными средствами подписан главным бухгалтером.

**3. Учет кассовых операций с денежными документами.** За проверяемый период в главной книге оборотов по кассовым операциям по счету 20135 не было.

**4. Учет кассовых операций с наличными средствами.** Обязанности по ведению кассовых операций исполняет бухгалтер-кассир Дудко Галина Павловна, назначенная на должность приказом руководителя учреждения. В соответствии требованиями ст. 244 ТК РФ заключен договор о полной

материальной ответственности в порядке установленном постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 года № 85. Кассовые операции оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации. Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Журнал регистрации приходных и расходных ордеров ведется по унифицированной форме КО-3 (ф.ОКУД 0310003). Все денежные средства, поступившие в кассу своевременно и в полном объеме оприходованы. Журнал операций № 1 «Касса» сформирован в хронологическом порядке. Сверены обороты и остатки по журналу операций № 1 «Касса» данные соответствуют оборотам по Главной книге. Отклонений не выявлено.

**Правильность оформления кассовых документов.** Кассовые операции оформляются первичными документами в соответствии с Указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», приказами Минфина России от 01.12.2010 года № 157н, от 15.12.2010 года № 173н, от 30 марта 2015 года № 52н, Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 года № 88. ПКО подписываются главным бухгалтером и кассиром, РКО - руководителем, главным бухгалтером, кассиром. Все приходные и расходные кассовые ордера содержат бухгалтерские проводки по счету 20134.000 «Касса». В кассовых документах отражаются основания для их оформления.

**Правильность ведения кассовой книги.** Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Отчет кассира с приложением первичных документов подшивается к журналу операций №1 «Касса». Кассовая книга ведется в соответствии требованиями установленным Указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», подписана директором учреждения и главным бухгалтером, скреплена печатью. Внесение записей в кассовую книгу производится по каждому приходному и расходному кассовому ордеру, оформленному на получение и выдачу наличных денег. Выведенные остатки наличных денег соответствуют подведенным итогам кассовой книги.

**Соблюдение установленного лимита кассовой наличности.** Приказом директора учреждения установлен лимит остатка наличных денежных средств в кассе № 69 от 29 декабря 2017г. в сумме 24500 рублей 00 копеек на 2018г. Случаев накопления наличных денег в кассе сверх установленного лимита не выявлено.

**Соответствие наличия денежных средств данным бухгалтерского учёта.** Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в журнале операций № 1 «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Бухгалтерские записи по отражению на счетах бухгалтерского учета кассовых операций оформляются типовыми проводками.

**5. Проверка результатов принятия ГРБС итоговой бюджетной отчетности.** Годовая бюджетная отчетность за 2017 год принята Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района 22 марта 2018 года. По результатам проверки отчетности составлен Акт 26.03.2018 г. № 2-17/5-16-2, в соответствии с которым годовая бюджетная отчетность составлена и представлена в Управление социальной защиты населения Верхнеуральского муниципального района на бумажных носителях в установленные сроки. Формы отчетности об исполнении бюджета, в целом соответствуют перечню, предусмотренному Инструкции №33н (Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н (ред. От 16.11.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

В бюджетной отчетности соблюдены контрольные соотношения, установленные Приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ».

**6. Проверка Журнала операций № 3 расчетов с подотчетными лицами.** Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами. Записи в Журнал операций, осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного документа с авансовым отчетом (ф.ОКУД 0504505). Данные принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке. Проверяемый период: первый квартал 2018г и 2017год.

Правильность использования средств на командировки и служебные разъезды.

Переплата командировочных расходов за проверяемый период КОСГУ 212, составила – 3979рублей. (Оплата питания).

Недоплата компенсации за наем жилого помещения составила – 120 рублей (Авансовый отчет № 43 от 24.04.2017г).

Соблюдение требований к оформлению авансовых отчетов. Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами. Личных заявлений от подотчетных лиц, нет ни в одном авансовом отчете. «Расписка» возвращается подотчетному лицу. «Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода» не заполняются. Документы, приложенные к авансовому отчету, не нумеруются в порядке их записи в отчете. Оформление документов приложенных к авансовому отчету соответствует п. 7 приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 года № 157н, ст.9 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ. Все авансовые отчеты подписаны и утверждены руководителем.

Расходы подотчетных сумм произведены по статьям КОСГУ.

**7. Учет операций с поставщиками и подрядчиками.** Аналитический учет хозяйственных операций ведется в Журнале операций № 4 «расчеты с

поставщиками и подрядчиками» на основании первичных документов: счета-фактуры, акты выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные и т.д.

Операции с поставщиками и подрядчиками осуществляются на основании заключенных договоров (счета). Нарушений по оформлению документов не выявлено.

В несоблюдение п. 3 приложения №5 приказа Минфина от 30.03.2015 г. № 52н учреждение не заполняет гр. 13 в Главной книге (ф.0504072), обороты в журнале операций №4 за декабрь 2017 г. не соответствуют оборотам в Главной книге. В ходе проверки данное замечание было устранено.

#### **8. Применение унифицированных форм по учету заработной платы.**

1. Расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402) ведется по старой форме.

2. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. ОКУД 0504421) ведется в нарушении инструкции.

#### **9. Учет и сохранность основных средств и не произведенных активов.**

Согласно ст.215, 296 ГК РФ учреждение владеет, распоряжается, пользуется муниципальным имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления. Формы первичных документов, оборотные ведомости, журналы операций соответствуют требованиям приказа Минфина России от 30 марта 2015 года №52н. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках. Инвентарная карточка учета открывается на каждый объект основных средств, регистрируются в «описи инвентарных карточек по учету основных средств», материально ответственные лица ведут «списки основных средств» в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 31 декабря 2002 года № 85 с ними заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Выборочной проверкой установлено, что группировка основных средств осуществляется по соответствующим счетам плана счетов бюджетного учета в соответствии с разделами классификации, установленной ОКОФ ОК 013-94 утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 года №359. Выбытие основных средств производится по основаниям п.51 приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 года №157н. Амортизация отражается в инвентарных карточках учета основных средств и журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

В инвентарной карточке отсутствует краткая характеристика объекта.

**Учет материальных запасов.** Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 1 декабря 2010 года №157н, приказов Минфина России от 30 марта 2015 года №52н. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости на основании первичных документов. Расход материальных запасов отражается в журнале операций № 7 «Учет по выбытию и перемещению нефинансовых активов». Списание материальных запасов производится на основании соответствующих документов и в установленном

порядке. Списание горюче-смазочных материалов производится, по летним и зимним нормам расхода горюче-смазочных материалов установленных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 года № АМ-23-р и данных путевых листов, утвержденных постановлением Госкомстата РФ от 28 ноября 1997 года № 78.

В актах на списание объектов нефинансовых активов нет отметки о результатах выбытия и подписи ответственного лица.

В ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения нет бухгалтерской записи, ФИО получателя, цены и суммы списываемого имущества.

