Утверждено приказом
МБУ «МЦСПСиД «Семья»
Алексеевского городского округа
от «01» июля 2019г №228п/д

Положение о порядке внутреннего контроля за деятельностью структурных подразделений и сотрудников по оказанию социальных услуг несовершеннолетним, семьям на их соответствие региональным стандартам социального обслуживания

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом начальника Управления социальной защиты населения Белгородской области от 10.08.2006г. № 131 «О внедрении регионального стандарта качества услуг», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный центр социальной помощи семье и детям «Семья» Алексеевского городского округа.

Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля за деятельностью структурных подразделений и сотрудников по оказанию социальных услуг несовершеннолетним, семьям на их соответствие региональным стандартам социального обслуживания.

В положении используются следующие понятия:

социальное обслуживание;
трудная жизненная ситуации;
социальная реабилитация;
профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Социальное обслуживание - деятельность социальных служб, направленная на предоставление социальных услуг, осуществление социальной реабилитации и адаптации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности, малообеспеченности, конфликтов и жестокого обращения в семье, нарушения законных прав и интересов, отсутствия определенного места жительства и т.д., которую он не может преодолеть самостоятельно.

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом начальника Управления социальной защиты населения Белгородской области от 10.08.2006г. № 131 «О внедрении регионального стандарта качества услуг», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный центр социальной помощи семье и детям «Семья» Алексеевского городского округа.

Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля за деятельностью структурных подразделений и сотрудников по оказанию социальных услуг несовершеннолетним, семьям на их соответствие региональным стандартам социального обслуживания.

В положении используются следующие понятия:

социальное обслуживание;

трудная жизненная ситуации;

социальная реабилитация;

профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Социальное обслуживание - деятельность социальных служб, направленная на предоставление социальных услуг, осуществление социальной реабилитации и адаптации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности, малообеспеченности, конфликтов и жестокого обращения в семье, нарушения законных прав и интересов, отсутствия определенного места жительства и т.д., которую он не может преодолеть самостоятельно.

Социальная реабилитация - система мероприятий, направленных на восстановление утраченных гражданином социальных связей, социального статуса, устранение или возможно полную компенсацию ограничений жизнедеятельности.

Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - система социальных, правовых, педагогических и иных мер, включая индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, направленных на выявление и устранение причин, следствием которых могут быть безнадзорность, беспризорность, правонарушения и другие антиобщественные действия несовершеннолетних.

1.2.Цель и задачи внутреннего контроля.

1.2.1. Целью внутреннего контроля является повышение эффективности реабилитационного процесса и качества социальных услуг, предоставляемых специалистами МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа.

1.2.2. Задачами внутреннего контроля являются:

1.2.2.1 осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, нуждающимся в социальной реабилитации, нормативных документов управления социальной защиты населения Белгородской области и Алексеевского городского округа, локальных актов МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа;

1.2.2.2 оценка соответствия качества фактически предоставляемых услуг региональным стандартам качества;

1.2.2.3 обеспечение стабильного уровня качества услуг;

1.2.2.4 анализ и экспертная оценка эффективности деятельности специалистов МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа;

1.2.2.5 оказание методической помощи специалистам МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа в процессе контроля.

II. Мероприятия внутреннего контроля и порядок их осуществления

2.1. Внутренний контроль за осуществлением деятельности структурных подразделений и специалистов МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа, предусматривает два уровня его осуществления:

1-ый уровень – осуществляется внутри каждого отдела постоянно и непосредственно заведующим отделением в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, а также другими нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления и организацию предоставления социальных услуг несовершеннолетним.

Осуществляется ответственным за его осуществление должностным лицом директором МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа.

Директор МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа в рамках своих полномочий:

- контролирует деятельность заведующего отделением приема несовершеннолетних, заместителя директора – заведующего отделением социального сопровождения семей с детьми, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе - руководителя структурного образовательного подразделения отделения социальной реабилитации;

- контролирует деятельность работников, путем проведения опроса воспитанников и работников, а также проверки ведения делопроизводства;

- принимает решения по поступившим жалобам и предложениям от родителей либо иных законных представителей несовершеннолетних воспитанников, проходящим социальную реабилитацию в МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа;

- разрабатывает мероприятия, направленные на повышение качества услуг и эффективности деятельности структурных подразделений Центра;

2.2. 2-ой уровень контроля за деятельностью работников МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа по оказанию социальных услуг несовершеннолетним на их соответствие региональным стандартам качества проводится создаваемой в МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа и постоянно действующей комиссией внутреннего контроля и заведующими структурными подразделениями. Состав Комиссии утверждается директором МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа.

При проведении внутреннего контроля заведующие структурными подразделениями:

- ведут разъяснительную работу о предоставляемых социальных услугах несовершеннолетним и региональных стандартах качества оказываемых услуг в области социальной защиты несовершеннолетних;

- проводят опрос родителей либо иных законных представителей, их родителей либо иных законных представителей;

- выявляют недостатки в деятельности работников структурных подразделений МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа и качестве оказываемых ими услуг;

- фиксируют в журнале проведения проверки работников, имеющийся у заведующих отделениями, выявленные недостатки в деятельности работников и качестве предоставляемых ими услуг, а также отзывы и предложения, поступившие от родителей либо иных законных представителей несовершеннолетних воспитанников, проходящих социальную реабилитацию в Центре;

- ведут журналы качества услуг, предоставляемых работниками структурных подразделений Центра.

