**СПРАВКА**

**по проверке организации деятельности системы социальной защиты**

**населения Сосновского муниципального района**

В систему социальной защиты населения Сосновского муниципального района входят:

Управление социальной защиты населения Сосновского муниципального района Челябинской области (456510, Челябинская обл., Сосновский муниципальный район, с. Долгодеревенское, ул. Свердловская, д.2в, 7-е нежилое помещение);

Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского муниципального района **Челябинской области** (456510, Челябинская обл., с. Долгодеревенское, ул. Северная, д.14);

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Есаульская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья" (**456530, Челябинская обл., Сосновский муниципальный район, пос. Есаульский, ул. Лесная, д. 7**);**

Приложение 1/14

**XIV. Организация работы по составлению актов обследования материально-бытовых условий необходимых для предоставления государственной услуги «Выплата единовременного социального пособия» малоимущим гражданам и гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации**

Организация работы по обследованию условий проживания малоимущих граждан и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, возложена на отделение срочного социального обслуживания КЦСОН.

В должностных инструкциях специалистов отделения не отражена обязанность по составлению актов обследования материально-бытовых условий граждан (далее – актов МБУ).

Приказом УСЗН от 01.10.2017 г. № 210 создана комиссия по составлению актов обследования материально-бытовых условий
(далее – акты МБУ).

В состав комиссии входят: председатель комиссии – Н.А. Спесивцева, начальник УСЗН, члены комиссии – Ю.В. Сухорукова (начальник отдела льгот и социальных гарантий УСЗН), О.Н. Сухоруких (заведующая отделением срочного социального обслуживания КЦСОН), О.В. Худякова (заведующая отделением социального обслуживания на дому № 2 КЦСОН)*.*

Выборочно были проверены личные дела граждан, обратившихся по вопросу оказания материальной помощи. Нарушений срока направления актов МБУ в МСО не выявлено.

Ведется картотека. Все дела прошиты и разложены по порядку, ведется опись документов. В делах имеются все документы, необходимые для составления акта МБУ – копия паспорта, справка о составе семьи, справки, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи и копии документов, подтверждающие трудную жизненную ситуацию. Однако подписи заявителей об ознакомлении с актом МБУ имеются не во всех актах МБУ.

Проверка организации работы по составлению актов обследования материально-бытовых условий необходимых для предоставления государственной услуги «Выплата единовременного социального пособия» малоимущим гражданам и гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации **не выявила замечания**.

Приложение 2/1

**Справка об итогах комплексной проверки организации деятельности муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского муниципального района**

1. Организация юридической работы.

Проверка проводилась 27 мая 2019 года главным специалистом юридического отдела Министерства социальных отношений Челябинской области Шикиной Д.Г. в составе комплексной бригады. Период деятельности муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского муниципального района Челябинской области, подлежащий проверке с 01.01.2018 года по 30.04.2019 года.

1.1. Правовой статус учреждения (Устав, документы о его регистрации).

1.1.1. В 2003 году в целях реализации ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в РФ, ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов", а так же дальнейшего совершенствования системы социального обслуживания населения района, согласно Постановления главы Сосновского района от 15.04.2003 г. № 259 был создан МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского района.

Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц от 20.05.2003 года за ОГРН 1037401866831. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе от 20.05.2003.

1.1.2. Устав муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского муниципального района, утвержден приказом начальника Управления социальной защиты населения администрации сосновского района от 15.04.2003 года № 01-04/16.

О внесении изменений:

приказом начальника Управления социальной защиты населения от 30.12.2011 года № 289 в Устав внесены изменения (изменения №1).

 приказом начальника Управления социальной защиты населения от 07.08.2015 года № 148 в Устав внесены изменения (изменения №2).

 В настоящее время действует Устав муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского муниципального района, изменения утверждены приказом начальника Управления социального развития Администрации города Челябинска от 07.08.2015 года № 148.

1.2. Информация о помещении, в котором расположен КЦСОН (краткая характеристика помещения).

КЦСОН Сосновского муниципального района Челябинской области расположено в одном одноэтажном здании по адресу: Сосновский район, с. Долгодеревенское, ул. Северная, д.14.

Распоряжением И.О. председателя Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Сосновского муниципального района от 11.05.2010 г. №36/1, Председателям Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Сосновского муниципального района от 10.10.2013 г. №162 Учреждению было передано здание по адресу: Сосновский район, с. Долгодеревенское, ул. Северная, д.14 в оперативное управление.

1.3. Информация о праве регистрации оперативного управления на данное здание.

За Учреждением, на праве оперативного управления закреплено нежилое здание общей площадью 481,3 кв.м, расположенное по адресу: Сосновский район, с. Долгодеревенское, ул. Северная, д.14 (свидетельство о государственной регистрации права 74 АД 850504 от 29.01.2014 г.).

Постановлением администрации Сосновского муниципального района от 14.02.2014 г. №649 учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования предоставлен земельный участок площадью 27000 кв.м, расположенный по адресу: Россия, Челябинская обл., Сосновский район, с. Долгодеревенское, ул. Северная, д.14. (свидетельство о государственной регистрации права 74 АД 953398 от 16.04.2014 г.).

1.4. Структура учреждения (структурные подразделения).