**Оформление путевых листов.** Оформление путевых листов соответствует требованиям приказа Минтранса России от 18.09.2008 года № 152, письма Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ от 20 февраля 2006 года №03-03-04/1129 «О документальном подтверждении расходов, связанных с содержанием автомобилей, используемых сотрудниками для выполнения ими служебных обязанностей», а также разъяснениями Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики МФ РФ от 3 февраля 2006 года №03-03-04/2/23 «О документальном подтверждении расходов, связанных с содержанием автомобилей, используемых сотрудниками для выполнения ими служебных обязанностей».

**Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств, оформление документов.** В учреждении в соответствии с требованиями ст. 11 ФЗ от 06.12.2011 года № 402-ФЗ, п.20 приказа МФ РФ от 1 декабря 2010 года №157н и приказа Минфина России от 13.06.1995 года № 49 утвержден порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств. Инвентаризация основных средств и материальных запасов проведена на основании приказа руководителя учреждения.

**10. Выводы:** бюджетный учет финансово – хозяйственной деятельности ведется в основном в соответствии с требованиями приказов МФ РФ от 1 декабря 2010 года № 157н, от 16 декабря 2010 года № 174н, БК РФ, законодательству Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативным актам органов, регулируемыми бухгалтерский учет, своей учетной политике.

**11. Предложения (рекомендации):** выполнять все требования по ведению бухгалтерского учета, установленные соответствующими нормативными документами

#### **Приложение 2/4**

Организация деятельности отделения помощи семье и детям

В отделении социальной помощи семье и детям фактически работает:

5 специалистов, из них: 3 социальных педагога, 1 специалист по социальной работе, 1 педагог-психолог. Вакантна - 1 ставка педагога-психолога, 1 ставка специалиста по социальной работе.

Все специалисты имеют высшее образование.

Техническая учёба проводится директором и заместителем директора, кроме того техническую учёбу проводят специалисты, которые прошли курсы повышения квалификации.

Периодичность проведения технической учёбы - не реже 1 раза в квартал.

В отделе ведутся следующие журналы:

1. Журнал учета первичного приема граждан;
2. Журнал учета индивидуальных и групповых консультаций (занятий) психолога;
3. Журнал учета индивидуальных и групповых консультаций (занятий) социального педагога;
4. Журнал межведомственного взаимодействия органов и учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
5. Журнал первичного учета семей;
6. Журнал сигналов;
7. Журнал регистрации договоров по предоставлению социальных услуг;

8. Журнал для регистрации патронажа семей;

9. Журнал регистрации личных дел семей, находящихся в СОП и ТЖС. Все журналы прошиты и пронумерованы.

В отделе социальной помощи семье и детям банк данных ведется в двух формах: карточная (на каждую семью сформировано личное дело) и компьютерная формы.

Карточная форма банка данных это учетная карточка семьи с несовершеннолетними детьми, состоящими на учете в отделе. В карточке указывается: категория семьи, дата постановки на учет, дата перевода или снятия, данные о родителях, адрес проживания, признаки учета семьи, жилищные условия, состояние жилья, состав семьи, оказываемая социальная помощь, дата патронажа семьи.

Компьютерная форма банка данных представлена в автоматизированной единой информационной системе:

- модуль АИС «Семья и дети»;
- модуль «Социальное обслуживание».

Полнота сведений о семьях и детях, необходимых для работы с семьями собирается с органов и учреждений системы профилактики в соответствии с регламентом межведомственного взаимодействия по выявлению семейного неблагополучия и организации работы с семьями, находящимися в социально опасном положении и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации. (от 23.10.2014 г. № 1701, 08.12.2016 г. № 1604 О внесении изменений в Приложении № 1 к Постановлению Администрации Верхнеуральского муниципального района от 23.10.2014 г. № 1700, 08.12.2016 г. № 1603 О внесении изменений в Регламент, утвержденный Постановлением Администрации Верхнеуральского муниципального района от 23.10.2014 г. № 1701, 02.06.2016г. № 693 О внесении изменений в

Регламент, утвержденный Постановлением Администрации Верхнеуральского муниципального района от 23.10.2014 г. № 1701).

Дополнения и изменения в банк данных вносятся по мере поступления дополнительной информации и (или) предоставления социальной услуги в соответствии с индивидуальной программой реабилитации социальных услуг или индивидуальной программой реабилитации семьи.

Социальные услуги несовершеннолетним и их родителям находящимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации предоставляются в соответствии с порядком их предоставления, утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 №546-П.

С каждой семьей заключен договор о зачислении на социальное обслуживание, закреплен ответственный специалист и куратор за конкретной семьей (выписка или копия приказа о назначении ответственного специалиста в личном деле нет), на каждую семью разработана индивидуальная программа предоставления социальных услуг. Однако содержание в ней индивидуальной программы реабилитации. Форма индивидуальная программа предоставления социальных услуг утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014 г. № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг». Индивидуальная программа реабилитации семьи разрабатывается совместно с семьей и должна быть направлена на выход из сложившейся ситуации, сохранение семьи, мобилизацию ресурсов и потенциала каждого члена семьи, исходя из причин постановки семьи, и не может носить формальный характер.

Специалисты отделения социальной помощи семье и детям выезжают в семьи согласно графика выездов, также осуществляют совместные патронажи в рамках мобильной службы.

Анализ объема предоставленных семьям и детям социальной помощи и социальных услуг по видам за год в сравнении с предыдущим годом:

№ п/п	Социальные услуги	2016 г.	2017 г.	1 квартал 2018 г.
1.	Социально-бытовые	331	486	189
2.	Социально-медицинские	34	481	109
3.	Социально-психологические	299	486	35
4.	Социально-педагогические	337	520	124
5.	Социально-правовые	26	232	67
6.	Социально-трудовые	61	330	13
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг	0	171	13

Система постановки на учет семей, находящихся в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации проходит в соответствии с Регламентом межведомственного взаимодействия по выявлению семейного неблагополучия и организации работы с семьями, находящимися в социально



опасном положении и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.

При выявлении семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей, находящихся в социально опасном положении, органы и учреждения системы профилактики направляют информацию на бланке сообщения о выявлении семьи в отделение социальной помощи семье и детям МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

Кроме того отделение социальной помощи семье и детям получает копию протокола заседания КДН и ЗП с выявленными семьями.

Специалист отделения социальной помощи семье и детям МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» регистрирует поступившую информацию в Журнале первичного учета семей по установленной форме.

После получения информации специалисты отделения социальной помощи семье и детям совместно с ПДН, КДН и ЗП, отделом опеки и попечительства, проводят первичное обследование жилищно-бытовых и медико-социальных условий жизни семьи и детей. Обследование проводится не позднее трех дней со дня получения информации (в случаях угрозы жизни и здоровья ребенка - незамедлительно) и составляется соответствующий акт. В случае невозможности оперативного осуществления данных полномочий в населенных пунктах Верхнеуральского муниципального района Челябинской области (период распутицы, отсутствие технических возможностей) специалисты отделения звонят специалистам на территории откуда поступил сигнал: в администрацию сельского поселения специалисту по социальной работе, фельдшеру, старосте, члену женсовета, участковому полиции, обслуживающему данный участок. В этом случае акт первичного обследования составляется выше перечисленными органами.

Результаты первичного обследования семьи обсуждаются на заседании комиссии по работе с семьями, находящимися «трудной жизненной ситуации», и семьями, находящимися в «социально опасном положении» Верхнеуральского муниципального района Челябинской области (далее Комиссия) с последующим принятием решения о постановке семьи на учет и составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг и индивидуальной программы реабилитации семьи, либо об отказе в постановке на учет.

Отделением социальной помощи семье и детям, взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики: инспекцией по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите прав, прокуратурой, ФКУ Тюрьма ГУФСИН России по Челябинской области, с 59-й пожарно-спасательной части ФГКУ «2 ОФПС по Челябинской области». Со всеми органами и учреждениями составляются планы о совместной работе, на основании разработанных планов по итогам года составляется отчет об их исполнении.

Организация ОМВД России по Верхнеуральскому району(ПДН)	Направление работы Ежеквартальная свержа информации о детях, состоящих на учете в ПДН. Проведение коллективных и индивидуальных бесед с детьми «группы риска», в том числе по профилактике употребления ПАВ. Консультирование сотрудников по правовым вопросам. Участие в совместных видах досуговой деятельности.
Прокуратура Верхнеуральского района КДН и ЗП Верхнеуральского района	Консультирование, организация работы по правовому просвещению детей и родителей. Проведение круглых столов, бесед по профилактике правонарушений среди семей с детьми, стоящими на учете в отделении социальной помощи семье и детям в категории СОП и ТЖС. Участие в совместных видах досуговой деятельности. Проведение бесед и тренингов для воспитанников по профилактике табакокурения, употребления ПАВ, алкоголя. Консультирование сотрудников учреждения.
59-я пожарно-спасательная часть ФГКУ «2 ОФПС по Челябинской области»	Формирование активной жизненной позиции средствами гражданско-патриотического воспитания. Реализация на базе учреждения программы по мерам пожарной безопасности и программ пожарно-прикладной направленности «Юный спасатель».
ЧОЦС «Семья» отделение-социально-психологической реабилитации детей	Обучающие семинары, учеба для работников учреждения. Прхождение курсов повышения квалификации. Курс социально-психологической реабилитации для подростков, имеющих проблемное поведение. Проведение индивидуальных и групповых занятий с детьми, имеющими поведенческие расстройства.

Заключены соглашения о взаимодействии с ФКУ Тюрьма ГУФСИН России по Челябинской области, с 59-й пожарно-спасательной части ФГКУ «2 ОФПС по Челябинской области» и негосударственными, некоммерческими организациями.

Организация Верхнеуральское городское отделение межрегиональной общественной организации «Союз десантников» Челябинской области	Направление работы Совместная деятельность, направленная на профилактику социального сиротства, семейного неблагополучия и совершенствование деятельности учреждения по военно-патриотическому воспитанию, обучению, сопровождению детей, оставшихся без попечения родителей, оказанию им помощи в подготовке к самостоятельной жизни в порядке, установленном законодательством РФ.
Челябинский региональный благотворительный фонд «Мост»	Реализация программы развития финансовой грамотности воспитанников интернатных учреждений Челябинской области, профориентационная деятельность с детьми, стоящими на учете в отделении социальной помощи семье и детям.
Автономная некоммерческая культурно-просветительская организация «Звенигород» г.Магнитогорск	Проведение культурно-просветительских мероприятий среди сотрудников по гуманизации педагогического пространства.
Совет ветеранов Верхнеуральского городского поселения	Проведение досуговой деятельности, круглых столов, культурно-познавательных мероприятий, организация встреч с интересными людьми, мудрые советы из жизненного опыта, организация наставничества за семьями, стоящими на учете в отделении социальной помощи семье и детям

Совет Независимых партнеров компании Гербалайф г.Магнитогорск	Проведение досуговой деятельности, реализация проекта «Наставничество»
Религиозная организация прихода Свято-Никольского соборного храма г.Верхнеуральск	Организация бесед, наставлений, размышлений слетями и рошителями, стоящими на учёте в отделении социальной помощи семье и детям по уважительному отношению к духовному и культурному наследию, профиллактика правонарушений.

Налажено взаимодействие: с представителями женсоветов сельских поселений, специалистами администрации, старостами, социальными педагогами школ, педагогами- психолога (при наличии), сотрудниками садиков в сельских поселениях, управлением социальной защиты населения: отделом детских пособий, отделом опеки и попечительства, участковыми, ОКУ ЦЗН по городу Верхнеуральска.

С органами и учреждениями системы профилактики реализуются совместные планы: межведомственные акции, совместные рейды в семьи СОП и ТЖС, вторник, суббота, воскресные рейды в ночное время в семье, стоящих на учете в категории «социально - опасное положение» и «трудная жизненная ситуация», имеющих несовершеннолетних детей, круглые столы по поселениям, социальные экспрессы, мобильные выезды 2 раза в месяц с отделом опеки и попечительства, КДН и ЗП, ПДН.

Ведётся переписка с органами и учреждениями системы профилактики.

№	Название органа или учреждения системы профилактики	2017 г.			2018 г. за 5 месяцев		
		Входящие	Исходящие	Входящие	Исходящие	Исходящие	
1	УСЗН	14	23	6	7		
2	ОМВД	5	4	1	6		
3	ЦРБ	2	8	1	2		
4	КДН и ЗП	14	4	6	1		
5	ОКУ ЦЗН	2	3	0	0		
6	Управление образования	6	16	0	6		
7	Главы поселения	6	20	0	0		
8	Прокуратура	1	1	5	4		
9	Суд	5	3	0	1		

Педагогом-психологом в процессе работы с семьей, применяются несколько методов таких как: метод наблюдения, беседа, опрос, тесты. Методики диагностики педагог-психолог выбирает по своему усмотрению. Типология методик сводится к трем сферам: методики обследования семьи как системы, методики обследования детско-родительских отношений, методики обследования супружеской подсистемы. Для изучения семьи как системы используются методики: семейная социограмма, рисунок семьи. Для изучения особенностей воспитания родителей, процессов взаимодействия родителей с детьми применяются: АСВ, PARI, тест-опросник родительских отношений (А.Л. Варга, В.В. Столин). Изучение супружеских взаимоотношений возможно по следующим методикам: тест-опросник удовлетворенности браком, тест «характер взаимодействия супругов в конфликтных ситуациях», тест супружеских отношений.

При проведении развивающей и коррекционной работы прилагается программа, направленная на нормализацию внутри семейных отношений, в рамках которой проводятся занятия, с указанием цели, методов, форм работы, предполагаемого результата.