Структура Комплексного центра разработана в соответствии со штатным расписанием, утверждена Директором Комплексного центра и согласована начальником управления социальной защиты и председателем первичной профсоюзной организации.

**Замечаний нет.**

1.5. Информация о руководителе Центра.

Директор Либик Наталья Адамовна. На должность директора назначена приказом Управления социальной защиты населения администрации Сосновского района от 23.04.2003 года № 01-05/19.

Образование высшее: в 2011 году окончила Российскую академия народного хозяйства и государственной службы при президенте РФ

Курс повышения квалификации в 2006 г. в Уральской академия государственной службы.

Курс повышения квалификации в Уральском институте непрерывного образования 2008 г.

Курс повышения квалификации в негосударственном учреждении дополнительного образования Урало-Сибирский центр информационной поддержки в 2008 г.

Курс повышения квалификации в МОУ ДПО «Учебно-методический центр» в 2010 г.

Курс повышения квалификации в ФГУ «Санкт-Петербуржский научно-технический центр медико-социальной экспертизы, протезирования и реабилитации инвалидов им. Г.А.Альбрехта ФМБА России» в 2010 г.

Курс повышения квалификации в «Академии Бизнеса» в 2018 г.

Курс повышения квалификации в АНО ДПО Уральский институт непрерывного образования Общества «Знание» в 2018 г.

1.6.Должностные инструкции.

Должностные инструкциина всех работников, утверждены приказом директора КЦСОН Сосновского муниципального района. С инструкциями сотрудники ознакомлены под роспись.

**Замечаний нет.**

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены приказом директора КЦСОН Сосновского муниципального района от 01.08.2018 г. №82 и согласованы с Председателем первичной профсоюзной организации.

Сотрудники ознакомлены с правилами внутреннего трудового распорядка под роспись. Вновь принятые работники также знакомятся под роспись.

**Замечаний нет.**

1.8. Положение об оплате труда и премировании работников КЦСОН.

Положение об оплате трудаутверждено приказом директора КЦСОН Сосновского муниципального района №45/1 от 29.07.2016 г., Положение о премировании сотрудников утверждено приказом директора КЦСОН Сосновского муниципального района №115/1 от 12.11.2018 г и согласовано начальником Управления социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района и Председателем первичной профсоюзной организации

Сотрудники ознакомлены с Положениями под роспись.

**Замечаний нет.**

1.9. Договоры по оказанию социальных услуг.

За 2018 год общее количество 1076 договоров, а также за 2019 год общее количество 154 договоров.

Название и количество договоров.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название договоров | 2018 | 2019 |
| Договоры на оказание платных услуг в отделениях: |  |  |
| - дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов | 448 | 102 |
| - социального обслуживания на дому | 598 | 43 |
| - срочного социального обслуживания | 10 | 5 |
| Договоры (соглашения) сотрудничества (безвозмездного оказания услуг) | 20 | 4 |

Приложение 2/2

**II. Организационная работа и делопроизводство.**

2.1. Планирование работы

При проверке рассмотрены годовые и квартальные планы и отчёты работы муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского муниципального района (далее – КЦСОН) на 2018 и 2019 годы.

2.2. Организация работы по делопроизводству

Работа с документами ведётся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в КЦСОН, утверждённой приказом директора от 27.12.2018 г. №130.

Функции по регистрации входящих и исходящих документов, а также по осуществлению контроля за сроками исполнения возложены на специалиста по кадрам.

Регистрация поступающей и отправленной документации осуществляется в журналах регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

Журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции соответствуют требованиям, предъявляемым к оформлению журналов.

В 2018 году в КЦСОН зарегистрировано: входящих документов – 1239, исходящих – 527. За период с 01.01.2019 г. по 30.04.2019 г. поступило 438 документов, отправлено – 137 документов.

Для проведения экспертизы ценности архивных документов в КЦСОН создана постоянно действующая экспертная комиссия, утверждённым приказом директора КЦСОН от 01.03.2019 г. №34.

В работе используется сводная номенклатура дел КЦСОН Сосновского муниципального района на 2014 год, которая утверждена директором КЦСОН.

Для хранения архивных документов оборудовано отдельное помещение. Ответственность за работу с документами постоянного срока хранения возложена на специалиста по кадрам.

2.3. 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 27.08.2009 года №456-ЗО «О рассмотрении обращений граждан», Постановлением Администрации Сосновского муниципального района.

В КЦСОН разработана Инструкция по работе с обращениями граждан в муниципальном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского муниципального района Челябинской области, которая утверждена приказом директора КЦСОН от 28.02.2019 г. №31. Инструкция подготовлена на основании инструкции по работе с обращениями граждан в Управлении социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района.

При рассмотрении инструкции по работе с обращениями граждан, установлено, что в некоторые пункты необходимо внести дополнения.

Функции по регистрации письменных обращений, а также по осуществлению контроля за соблюдением сроков рассмотрения поступивших обращений возложены на специалиста по кадрам.

За отчётный период с 01.01.2018 г. по 30.04.2019 г. в КЦСОН письменных обращений от граждан не поступало.

Личный приём граждан осуществляется директором КЦСОН, а также заведующими отделениями КЦСОН в соответствии с графиком, утверждённым директором КЦСОН.

Учёт устных обращений граждан в КЦСОН ведётся в журнале регистрации.

В 2018 году на личный приём к директору КЦСОН обратилось 47 человек, за период с 01.01.2019 г. по 30.04.2019 г. на приём обратилось - 18 человек.

Деятельность учреждения представлена на стендах отделений КЦСОН, стендах сельских поселений, газете «Сосновская Нива». Также информация о деятельности освещается на сайтах КЦСОН, УСЗН, Минсоцотношений, Администрации Сосновского района.

Всего в 2018 году опубликовано 80 статей. За период с 01.01.2019г. по 30.04.2019г. – 47 статей.

Разработаны памятки и буклеты в количестве 38 штук.

**Рекомендации:**

1. Внести изменения в инструкцию по работе с обращениями граждан.

Приложение 2/3

**III. Организация бухгалтерского учета**

Комплексный центр социального обслуживания населения Сосновского муниципального района Челябинской области ведет бюджетный учет в соответствии с учетной политикой, утвержденной приказом руководителя учреждения от 09.01.2018 года № 4 (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 06.12.2010 № 162н, 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 Положение об организации и обеспечения (осуществления) внутреннего (финансового) контроля. Положение включает в себя цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля. Организация финансового контроля включает в себя предварительный, текущий и последующий контроль.

# 3.1. Проверка учета операций по начислению доходов

# Согласно пункту 201 Инструкции, утверждённой приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года № 157н, пункта 3 приложения 5 Методических указаний, утверждённых приказом Минфина России от 30.03.2015 года № 52н, отражение операций по счету 0 20500 000 «Расчеты по доходам» осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (№ 5).

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

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

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

- субсидии на иные цели (5 205 83 000) – согласно пункту 93, 150 Инструкции, утверждённой 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 Сосновского муниципального района и МБУ «КЦСОН Сосновского муниципального района» заключаются соглашения.

В журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 остатков на начало периода не было.

В Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 (ф. 0504071) отражаются обороты за весь период и формируются обороты для переноса в Главную книгу ([ф. 0504072](#sub_4330)).

В журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 остатков на конец периода не было.

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

3.2. Учет операций по лицевым счетам

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.

3.3. Учет кассовых операций с денежными документами

За проверяемый период в главной книге оборотов по кассовым операциям по счету 20135 не было.

3.4. Учет кассовых операций с наличными средствам

Обязанности кассира исполняет бухгалтер Завьялова Любовь Александровна, назначенная на должность приказом директора учреждения. В соответствии требованиям 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. Имеются все приложения: приходные и расходные кассовые ордера, платежные ведомости. 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.

3.4.1. 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 и от 15.12.2010 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 и перечисляются прилагаемые подтверждающие документы. Нарушений и исправлений в кассовых документах не выявлено.

3.4.2. 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 требованиям 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.

3.4.3. Соблюдение установленного лимита кассовой наличности

Приказом директора учреждения установлен лимит остатка наличных денег в кассе учреждения № 127/1 от 27.12.2018 г. в размере 165000 рублей 00 копеек. Случаев накопления в кассе наличных денег сверх установленного лимита не выявлено.

3.4.4. 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.

3.5. Проверка результатов принятия ГРБС итоговой бюджетной отчетности.

Годовая бюджетная отчетность за 2018 год принята Управлением социальной защиты населения Сосновского муниципального района. По результатам проверки составлено уведомление о получении отчетности б/н от 29.01.2019 г., на основании которого, годовая отчетность предоставлена в полном объеме и в установленный срок.

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

3.6. 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](#sub_2240)).

3.6.1. Правильность использования средств на командировки и служебные разъезды

В проверяемом периоде командировочных расходов нет.

3.6.2. Соблюдение требований к оформлению авансовых отчетов

Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами. В авансовом отчете графа «Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода» заполняется. «Расписка» возвращается подотчетному лицу. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются верно. Оформление документов приложенных к авансовому отчету соответствуют п. 7 приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 года № 157н, ст.9 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ . Личные заявления от подотчетных лиц приложены к авансовым отчетам. Все авансовые отчеты подписаны и утверждены руководителем.

Расходы подотчетных сумм произведены по статьям КОСГУ.

3.7. 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, договоры, акты выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные и т.д.

Унифицированные формы первичных документов оформлены в установленном порядке, имеются все необходимые подписи, печати и штампы. Нарушений по оформлению документов не выявлено.

3.8. Применение унифицированных форм по учету заработной платы на соответствие типу учреждения, правильность их оформления в соответствии требованиям приказа Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н

Расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402) ведется в нарушении инструкции.

3.9. 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 инвентарных карточках не указана краткая характеристика объекта.

3.9.1. Учет материальных запасов

Учет материальных запасов осуществляется в соответствии требованиям 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, утверждённых постановлением Госкомстата РФ от 28 ноября 1997 года № 78.

3.9.2. 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 №03-03-04/1/129 «О документальном подтверждении расходов, связанных с содержанием автомобилей, используемых сотрудниками для выполнения ими служебных обязанностей», а также разъяснениям 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».

3.9.3. 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 13.06.1295 года № 49 утвержден порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств. Инвентаризация основных средств и материальных запасов проведена на основании приказа руководителя учреждения.

***Выводы:*** бюджетный учет финансово – хозяйственной деятельности ведется в целом в соответствии требованиям приказов МФ РФ от 1 декабря 2010 года № 157н, от 06 декабря 2010 года № 174н, БК РФ, законодательству Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативным актам органов, регулирующими бухгалтерский учет, своей учетной политике.