Профилактический блок работы содержит различные беседы с родителями и детьми. Например, тематика бесед с родителями: «Профилактика самоубийств среди несовершеннолетних», «О чем говорить с ребёнком?», «Как правильно выстроить общение с ребенком», «Как научиться слушать, о чём говорят дети, их поступки» и т.д. Тематика бесед с детьми: «Чтобы не случилось беды. Безопасность на улицах и дома», «Возрастные особенности детей», «Я и моя будущая семья», «Ответственное поведение», «Злоупотребление веществами, вызывающими зависимость».

В I квартале 2018 г. педагогом – психологом оказано 35 услуг: социальное – психологический патронаж, индивидуально, групповая работа, психологическая коррекция и диагностика, профилактическая работа.

За текущий период с января по май 2018 г. с учета в связи с улучшением положения в семье снято 6 семей, в связи с улучшением положения в семье из категории семей, находящихся в трудной жизненной ситуации переведено 5 семей. Одинадцать детей помещённых на временное пребывание были возвращены в семьи.

Деятельность социального педагога организована в соответствии с планом социального педагога. В плане запланированы мероприятия в соответствии со стандартом предоставления социальных услуг несовершеннолетним и их родителям (законным представителям), находящимся в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации, в форме социального обслуживания на дому.

В деятельности работы социального педагога входят: педагогическая диагностика, педагогическая коррекция, профилактика и просвещение педагогической запущенности или педагогических ошибок, педагогическое консультирование получателей социальных услуг.

Социальными педагогами отделения проводится работа по организации досуга и отдыха несовершеннолетних. С января по май 2018 г. на оздоровление направлено 18 детей, оформлено 16 путевок на льготное посещение детей дошкольных образовательных учреждений, 4 семьям оформлены выплаты детских пособий. На 1 смену детского оздоровительного лагеря «Заря» собрано 37 заявлений с документами от родителей для оздоровления детей, состоящих на учёте в отделение социальной помощи семье и детям. Ведётся работа по посещению детьми летних пришкольных площадок, кружков и секций, а детей с 14 лет временно трудоустраивают на время каникул.

С января по май 2018 г. с учёта в связи с улучшением положения в семье снято 6 семей, в связи с улучшением положения в семье из категории семей, находящихся в социально-опасном положении в категорию семей, находящихся в трудной жизненной ситуации переведено 5 семей. 11 детей, помещённых на временное пребывание были возвращены в семьи.

На базе МБУ «Верхнеуральского центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей» для родителей и детей, состоящих на учёте работает клуб «Островок», для детей группа дневного пребывания. Социальными педагогами проводятся мероприятия в данном клубе, а также ведётся информирование о данных видах услуг.

В отделении социальной помощи семьи и детям организована клубная и кружковая работа с семьями и детьми, стоящими на учёте в категории СОП и ТЖС.

Согласно плану, в клубе прошли мероприятия, посвященные Дню матери, Новогодние спектакли, праздник «Масленица», мероприятия, посвященные 8 Марта и 23 февраля. Круглые столы по темам: «Проблемы жизнеустройства» со специалистами учреждений города и «Семейные традиции».

Информация о динамике численности семей и детей, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на учёте в отделении:

№ п/п	Статистика выявления	2017	1 квартал 2018	2 квартал 2018 по состоянию на 28.05.2018 г.
1	Количество поставленных семей	36	19	16
2	в них детей	87	38	36
3	из них СОП	9	2	-
4	в них детей	22	6	-
5	из них ТЖС	27	17	16
6	в них детей	65	32	36

№ п/п	Статистика снятия семей	2017	1 квартал 2018	2 квартал 2018 по состоянию на 28.05.2018 г.
1	Количество снятых семей	51	8	10
2	в них детей	116	18	30
3	из них СОП	31	6	2
4	в них детей	71	14	8
5	из них ТЖС	20	2	8
6	в них детей	45	4	22
1	Количество снятых	36	5	5

семей с улучшением положения	в них детей	8	20
2	из них СОП	19	3
3	из них детей	43	4
4	из них ТЖС	17	3
5	в них детей	38	4
6	в них детей	4	12

№ п/п	Статистика	2016	По состоянию на 28.05.2018 г.
1	Количество семей, находящихся в социально-опасном положении	43	15
2	Количество детей в семьях	109	45

Разъяснительная работа ведется с населением посредством проведения круглых столов с органами и учреждениями системы профилактики на тему: «Раннее выявление семейного неблагополучия и пути их решения» в Межозерном с/п, Спасском с/п, Кирсинском с/п. с раздаточным материалом: перечень оказываемых социальных услуг отделения (социально – педагогические, социально – психологические, социально – бытовые, социально – медицинские, социально – трудовые, социально – правовые.) бланк сообщения, визитки специалистов отделения социальной помощи семье и детям, визитка телефона доверия.

В 2017 году приняли активное участие в акции «Здоровый образ жизни» по школам района, апреле в 2018 года социальным педагогом отделения с учащимися 5 «Б» класса Степнинской СОШ было проведено занятие на тему: «Нравственные качества человека», проводились занятия по пожарной безопасности - детям и родителям выдавались брошюры (буклет по пожарной безопасности, буклет «Экстренная психологическая помощь», буклет о работе «Отделения социальной помощи семье и детям», буклет «Временное пребывание детей в «Верхнеуральском Центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей», буклет Детское упрямство или «Не хочу – не буду!»), буклет «Воровство в детском возрасте», буклет «Капризы ребенка как с ними справиться, визитная карточка отделения социальной помощи семье и детям, визитная карточка телефона доверия»).

Согласна плана проведена межведомственная профилактическая акция «Дети улиц» с целью выявления и оказания экстренной помощи детям, находящимся в социально опасном положении и в трудной жизненной ситуации, в рамках акции населению раздавались буклеты «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Кроме того, в центре МБУ «Верхнеуральском центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей» реализуется педагогический проект клубного объединения «Непоседы», который выпускает газету «Счастливо вместе» где с периодичностью 1 раз в квартал предоставляется информационно-просветительская и разъяснительная деятельность отделений центра.

Регулярно в районной газете «Красный уралец» публикуются статьи об отделе социальной помощи семьям и детям и оказываемых ими социальных услугах.

Разъяснительная работа отражена на информационном стенде в отделе, где в свободном доступе раздаточные материалы: бланки написания заявлений для получателя социальных услуг, листовки, брошюры, буклеты и т.д.

Выводы:

Организация работы отделе направлена на профилактику социального сиротства и семейного неблагополучия и в целом оценивается удовлетворительно. Однако отмечено низкое выявление детей и семей на раннем этапе выявления, в том числе отсутствует охват семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с воспитанием ребенка-инвалида, в особенности в период когда впервые установлена инвалидность у ребенка, когда сопровождение семьи играет особую роль в ее сохранении. Рекомендованная нагрузка на одного специалиста при экстренном уровне сопровождения – 6 семей, при кризисном – 12, при адаптивном и базовом уровнях – не более 24 семей. Данная нагрузка не выдерживается.