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

Приложение 2/4

**IV. Система оплаты труда работников учреждения и руководителя**

4.1. Общие сведения.

**2018 год**

В соответствии с Законом Челябинской области от 26.12.2017 г. № 636-ЗО «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» муниципальному учреждению «Комплексный центр социального обслуживания» Сосновского муниципального района (далее – КЦСОН) на 2018 год определен объем субвенции на социальное обслуживание граждан в размере 24 059,41 тыс. рублей, в том числе фонд оплаты труда 22 669,03 тыс. рублей.

**2019 год**

В соответствии с Законом Челябинской области от 26.12.2018 г. № 852-ЗО «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» муниципальному учреждению «Комплексный центр социального обслуживания» Сосновского муниципального района (далее – КЦСОН) на 2019 год определен объем субвенции на социальное обслуживание граждан в размере 25 542,85 тыс. рублей, в том числе фонд оплаты труда 23 160,83 тыс. рублей.

4.2. Проверка исполнения Указа Президента от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Во исполнение Указа Президента осуществляется повышение к 2019 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 2018 год** на основании анализа формы № ЗП-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 30 434,00 рублей при нагрузке на одного работника 1,1 для сельской местности. Аналогичный показатель по КЦСОН составил 30 002,96 рублей при нагрузке 1.

Превышение размера заработной платы по данной категории работников обусловлено выплатой стимулирующих премиальных выплат.

2) по категории «средний медицинский персонал» плановый показатель составляет 30 434,00 рублей при нагрузке на одного работника 1,1 для сельской местности. Аналогичный показатель по КЦСОН составил 24 733,33 рублей при нагрузке 1.

Отклонение фактически начисленной заработной платы от планового показателя заработной платы вышеуказанной категории работников обусловлено уменьшением выполняемых услуг, снижением количества обслуживаемых граждан, что приводит к уменьшению надбавки за качество выполняемых услуг.

 **За 4 месяца 2019 года** на основании анализа формы № ЗП-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 30 434,00 рубля при нагрузке на одного работника 1,1 для сельской местности. Аналогичный показатель по КЦСОН составил 30 300,00 рублей при нагрузке 1.

Превышение размера заработной платы по данной категории работников обусловлено выплатой стимулирующих премиальных выплат.

2) по категории «средний медицинский персонал» плановый показатель составляет 30 434,00 рублей при нагрузке на одного работника 1,1 для сельской местности. Аналогичный показатель по КЦСОН составил 22 000,00 рублей при нагрузке 1.

Отклонение фактически начисленной заработной платы от планового показателя заработной платы вышеуказанной категории работников обусловлено уменьшением выполняемых услуг, снижением количества обслуживаемых граждан, что приводит к уменьшению надбавки за качество выполняемых услуг.

4.3. Проверка соответствия 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» Сосновского муниципального района должно быть разработано в соответствии с нормативными документами, регламентирующими систему оплаты труда работников муниципальных учреждений с учетом требований федерального и областного законодательства (постановление Правительства Челябинской области от 31.08.2010 г. № 131-П (с последними изменениями) и т.п.), а также органов местного самоуправления.

Приложение 2/5

**V. Организация деятельности отделений комплексного центра социального обслуживания**

5.1. Общие сведения об учреждении

Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского муниципального района» (далее – КЦСОН) осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным приказом начальника Управления социальной защиты населения Сосновского муниципального района от 07.08.2015 г. № 148. Устав приведен в соответствие с действующим законодательством, согласован с Министерством социальных отношений Челябинской области.

Структура КЦСОН утверждена приказом директора КЦСОН от 09.01.2019 г. № 3 «Об утверждении структуры.

В соответствии со структурой КЦСОН предусмотрены следующие структурные подразделения:

1) 2 отделения социального обслуживания на дому;

2) отделение срочного социального обслуживания;

3) отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов;

4) отделение помощи семьи и детям.

КЦСОН включён в реестр поставщиков социальных услуг Челябинской области.

Паспорт поставщика социальных услуг заполнен, согласован Министерством социальных отношений.

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 (далее именуется – ЕИС).

**Замечание:**

1. В договоре на социальное обслуживание в ЕИС не в полном объёме проводится расчет и начисление социальных услуг, факт оказанных социальных услуг введен некорректно и не соответствует индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

5.2. Информационная открытость

КЦСОН имеет свой сайт, в центре оформлены информационные стенды.

**Замечание:**

Размещенная на сайте и информационных стендах информация не соответствует требованиям статьи 13 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 г. № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по содержанию, полноте объема информации и открытости.

* 1. Повышение квалификации сотрудников

В 2018 году КЦСОН направлены на повышение квалификации 8 сотрудников, за 1 квартал 2019 года направлено 2 сотрудника.

5.4. Попечительский совет

В соответствии с требованием законодательства в КЦСОН создан Попечительский совет. Состав Попечительского совета утвержден приказом директора от 04.07.2014 г. № 39.

Имеется план работы Попечительского совета на 2018 и 2019 годы.

В 2018 году проведены 3 заседания, за 1 квартал 2019 года - 2 заседания.

5.5. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляют 2 отделения социального обслуживания на дому (далее – ОСОН).