По итогам проверки рекомендовано:

- при планировании мероприятий в индивидуальных программах реабилитации исходя из причин семейного неблагополучия, или трудной жизненной ситуации, ставить цель реабилитации, используя данные диагностических исследований семейных межличностных, детско-родительских отношений;

- вносить корректировки в план мероприятий реабилитации по промежуточным результатам работы с семьей;

обеспечить реализацию мероприятий направленных на раннее выявление несовершеннолетних и семей находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе сопровождение семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, с целью профилактики социального сиротства и сокращения числа детей, в отношении которых родители ограничены или лишены родительских прав;

- обеспечить в полном объеме внедрение порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому несовершеннолетним и их родителям (законным представителям), находящимся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации;

- обеспечить качественное заполнение данных в единой автоматизированной системе по двум модулям.

#### Приложение 2/5

**Организация деятельности отделений социального обслуживания на дому, социально-медицинского обслуживания на дому, дневного пребывания, срочного социального обслуживания.**

#### 1. Общие сведения об учреждении

Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуральского муниципального района (далее – КЦСОН) осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным приказом начальника Управления социальной защиты населения Администрации Верхнеуральского муниципального района от 27.02.2012 г. № 27. Изменение № 1 к уставу (новая редакция) утверждено распоряжением Управляющего Управлением социальной защиты населения Верхнеуральского муниципального района от 28.03.2016 № 30, согласовано с Министерством социальных отношений. Устав приведен в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии со структурой в КЦСОН предусмотрены следующие отделения:

- 1) отделение срочной социальной помощи;
- 2) 3 отделение социального обслуживания на дому;
- 3) отделение дневного пребывания.

КЦСОН включён в реестр поставщиков социальных услуг Челябинской области.

В постоянном режиме ведется работа по заполнению регистра получателей социальных услуг в модуле «Социальное обслуживание» единой информационной системы в сфере социальной защиты населения Челябинской области. Паспорт поставщика социальных услуг заполнен, согласован Минсоцотношений.

#### 2. Информационная открытость

КЦСОН имеет свой сайт, в центре оформлены информационные стенды. Размещенная на сайте и на информационных стендах информация соответствует требованиям статьи 13 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» по содержанию, полноте объема информации и открытости.

#### 3. Повышение квалификации сотрудников

В 2017 году КЦСОН направлено на повышение квалификации 2 сотрудника, в 2018 года запланировано обучить 8 сотрудников КЦСОН.

#### 4. Попечительский совет

В соответствии с требованиями законодательства в КЦСОН создан попечительский совет. Положение «О попечительском Совете» утверждено приказом директора КЦСОН от 10.09.2010 г. № 101.

Имеется План работы попечительского совета, утвержденный приказом директора от 09.01.2018 года, решения попечительского совета КЦСОН оформлены протоколами.

**5. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому**

Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляют 3 отделения социального обслуживания на дому (далее – ОСОН).

ОСОН функционируют на основании Положения, утвержденного приказом директора КЦСОН от 08.12.2015 г. № 77.

Положение приведено в соответствие с требованиями действующего законодательства о социальном обслуживании.

В соответствии с приказом Министерства социальных отношений Челябинской области от 29.12.2016 г. № 994 «Об утверждении численности конечных потребителей в муниципальных учреждениях социального обслуживания населения на 2017 год», приказом Министерства социальных отношений Челябинской области от 29.12.2017 г. № 468 «Об утверждении численности конечных потребителей в муниципальных учреждениях социального обслуживания населения на 2018 год» городскому округу на 2017 и 2018 годы установлено количество получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Верхнеуральскому муниципальному району установлено количество получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому на 2017 и 2018 годы 545 человек.

Согласно муниципальному заданию на 2017 год среднегодовое количество обслуживаемых для ОСОН не установлено

Согласно муниципальному заданию на 2018 год предусмотрено 545 получателей в форме социального обслуживания на дому.

За 2017 год и 5 месяцев 2018 года муниципальное задание выполнено (за 2017 год обслужено – 645 человек, за 5 месяцев 2018 года обслужено 590 граждан).

По штатному расписанию в ОСОН предусмотрено 70,05 ставок социальных работников, списочный состав социальных работников составляет 62 человека.

В соответствии и Методическими рекомендациями по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.10.2015 года № 725 в КЦСОН разработана и утверждена Методика расчета нагрузки на социального работника в зависимости от количества оказываемых услуг и норм рабочего времени:

приказ от 30.12.2016 г. № 94 «Об установлении нормы нагрузки социального работника на 2017 год»;

приказ от 18.01.2018 г. № 5 «Об установлении нормы нагрузки социального работника на 2018 год»;

приказ от 03.05.2018 г. № 25 «Об установлении нормы нагрузки социального работника на 2017 год».

Применение указанных норм начато с 01 января 2017 года, на день проверки норма нагрузки на 1 социального работника составляет 8,4 обслуживаемых, с 03.07.2018г. – запланировано 12 обслуживаемых на 1 социального работника.

Ведение документации ОСОН в 2018 году осуществляется согласно Номенклатуре дел на 2018 год, утвержденной приказом директора КЦСОН от 15.12.2017 г. № 67.

В должностные инструкции работников отделения внесены изменения в соответствии с действующим законодательством.

Отчеты о проделанной работе социальными работниками составляются ежемесячно.

Заведующие ОСОН осуществляют проверку деятельности социальных работников в соответствии с графиком проведения проверок социальных работников.

По результатам проверки составляется акт проверки деятельности социального работника отделения социального обслуживания на дому КЦСОН.

В соответствии с приказами Управления социальной защиты населения Администрации Верхнеуральского муниципального района (далее – УСЗН) (от 03.03.2015г. № 26, от 31.12.2015г. №113) формирование и утверждение индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее именуется – индивидуальная программа) осуществляет КЦСОН.

КЦСОН сформированы индивидуальные программы на всех получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому. Граждане под роспись ознакомлены с индивидуальными программами.

Форма индивидуальной программы о предоставлении социальных услуг соответствует типовой форме, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Акты сдачи-приемки оказанных услуг к договорам о предоставлении социальных услуг имеются.

Расчет стоимости социальных услуг произведен в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075.

С получателями социальных услуг заключены договоры о предоставлении социальных услуг в сроки, установленные законодательством о социальном обслуживании.

Проведена выборочная проверка личных дел граждан пожилого возраста и инвалидов, получающих социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (20 личных дел). Замечаний нет.

#### **Дополнительные платные услуги**

Тарифы на дополнительные платные услуги, предоставляемые КЦСОН в рамках иной приносящей доход деятельности, в соответствии с Уставом учреждения утверждены распоряжениями УСЗН от 03.03.2015 года №27, от 28.02.2017 года № 41.

За 2017 год дополнительные услуги оказаны 2 гражданам на сумму 0,85 тыс. рублей.

В I квартале 2018 года дополнительные платные услуги не оказывались.

#### **6. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного пребывания**

Услуги в полустационарной форме предоставляют 2 отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в г.

Верхнеуральске и п. Межозерный (далее именуется – ОДП г. Верхнеуральска, ОДП п. Межозерного).

Согласно штатному расписанию предусмотрено в:

ОДП г. Верхнеуральска - 8,25 ставок (занято 7,25 ставок);

ОДП п. Межозерного – 3,71 ставок (занято 3,40 ставок).

В соответствии с приказом Министерства социальных отношений Челябинской области от 29.12.2016 г. № 994 «Об утверждении численности конечных потребителей в муниципальных учреждениях социального обслуживания населения на 2017 год», приказом Министерства социальных отношений Челябинской области от 29.12.2017 г. № 468 «Об утверждении численности конечных потребителей в муниципальных учреждениях социального обслуживания населения на 2018 год» городскому округу на 2017 и 2018 годы установлено количество получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Верхнеуральскому муниципальному району установлено количество получателей социальных услуг в отделе дневного пребывания на 2017 и 2018 год 480 человек.

Согласно муниципальному заданию на 2017 год среднегодовое количество обслуживаемых для ОДП не установлено. Фактически за 2017 год социальные услуги в отделе дневного пребывания получили 488 человек.

Согласно муниципальному заданию на 2018 год предусмотрено среднегодовое количество обслуживаемых – 480 человек.

За 5 месяцев 2018 года обслужено 191 человек (40 % от годового показателя).

КЦСОН сформированы индивидуальные программы на всех получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания. Граждане под роспись ознакомлены с индивидуальными программами.

Форма индивидуальной программы о предоставлении социальных услуг соответствует типовой форме, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Расчет стоимости социальных услуг произведен в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075.

С получателями социальных услуг заключены договоры о предоставлении социальных услуг в сроки, установленные законодательством о социальном обслуживании.

Акты сдачи-приемки оказанных услуг к договорам о предоставлении социальных услуг имеются.

**Замечание:** по получателям социальных услуг, в отношении которых прекращено социальное обслуживание в полустационарной форме, в индивидуальных программах предоставления социальных услуг не заполняется раздел «Заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

На осуществление медицинской деятельности (при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу) у КЦСОН имеются лицензии:

ОДП г. Верхнеуральска – Лицензия ЛО-74-01-036712 от 29 июля 2016г.;

ОДП п. Межозерный - Лицензия ЛО-74-01-036711 от 29 июля 2016г.

**Замечание:** в ОДП п. Межозерный получателям социальных услуг предоставляются медицинские услуги, не предусмотренные Стандартом предоставления социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 21 октября 2015 г. № 546-П «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг» (инъекции по медицинским показаниям).

#### **Дополнительные платные услуги**

Дополнительные платные услуги, предоставляемые КЦСОН на основании распоряжений УСЗН от 03.03.2015 года №27, от 28.02.2017 года № 41 в ОДП не предоставлялись.

#### **Организация работы школы реабилитации и ухода.**

В КЦСОН организована работа школы реабилитации и ухода (далее именуется – «Школа»).

Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Школе реабилитации и ухода в Муниципальном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуральского муниципального района Челябинской области, утвержденным приказом директора от 21.05.2013г. № 32. Ответственным за организацию работы Школы реабилитации и ухода назначен заместитель директора КЦСОН Шеметова О.В.

В ходе проверки личных дел граждан установлено, что в Школе предоставляются следующие услуги:

- медицинская реабилитация: обучение пользованию техническими средствами реабилитации, прокат технических средств реабилитации;
- социально-бытовая реабилитация;
- социально-средовая;
- психологическая реабилитация.

За 2017 год услуги Школы предоставлены 122 гражданам, в том числе: 31 гражданину пожилого возраста и инвалиду из числа получателей социальных услуг. Навыкам ухода обучено 91 гражданин, осуществляющих уход за инвалидами на дому.

За 5 месяцев 2018 года услуги Школы предоставлены 84 гражданам, в том числе 36 гражданину пожилого возраста и инвалиду из числа получателей социальных услуг. Навыкам ухода обучено 48 граждан, осуществляющих уход за инвалидами на дому.

#### **Курсы по обучению основам компьютерной грамотности**

Обучение граждан компьютерной грамотности проводится в соответствии с программой обучения основам компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов.

За 2017 год КЦСОН обучено 37 граждан.

За 5 месяцев 2018 года КЦСОН обучено - 14 граждан.

В ОДП развита клубная работа (клубы: «Росинка», «Родник», «Радуга», «Клуб путешественников»).

**Замечание:**

Клубная работа организована в нарушение требований Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, утверждённого постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 года № 546-П «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг» (граждане не признаны в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании).

#### **7. Предоставление срочных социальных услуг**

Срочные социальные услуги предоставляются в соответствии с положением об отделении срочного социального обслуживания КЦСОН, утвержденным приказом директора КЦСОН от 08.12.2015 г. № 78.

Согласно штатному расписанию в отделении срочного социального обслуживания предусмотрено 3,5 ставки: 1 ставка заведующего отделением, 2 ставки специалистов по социальной работе, 0,5 ставки водителя.

Фактически на день проверки в отделении заняты все ставки, работает 4 человека.

В отделении имеются личные дела граждан, получивших срочную социальную помощь.

В личных делах граждан в наличии документы, являющиеся основанием для оказания социальной помощи.

За 2017 год отделением оказана срочная социальная помощь – 873 гражданам (за 5 месяцев 2018 года – 3 991 гражданину), в том числе:

- предоставлены услуги «Мобильной социальной службы» - 4250 гражданам (за 5 месяцев 2018 года – 424 гражданами);

- услуги «Тревожной кнопки» - 46 гражданам (за 5 месяцев 2018 года - 57 гражданами);

- выдано технических средств реабилитации 8 гражданам (за 5 месяцев 2018 года – 2 гражданам);

- оформлено документов на оказание социальной помощи 281 гражданину (за 5 месяцев 2018 года – 113 гражданам);

- оформлено документов на оказание натуральной помощи 796 гражданам (за 5 месяцев 2018 года 94 гражданами);

- консультативные услуги оказаны 633 гражданам, (за 5 месяцев 2018 года 131 гражданину).

В отделении организована работа «Мобильной службы» (далее именуется – Служба).

Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о мобильной службе социального обслуживания граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах, утвержденным приказом директора от 15.01.2006 г. №9).

Работа Службы осуществляется в соответствии с графиком на год. Службой осуществляется предоставление срочных социальных услуг.

В отделе на основании Положения, утвержденного приказом директора МУКЦСОН от 16.10.2014г. №66, организована работа Пункта проката по временному обеспечению отдельных категорий граждан из числа инвалидов техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации.

**С 2017 года в КЦСОН обеспечена реализация следующих приоритетных направлений работы, предусмотренных Планом мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Челябинской области (2013-2018 годы)» в сфере социального обслуживания населения:**

1) «Социальный туризм» (в 2017 году - 15 человек, в 2018 году – 87 человек);

2) «Библиотека на дому» (в 2017 году - 385 человек, в 2018 году – 587 человек);

3) привлечение социально ориентированных некоммерческих и негосударственных организаций, а также благотворителей и добровольцев к деятельности по предоставлению социальных услуг гражданам, в том числе с использованием потенциала пожилых граждан в оказании социально-бытовой помощи пожилым гражданам на дому (в 2017 году - 35 человек, в 2018 году – (2 человека)).