ОСОН функционируют на основании Положения об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, утвержденного приказом директора КЦСОН от 09.01.2017 г. № 10 «Об утверждении Положений об отделениях КЦСОН».

В соответствии с приказом Министерства социальных отношений Челябинской области от 29.12.2017 г. № 468 «Об утверждении численности конечных потребителей в муниципальных учреждениях социального обслуживания на 2018 год», от 29.12.2018 г. № 636 «Об утверждении численности конечных потребителей в муниципальных учреждениях социального обслуживания населения на 2019 год» Сосновскому муниципальному району на 2018 и 2019 годы установлено количество получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому - 259 человек.

Согласно муниципальному заданию на 2018 год объем показателя муниципальной услуги установлен в количестве 259 человек.

Согласно муниципальному заданию на 2019 год объем показателя муниципальной услуги установлен в количестве 259 человек.

Фактически, за 2018 год социальные услуги в форме социального обслуживания на дому получили 582 человека. На 01.01.2019 г. социальные услуги на дому получали 338 человек.

Фактически, за 1 квартал 2019 года социальные услуги в форме социального обслуживания на дому получили 501 человек. На 01.04.2019 г. социальные услуги на дому получают 482 человека.

Плановые показатели по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому выполняются.

Списочный состав социальных работников составляет 40 человек, по штату – 36 человек.

Расчет нагрузки на социального работника осуществляется в зависимости от количества оказываемых услуг и норм рабочего времени в соответствии с Методическими рекомендациями по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.10.2015 года № 725.

В соответствии с приказом от 01.03.2018 года № 24 «Об утверждении норматива численности обслуживаемых на одного социального работника» установлен норматив числа получателей услуг на одного социального работника:

- на 1 ставку – 13 получателей социальных услуг (целевой показатель 1);

- при выполнении норматива числа получателей социальных услуг – 15 человек на одного социального работника (целевой показатель – 1,1).

Ведение документации в ОСОН осуществляется согласно Номенклатуре дел на 2019 год.

 ОСОН осуществляют свою работу в соответствии с планами работы на квартал, год.

 Отчеты о проделанной работе социальными работниками составляются ежемесячно.

Заведующие ОСОН осуществляют проверку деятельности социальных работников в соответствии с графиком проверок участков социальных работников на 2018,2019 годы. Составляются акты проверок по всем получателям социальных услуг.

Формирование и утверждение индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее именуется – индивидуальная программа), признание нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляет КЦСОН в соответствии с приказом начальника Управления социальной защиты населения Сосновского муниципального района (далее-УСЗН) «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг и наделений полномочий» от 09.01.2015 г. № 4.

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.

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

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.

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

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

**Замечание:**

Директор центра не имеет полномочий на утверждение индивидуальной программы предоставления социальных услуг, признание нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

5.5.1. Дополнительные платные услуги

Дополнительные платные социальные услуги на дому предоставляются в соответствии с приказом директора КЦСОН Сосновского муниципального района Челябинской области от 01.02.2019 г. № 171 (согласован председателем первичной профсоюзной организации КЦСОН).

За 2018 год КЦСОН дополнительные услуги оказаны 308 гражданам на сумму 631,9 тыс. рублей.

За 1 квартал 2019 года дополнительные услуги оказаны 304 гражданам на сумму 156,3 тыс. рублей.

**Замечание:**

Приказ о предоставлении дополнительных платных услуг не согласован с начальником УСЗН.

5.6. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного пребывания

Услуги в полустационарной форме предоставляет отделение дневного пребывания (далее именуется - ОДП).

ОДП функционируют на основании Положения, утвержденного приказом директора КЦСОН от 09.01.2017 г., согласованного с начальником УСЗН.

Согласно штатному расписанию в ОДП предусмотрено 4,5 ставок: 1 ставка заведующего отделением, 1 ставка инструктора по труду, 1 ставка водителя, 0,5 ставка уборщика служебных помещений, 1 ставка медицинского работника.

 В соответствии с приказами 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», от 29.12.2018 г. № 636 «Об утверждении численности конечных потребителей в муниципальных учреждениях социального обслуживания населения на 2019 год» плановое количество получателей услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста на 2018 и 2019 годы составляет 20 человек за заезд.

В муниципальном задании КЦСОН на 2018 год и 2019 годы установлено общее количество получателей социальных услуг 240 человек.

Фактически, за 2018 год социальные услуги в отделении дневного пребывания получили 243 человека. За 1 квартал 2019 года социальные услуги в отделении дневного пребывания получили 62 получателя социальных услуг.

Плановые показатели по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания выполняются.

Имеются графики заездов в отделении дневного пребывания на 2018, 2019 годы, утвержденные приказом директора КЦСОН. В соответствии с графиком в 2018 году организовано 20 заездов пожилых граждан и инвалидов, в 2019 году планируется 21 заезд пожилых граждан и инвалидов (по 10-12 человек).

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.

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

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.

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

Проведена выборочная проверка личных дел граждан пожилого возраста и инвалидов, получающих социальные услуги в полустационарной форме в условиях дневного пребывания. Замечаний нет.

5.6.1. Дополнительные платные услуги

За 2018 год КЦСОН дополнительные услуги оказаны 205 гражданам на сумму 72,2 тыс. рублей.

За 1 квартал 2019 года дополнительные услуги оказаны 62 гражданам на сумму 24,9 тыс. рублей.

5.6.2. Организация работы школы реабилитации и ухода

В КЦСОН организована работа «Школы реабилитации и ухода для инвалидов и граждан пожилого возраста» (далее именуется – «Школа»).

«Школа» осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о «Школе реабилитации и ухода для инвалидов и граждан пожилого возраста» КЦСОН, утвержденным приказом директора КЦСОН от 16.04.2018г. № 48. Координацию оперативной и текущей деятельности Школы осуществляет заведующая отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов КЦСОН.

Работа «Школы» осуществляется в соответствии с Планом, утвержденным на год.

Основной целью работы «Школы» является улучшение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов.

 «Школой» предоставляются следующие услуги:

- социально-бытовая адаптация, социально-средовая ориентация (обучение инвалидов навыкам самообслуживания, их родственников основам ухода за лицами с ограниченными возможностями здоровья, обучения граждан пользованию техническими средствами реабилитации);

- социокультурная реабилитация (обучение первоначальным навыкам пользования компьютерной техникой, проведение праздничных мероприятий);

- социально-психологическая реабилитация (психологическое консультирование, психологическая диагностика и обследование личности, психокоррекционные занятия, социально-психологические тренинги, психопрофилактическая работа).

За 2018 год услуги «Школы» предоставлены 19 гражданам, в том числе 6 гражданам пожилого возраста и инвалидам, 13 детям-инвалидам.

За 1 квартал 2019 года услуги Школы предоставлены 3 гражданам пожилого возраста и инвалидам.

5.6.3. Обучение основам компьютерной, финансовой, правовой грамотности

Обучение граждан компьютерной грамотности проводится в соответствии с положением о компьютерном клубе «Флешка», утвержденным директором КЦСОН от 10.01.2018 г. За 2018 год КЦСОН обучено 15 граждан пожилого возраста из числа получателей социальных услуг в полустационарной форме.

В 2018 году и 1 квартале 2019 года основам правовой и финансовой грамотности граждане пожилого возраста не обучались.

5.7. Предоставление срочных социальных услуг

Срочные социальные услуги предоставляются отделением срочного социального обслуживания в соответствии с положением об отделении срочного социального обслуживания, утвержденным приказом директора КЦСОН от 09.01.2017 г. № 10.

 Согласно штатному расписанию в отделении срочного социального обслуживания предусмотрено 4 ставки: 1 ставка заведующего отделением, 2 ставки специалистов по социальной работе, 1 ставка водителя.

 Фактически на день проверки в отделении все ставки заняты.

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

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

На момент проверки в отделении срочного социального обслуживания состоит на учёте 336 человек.

 За 2018 год отделением оказана срочная социальная помощь – 7608 гражданам (за 1 квартал 2019 года - 364 гражданам), в том числе:

 - предоставлены услуги «Социальное такси» – 166 гражданам (за 1 квартал 2019 года - 9 гражданам);

 - предоставлены услуги «Мобильной социальной службы» - 185 гражданам (за 1 квартал 2019 года – 24 гражданам);

 - предоставлены услуги «Тревожной кнопки» - 17 гражданам (за 1 квартал 2019 года – 3 гражданам);

 - выдано технических средств реабилитации 10 гражданам (за 1 квартал 2019 года – 4 гражданам);

 - оформлено документов на оказание единовременной материальной помощи 279 гражданам за счет областного бюджета, 557 гражданам за счет средств местного бюджета (1 квартал 2019 года оформлено документов на оказание единовременной материальной помощи 86 гражданам за счет областного бюджета, 50 гражданам за счет средств местного бюджета);

 - натуральная помощь оказана 19 гражданам (за 1 квартал 2019 года – не оказывалась гражданам).

 Работа мобильной социальной службы организована в соответствии с положением о мобильной социальной службе социального обслуживания населения, утвержденным приказом директора от 26.03.2018 года № 37.

 Выезды мобильной социальной службы осуществляются согласно графику.

 Работа «Социального такси» организована в соответствии с положением о предоставлении транспортной услуги «Социального такси» инвалидам и другим малообеспеченным жителям Сосновского муниципального района Челябинской области, утвержденным приказом директора от 02.02.2015 года № 104., согласованным начальником УСЗН 02.02.2015г.

 Работа по предоставлению услуги экстренного вызова специалистов социальных служб по системе «Тревожная кнопка» организована в соответствии с положением, утвержденным приказом директора от 26.03.2018 года № 36.

5.8. Организация деятельности отделения социально-психологической помощи семье и детям

 Деятельность отделения социально-психологической помощи семье и детям (далее по тексту – отделение) осуществляется в соответствии с Положением об отделении, утвержденным приказом директора муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского муниципального района (далее МУ «КЦСОН») № 5 от 09.01.2017 г., штатным расписанием, должностными инструкциями.

 Штатная численность специалистов в отделении - 3 человека: заведующий отделением; педагог-психолог; специалист по социальной работе. Все специалисты отделения имеют высшее образование.

 В отделении имеется нормативно-правовая база, регламентирующая его деятельность (федеральный, региональный уровень).

 Представлены должностные инструкции, в соответствии с которыми работают специалисты (с отметками об ознакомлении).