Имеется приказ директора об организации указанной деятельности.

#### **Рекомендации:**

1. Продолжить работу по внедрению модуля «Социальное обслуживание» единой информационной системы в сфере социальной защиты населения Челябинской области.

2. Организовать работу по повышению квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников в соответствии с приказом Министерства социальных отношений Челябинской области от 30.12.2016 года № 1004 и планом-графиком мероприятий по внедрению профессиональных стандартов руководителей и работников учреждений системы социальной защиты населения Челябинской области от 14.10.2016 года, утверждённым Министром социальных отношений Челябинской области.

3. По получателям социальных услуг, в отношении которых прекращено социальное обслуживание в полустационарной форме, в индивидуальных программах предоставления социальных услуг заполнить раздел «Заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

4. Инъекции получателям социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания осуществлять в соответствии с тарифами

на дополнительные платные услуги, предоставляемые КЦСОН в рамках иной принимающей доход деятельности, в соответствии с Уставом учреждения.

5. Обеспечить работу клубной работы в соответствии с законодательством о социальном обслуживании.

6. Обеспечить дальнейшее развитие приоритетных направлений работы, предусмотренных Планом мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Челябинской области (2013-2018 годы)» в сфере социального обслуживания населения («Выездное полустационарное обслуживание в отдаленных селах», предоставление социальных услуг в полустационарной форме и на дому гражданам, страдающим психическими расстройствами, служба сиделок на дому).

#### **Приложение 2/6**

##### **Планирование расходов и бюджетного финансирования**

###### **1. Общие сведения.**

###### **2017 год**

В соответствии с Законом Челябинской области от 23.12.2016 г. № 470-30 «Об областном бюджете на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» муниципальному учреждению «Комплексный центр социального обслуживания» Верхнеуральского муниципального района (далее – КЦСОН) на 2017 год определен объем субвенции на социальное обслуживание граждан в размере 33 940,53 тыс. рублей, в том числе фонд оплаты труда 31 232,50 тыс. рублей.

###### **2018 год**

В соответствии с Законом Челябинской области от 26.12.2017 г. № 636-30 «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» муниципальному учреждению «Комплексный центр социального обслуживания» Верхнеуральского муниципального района (далее – КЦСОН) на 2018 год определен объем субвенции на социальное обслуживание граждан в размере 36 333,74 тыс. рублей, в том числе фонд оплаты труда 33 305,45 тыс. рублей.

2. **Исполнение Указа Президента от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».**

Во исполнение Указа Президента осуществляется повышение к 2018 году средней заработной платы социальных работников, младшего медицинского персонала, среднего медицинского персонала – до 100 процентов от средней заработной платы в регионе. Реализация Указа осуществляется поэтапно, начиная с 2013 года в соответствии с «дорожной картой», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 26.02.2013 г. № 67-П с изменениями.

За 2017 год на основании анализа формы № 3П-Соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала» достигнуты следующие показатели:

1) по категории «социальные работники» плановый показатель составляет 23 373,76 рублей при нагрузке на одного работника 1,1 для сельской местности. Аналогичный показатель по КЦСОН составил 23 398,00 рублей при нагрузке 1.

2) по категории «средний медицинский персонал» плановый показатель составляет 25 468,63 рублей при нагрузке на одного работника 1,1 для сельской местности. Аналогичный показатель по КЦСОН составил 25 611,11 рублей при нагрузке 1.

За 4 месяца 2018 года на основании анализа формы № 3П-Соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала» достигнуты следующие показатели:

1) по категории «социальные работники» плановый показатель составляет 30 609,00 рублей при нагрузке на одного работника 1,1 для сельской местности. Аналогичный показатель по КЦСОН составил 30 649,57 рублей при нагрузке 1.

2) по категории «средний медицинский персонал» плановый показатель составляет 30 609,00 рублей при нагрузке на одного работника 1,1 для сельской местности. Аналогичный показатель по КЦСОН составил 30 625,00 рублей при нагрузке 1.

3. **Соответствие положения об оплате труда муниципального учреждения с постановлением Правительства Челябинской области от 31.08.2010 г. № 131-П.**

Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Верхнеуральского муниципального района не соответствует постановлению Правительства Челябинской области от 31.08.2010г. № 131-П (с последними изменениями).

#### **Приложение 2/7**

##### **Межведомственное взаимодействие по государственным услугам:**

«Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетними гражданами, лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными))»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Управлением организована работа по направлению запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее по тексту – СМЭВ).

Для обеспечения предоставления государственной услуги в электронном виде Управлением проделана следующая работа:

1) Реализована возможность направления запросов по межведомственному взаимодействию: компьютер специалист I категории подключен к системе межведомственного электронного взаимодействия – система исполнения регламентов «СИР».



С помощью программного обеспечения имеется возможность специалистов самостоятельно делать запросы в Росреестр.

2) проведен комплекс работ по переходу на предоставление государственной услуги в электронном виде: с гражданами проводится разъяснительная работа на личных приемах в УСЗН, в средствах массовой информации, в помещении Управления размещены памятки, на сайте Управления размещен раздел «Госуслуги», имеется ссылка для возможности получить различные виды услуг.

3) на личных приемах гражданам оказывается содействие в регистрации их на портале «Госуслуг».

В 2017 году из 46 обращений граждан по данной услуге в электронном виде с использованием единого портала государственных услуг (далее по тексту – ЕПГУ) поступило 0 заявлений. В 2018 году за истекший период из 7 обращений граждан по данной услуге в электронном виде с использованием ЕПГУ поступило 0 заявлений.

В 2017 году Управлением были направлены запросы для оказания данной услуги:

№	Наименование органа	Общее количество запросов в 2017 году	в том числе		% запросов в электронном виде (гр.5*100/гр.3)
			через почту, курьера, электронную почту	СМЭВ	
1	2	3	4	5	6
1	Министерство внутренних дел	7			7
2	Министерство обороны				
3	Пенсионный фонд	17			17
4	Федеральная миграционная служба РФ				
5	Росреестр	8			8
6	Фонд социального страхования				
7	Федеральная служба судебных приставов				
8	Федеральная налоговая служба				
9	Министерство сельского хозяйства				
10	Главное управление по труду и занятости				
11	Государственный комитет по делам ЗАГС				
12	Органы социальной защиты населения				
13	Органы местного самоуправления				
14	ФСБ				
15	ФСИН				
16	ФКСН				
17	ФТС				
18	Роспотребнадзор				
Итого		32			32

За 4 месяца 2018 года Управлением направлены запросы:

№	Наименование органа	Общее количество запросов в 2018 году	в том числе		% запросов в электронном виде (гр.5*100/гр.3)
			через почту, курьера, электронную почту	СМЭВ	
1	2	3	4	5	6

1	Министерство внутренних дел	3	3
2	Министерство обороны		
3	Пенсионный фонд	4	4
4	Федеральная миграционная служба РФ		
5	Росреестр	5	5
6	Фонд социального страхования		
7	Федеральная служба судебных приставов		
8	Федеральная налоговая служба		
9	Министерство сельского хозяйства		
10	Главное управление по труду и занятости		
11	Государственный комитет по делам ЗАГС		
12	Органы социальной защиты населения		
13	Органы местного самоуправления		
14	ФСБ		
15	ФСИН		
16	ФКСН		
17	ФТС		
18	Роспотребнадзор		
Итого		12	12

Межведомственное взаимодействие по государственным услугам:

«Оформление предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению жилых помещений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Управлением организована работа по направлению запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее по тексту – СМЭВ).