 В наличии утвержденные годовые и ежеквартальные планы работы отделения. По итогам планирования и проведенной работы имеются ежеквартальные отчеты о деятельности отделения.

 Техническая учеба в отделении проводится 1-2 раза в месяц заведующей отделением, а также начальником отдела семьи и детских пособий Управления социальной защиты населения Сосновского муниципального района. Имеется журнал учета проведения технической учебы.

 Специалистами отделения ведутся следующие журналы:

 - журнал первичного учета;

 - журнал выездной работы отделения по информации (сигналам) от населения, учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

 - журнал социального патронажа;

 - журнал регистрации приказов постановки на учет семей, находящихся в социально опасном положении;

 - журнал регистрации приказов снятия с учета семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

 - журнал регистрации приказов постановки на учет семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

 - журнал регистрации приказов снятия с учета семей, находящихся в социально опасном положении;

 - журнал регистрации личных дел семей, находящихся в социально опасном положении;

 - журнал регистрации личных дел семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

 - журнал учета обменных карт;

 - журнал регистрации договоров предоставления социальных услуг;

 - журнал учета социально-педагогических патронажей;

 - журнал учета социально-психологических патронажей;

 - журнал регистрации индивидуальной работы педагога-психолога;

 - журнал регистрации групповой работы педагога-психолога.

 Работа отделения регламентируется положениями Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому несовершеннолетним и их родителям (законным представителям), находящимся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации в КЦСОН Сосновского муниципального района Челябинской области (поставщик социальных услуг), утвержденного Приказом начальника Управления социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района № 158 от 21.05.2018 г.

 Специалисты отделения работают в двух программных комплексах: АИС «Семья и дети», ЕИС «Социальное обслуживание». В АИС «Семья и дети» вводятся осуществляемые патронажи, в том числе межведомственные и внутриведомственные, по факту их проведения, в соответствии с графиком и стандартом предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому несовершеннолетним и их родителям. В ЕИС «Социальное обслуживание» ежемесячно вводятся данные по факту оказанных социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг. По состоянию на 01.04.2019 г. на обслуживании в отделении состоит 26 семей с 82 несовершеннолетними детьми, из них категории СОП – 24 семьи с 73 детьми.

 Социальные услуги семьям и детям специалисты отделения предоставляют в соответствии со Стандартом предоставления социальных услуг несовершеннолетним и их родителям, находящимся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации, в форме социального обслуживания на дому:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид услуги | Количество услуг |
| 2018 | 2019 (на 01.04.2019 г.) |
| 1. | Социально-бытовые услуги | 347 | 140 |
| 2. | Социально-медицинские услуги | 144 | 43 |
| 3. | Социально-правовые услуги | 150 | 59 |
| 4. | Социально-психологические услуги | 630 | 160 |
| 5. | Социально-педагогические услуги | 623 | 131 |
| 6. | Социально-трудовые услуги | 155 | 9 |
|  | ИТОГО: | 2049 | 542 |

 В соответствии с «Положением о порядке ведения личных дел семей, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации и находящихся на профилактическом учете в отделении помощи семье и детям» на каждую семью, находящуюся на социальном обслуживании сформированы личные дела, которые содержат пакет документов по 442-ФЗ.

 Работа по профилактике на территории Сосновского муниципального района осуществляется на основании Постановления администрации Сосновского муниципального района № 1075 от 27.05.2019 г. «Об утверждении Положения «О межведомственном взаимодействии по выявлению и профилактике семейного неблагополучия, организации работы с семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации в Сосновском муниципальном районе».

 При выявлении семей и детей, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации в 3-х дневный срок проводится обследование жилищно-бытовых и медико-социальных условий жизни семьи и детей. Вместе с тем, данная информация не всегда отражается в журнале регистрации выездной работы отделения.

 Решение о постановке семьи на обслуживание в отделении и проведения патронажей принимается комиссионно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год | Количество патронажей | из них количество межведомственных патронажей |
| 2018 | 459 | 177 |
| 2019 (на 01.04.2019 г.) | 79 | 26 |

 Специалистами отделения регулярно проводятся беседы с родителями о ненадлежащем исполнении родительских обязанностей, о воспитании детей, ведении хозяйства и т.д. Оказывается содействие в оформлении предусмотренных законодательством мер социальной поддержки. Родителям оказывается содействие в трудоустройстве, лечении от алкогольной зависимости.

 Специалисты отделения участвуют в проведении межведомственных профилактических акциях: «Дети улиц», «За здоровый образ жизни», «Подросток», «Защита», «Образование – всем детям», которые проводятся в районе в течение года. В рамках межведомственных акций разрабатываются планы мероприятий отделения, проводятся рейды по выявлению безнадзорных детей и неблагополучных семей, при наличии оснований им оказывается адресная помощь, решается вопрос о постановке на профилактический учет.

 Деятельность педагога-психолога и психолога организована в соответствии с Положением об отделении, должностными инструкциями и программами реабилитации семей. Психолог и педагог-психолог ведут прием семей, состоящих на учете в отделении, принимает участие в патронажах. Ведется журнал психологического обследования, заполняются индивидуальные карты психологической работы. Основными формами работы психолога отделения являются: консультирование (индивидуальное, групповое), диагностика, коррекционные мероприятия.