Для обеспечения предоставления государственной услуги в электронном виде Управлением проделана следующая работа:

1) Реализована возможность направления запросов по межведомственному взаимодействию: компьютер специалиста 1 категории подключен к системе межведомственного электронного взаимодействия – система исполнения регламентов «СИР».

С помощью программного обеспечения имеется возможность специалистов самостоятельно делать запросы в Росреестр.

2) проведен комплекс работ по переходу на предоставление государственной услуги в электронном виде: с гражданами проводится разъяснительная работа на личных приемах в УСЗН, в средствах массовой информации, в помещении Управления размещены памятки, на сайте Управления размещен раздел «Госуслуги», имеется ссылка для возможности получить различные виды услуг.

3) на личных приемах гражданам оказывается содействие в регистрации их на портале «Госуслуг».

В 2017 году из 40 обращений граждан по данной услуге в электронном виде с использованием единого портала государственных услуг (далее по тексту – ЕПГУ) поступило 2 заявления, через многофункциональный центр (МФЦ) 21 заявлений. За 4 месяца 2018 года из 14 обращения граждан по данной услуге в электронном виде с использованием единого портала государственных услуг (далее по тексту – ЕПГУ) заявлений не поступало, через многофункциональный центр (МФЦ) 10 заявлений.

В 2017 году отделом опеки и попечительства Управления социальной защиты населения направлены запросы:

№	Наименование органа	Общее количество запросов в 2017 году	в том числе		% запросов в электронном виде (гр.5*100/гр.3)
			через почту, курьера, электронную почту	СМЭВ	
1	Министерство внутренних дел	3	4	5	6
2	Министерство обороны				
3	Пенсионный фонд				
4	Федеральная миграционная служба РФ				
5	Росреестр				
6	Фонд социального страхования				
7	Федеральная служба судебных приставов				
8	Федеральная налоговая служба				
9	Министерство сельского хозяйства				
10	Главное управление по труду и занятости				
11	ЗАГС				
12	Органы социальной защиты населения				
13	Органы местного самоуправления	0			
Итого					

За 4 месяца 2018 года отделом опеки и попечительства Управления направлены запросы:

№	Наименование органа	Общее количество запросов в 2017 году	в том числе		% запросов в электронном виде (гр.5*100/гр.3)
			через почту, курьера, электронную почту	СМЭВ	
1	Министерство внутренних дел	3	4	5	6
2	Министерство обороны				
3	Пенсионный фонд				
4	Федеральная миграционная служба РФ				
5	Росреестр				
6	Фонд социального страхования				
7	Федеральная служба судебных приставов				

8	Федеральная налоговая служба				
9	Министерство сельского хозяйства				
10	Главное управление по труду и занятости				
11	Государственный комитет по делам ЗАГС				
12	Органы социальной защиты населения				
13	Органы местного самоуправления	0			
Итого					

Межведомственное взаимодействие по государственным услугам: «Предварительная опека (попечительство)»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Управлением организована работа по направлению запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее по тексту – СМЭВ).

Для обеспечения предоставления государственной услуги в электронном виде Управлением проделана следующая работа:

1) Реализована возможность направления запросов по межведомственному взаимодействию: компьютер специалиста I категории подключен к системе межведомственного электронного взаимодействия – система исполнения регламентов «СИР».

С помощью программного обеспечения имеется возможность специалистов самостоятельно делать запросы в Росреестр.

2) проведен комплекс работ по переходу на предоставление государственной услуги в электронном виде: с гражданами проводится разъяснительная работа на личных приемах в УСЗН, в средствах массовой информации, в помещении Управления размещены памятки, на сайте Управления размещен раздел «Госуслуги», имеется ссылка для возможности получить различные виды услуг.

3) на личных приемах гражданам оказывается содействие в регистрации их на портале «Госуслуг».

В 2017 году из 12 обращений граждан по данной услуге в электронном виде с использованием единого портала государственных услуг (далее по тексту – ЕПГУ) заявлений не поступало. В 2018 году за истекший период рассмотрено 4 обращения граждан за услугой. Все заявления поступили на личном приеме.

В 2017 году Управлением были направлены запросы для оказания данной услуги:

№	Наименование органа	Общее количество запросов в 2017 году	в том числе		% запросов в электронном виде (гр.5*100/гр.3)
			через почту, курьера, электронную почту	СМЭВ	
1	Министерство внутренних дел	3	4	5	6
2	Министерство обороны				

3	Пенсионный фонд	3	3
4	Федеральная миграционная служба РФ		
5	Росреестр	5	5
6	Фонд социального страхования		
7	Федеральная служба судебных приставов		
8	Федеральная налоговая служба		
9	Министерство сельского хозяйства		
10	Главное управление по труду и занятости		
11	Государственный комитет по делам ЗАГС		
12	Органы социальной защиты населения		
13	Органы местного самоуправления		
Итого		8	8

За 4 месяца 2018 года Управлением направлены запросы:

№	Наименование органа	Общее количество запросов в 2018 году	в том числе		% запросов в электронном виде (гр.5*100/гр.3)
			через почту, курьера, электронную почту	СМЭВ	
1	2	3	4	5	6
1	Министерство внутренних дел				
2	Министерство обороны				
3	Пенсионный фонд	4			4
4	Федеральная миграционная служба РФ				
5	Росреестр	4			4
6	Фонд социального страхования				
7	Федеральная служба судебных приставов				
8	Федеральная налоговая служба				
9	Министерство сельского хозяйства				
10	Главное управление по труду и занятости				
11	Государственный комитет по делам ЗАГС				
12	Органы социальной защиты населения				
13	Органы местного самоуправления		0	0	0
Итого		8	0	0	8

**По итогам проверки рекомендовано:**

- 1) продолжать работу по устройству детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи;
- 2) организовать рабочее место специалиста по усыновлению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) активизировать работу всех органов системы профилактики социального неблагополучия с семьями данной категории, в части их межведомственного взаимодействия;
- 5) провести инвентаризацию личных дел несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, с целью приведения личных дел в соответствие с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

б) провести ревизию личных дел совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан в соответствии с соблюдением требований постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 г. № 927;

7) провести техническую учебу со специалистами по вопросам принятия заявлений о выдаче предварительного разрешения на отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности у несовершеннолетнего.