 В отделении ведется разъяснительная работа с населением и с семьями, состоящими на учете, разрабатываются брошюры, которые распространяются в сельских поселениях, выдаются при патронажах.

 Брошюры и листовки в отделении обновляются не реже 1 раза в квартал, так же раздаются листовки других ведомств – МЧС (пожарная безопасность, печное отопление и др., Управления социальной защиты населения (список документов для оформления детских пособий, для предоставления путевок в лагеря и санатории Челябинской области и др.).

 Информация размещается на сайте КЦСОН, Сайте УСЗН, Сайте Администрации Сосновского района, сайте газеты «Сосновская нива». Так же информация размещается на стендах в КЦСОН, в администрациях сельских поселений.

 Разработаны брошюры для получателей социальных услуг:

 - «Трезвая семья – сильная страна»

 - «Памятка для родителей об опасности открытого окна»

 - «Безопасность ребенка в интернете»

 - «Клубная работа»

 - «Насилие в семье»

 - «Правила пожарной безопасности при печном отоплении»

 - «Памятка для детей по безопасному поведению в интернете»

 - «Оказание материальной помощи в Сосновском муниципальном районе».

 В 2018 году в Сосновском муниципальном районе выдано 5 850 новогодних подарков детям за счет средств областного бюджета.

 В соответствии с распоряжением Губернатора Челябинской области от 06.12.2018 г. № 1478-р «О проведении акции «Подарим Новый год детям» новогодние подарки, приобретенные за счет средств областного бюджета, распределяются в территории пропорционально количеству детского населения, и предоставляются детям в возрасте от 1 года до 15 лет.

 Проверены документы (списки детей на получение новогодних подарков, акты списания), подтверждающие факт получения несовершеннолетними Губернаторского новогоднего подарка. В ведомостях не указана категория получателей новогодних подарков и дата выдачи подарков.

**Замечания:**

 1. В личных делах граждан отсутствуют акты о предоставлении срочных социальных услуг, которые должны содержать сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставляемых срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

2. В КЦСОН не полностью обеспечена реализация новых технологий в сфере социального обслуживания населения, предусмотренных Соглашением о сотрудничестве от 20 августа 2018 г. № 3.242, заключенным между Министерством социальных отношений Челябинской области и Министерством здравоохранения Челябинской области, подпрограммой «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и иных категорий граждан в Челябинской области» государственной программы Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 20.12.2016 г. № 674-П:

1) социальная технология «Клуб юных волонтеров» (2018 год – 1 человек , 1 квартал 2019 года – услуга не предоставлялась);

2) социальная технология «Серебряный волонтер» (2018 год – 662 человека , 1 квартал 2019 года – 26 человек);

3) «Социальный туризм» (2018 год – 56 человек, 1 квартал 2019 года – услуга не предоставлялась);

4) предоставление услуг «Выездное полустационарное обслуживание в отдаленных селах» (2018 год – 56 человек, 1 квартал 2019 года – 36 человек);

**Рекомендации:**

1. Обеспечить корректное и своевременное заполнение регистра получателей социальных услуг в модуле «Социальное обслуживание» единой информационной системы в сфере социальной защиты населения Челябинской области; своевременно вносить изменения в паспорт поставщика социальных услуг.

 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. Обеспечить размещение на сайте и информационных стендах информации, соответствующей требованиям статьи 13 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 г. № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. В целях реализации Соглашения о сотрудничестве Министерства социальных отношений Челябинской области с Министерством здравоохранения Челябинской области от 17.07.2017 г. № 3.140 активизировать работу по предоставлению социальных услуг на дому и в полустационарной форме гражданам, страдающим психическими расстройствами.

 В соответствии с Государственной программой Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 20 декабря 2016 г. № 674-П, обеспечить:

 1)предоставление дополнительной платной услуги по технологии «Служба сиделок на дому»;

2) «Библиотека на дому».

 5. Обеспечить признание граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг и оформлении индивидуальных программ предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. В журнале регистрации выездной работы отделения социально-психологической помощи семье и детям отражать все выезды. В случае невозможности выезда в отдаленные сельские поселения, отражать в журнале первичного учета информацию о том, кем были осуществлены мероприятия по обследованию семьи.

7. В ведомостях на выдачу новогодних подарков указывать категорию получателей новогодних подарков и дату выдачи подарков.

Приложение 2/6

**VI. Организация работы по созданию приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов**

Организацию работы по созданию приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляет муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сосновского муниципального района (далее - КЦСОН).

Проведена проверка соблюдения КЦСОН Порядка создания приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов Челябинской области, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 23.03.2016 г. № 98-П, и осуществления контроля за выполнением условий договоров о приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов.

В КЦСОН имеется в наличии следующая документация, предусмотренная приказом Минсоцотношений от 25.03.2016 г. № 168 «О реализации порядка создания приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов Челябинской области» (далее – Приказ 168):

реестр граждан, желающих организовать приемную семью, и лиц, нуждающихся в постороннем уходе, по форме приложения 7, утвержденного Приказом 168;

реестр приемных семей по форме приложения 8, утвержденного Приказом 168;

журнал регистрации договоров;

журнал о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов.

На территории Сосновского муниципального района приемные семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов не зарегистрированы. Разъяснительная работа о порядке создания приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов среди населения ведется (на сайте и информационном стенде КЦСОН, специалистами мобильной социальной службы).