2.2.1. Подготовка и проведение проверок, обработка результатов проверок.

Проводятся плановые и внеплановые проверки.

2.2.2.Юридическим фактом для начала плановой проверки является наступление даты, указанной в ежегодном плане проведения плановых проверок, утвержденном директором МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа.

В ежегодном плане указываются следующие сведения:

- наименования структурного подразделения, деятельность которого подлежит плановым проверкам;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

2.2.3.Утвержденный директором МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц.

2.2.4. В отношении одного структурного подразделения, плановая проверка может быть проведена не чаще чем два раза в год.

2.2.5.О проведении плановой проверки издается приказ директора МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа. Приказ доводится до сведения структурного подразделения, подлежащего проверке не позднее, чем за три рабочих дня до дня начала проверки.

2.2.6.Юридическим фактом для проведения внеплановой проверки является решение директора МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа, принимаемое при наличии следующих оснований:

- истечения срока исполнения структурным подразделением, ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований;

- поступления в МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа обращений и заявлений граждан.

Заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.2.7.О проведении внеплановой проверки структурное подразделение уведомляется не менее чем за 24 часа до ее начала, путем ознакомления с приказом директора о начале проведении внеплановой проверки.

2.2.8.В приказе директора МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа указываются:

- наименование структурного подразделения;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- дата начала и окончания проведения проверки.

2.2.9.Копия приказа о проведении проверки передается председателю комиссии.

2.2.10.Заверенная печатью копия приказа вручается председателем комиссии под роспись руководителю проверяемого структурного подразделения.

2.2.11.Срок проведения проверок не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных со значительным объемом работ по контролю, срок может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

2.3.Проведение проверки.

2.3.1.До начала проверки Комиссия осуществляет изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность структурного подразделения.

2.3.2.Комиссия проводит проверку исполнения структурным подразделением законодательства в сфере предоставления и организации предоставления гражданам мер социальной защиты.

2.3.3.Руководитель проверяемого структурного подразделения обязан предоставить членам Комиссии возможность ознакомиться с документами, связанными с деятельностью отдела.

2.3.4.С целью проведения проверки председатель комиссии и члены комиссии:

- запрашивают у руководителя структурного подразделения устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке;

- проводят беседы со специалистами структурного подразделения по вопросам, подлежащим проверке.

2.4. По результатам проверки.

2.4.1.Секретарем Комиссии составляется акт проверки в двух экземплярах. Акт оформляется в течение трех рабочих дней после завершения проверки. Первый экземпляр акта проверки остается у председателя комиссии по проверке для последующего представления директору МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа.

Второй экземпляр с копиями приложений вручается руководителю структурного подразделения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

2.4.2.К акту проверки прилагаются объяснения работников структурного подразделения, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

2.4.3. В акте проверки указываются сведения о результатах проверки:

а) о выявлении нарушений законодательства в области социальной защиты населения в части неисполнения (несоблюдения) законодательства в области социальной защиты населения в процессе деятельности проверяемого структурного подразделения;

б) о невыявлении нарушений законодательства в области социальной защиты населения;

в) об установлении факта исполнения или неисполнения предписания.

2.4.4.Структурное подразделение, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки, вправе представить директору МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его

отдельных положений с приложением к возражениям документов, подтверждающих обоснованность таких возражений.

2.4.5. Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии по проверке. Член комиссии по проверке имеет право на запись особого мнения в акте проверки.

2.5. Обработка результатов проверки.

2.5.1.Не позднее восьми рабочих дней после завершения проверки председатель комиссии по проверке на основании акта проверки готовит отчет о проведении проверки (далее - отчет о проверке), в котором:

- дается описание выявленных нарушений законодательства в области социальной защиты или указывается на их невыявление;

- указывается на установление факта исполнения или неисполнения предписания.

Отчет о проверке в течение трех рабочих дней согласовывается и утверждается директором МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа и передается председателю Комиссии.

2.5.2.Если в результате проведения проверки выявлены нарушения законодательства, то при принятии директором МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа решения о направлении предписания секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней после получения утвержденного отчета о проверке готовит проект предписания (образец предписания приведен в приложении к настоящему Порядку). Предписание рассматривается директором МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа и передается руководителю проверяемого структурного подразделения для устранения нарушений.

2.5.3. В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, соответствующая информация направляется в правоохранительный орган и (или) в прокуратуру.

2.6. Контроль за исполнением предписаний

2.6.1. Юридическим фактом для начала работы по контролю за исполнением предписания является наступление указанной в предписании даты представления структурным подразделением о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (далее - отчет об исполнении предписания).

2.6.2.Поступивший председателю Комиссии отчет об исполнении предписания рассматривается Комиссией в течение пяти рабочих дней после его получения.

2.6.3. Секретарь Комиссии, в течение пяти рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит уведомление о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания. В течение трех рабочих дней уведомление рассматривается и подписывается директором МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа.

2.6.4.В случае если директор МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа при отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания принял решение о проведении проверки, осуществляется подготовка и проведение проверки, обработка ее результатов.

2.6.5.Критерием принятия решения о необходимости проведения проверки является достоверность и полнота сведений в отчете структурного подразделения о результатах исполнения предписания.

2.6.6.В случае если структурное подразделение не исполнило предписание или не представило отчет об исполнении предписания в установленный срок, секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект служебной записки на имя директора МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа о неисполнении предписания и (или) не предоставлении отчета, на основании которой, директор МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа вправе принять решение о наложении дисциплинарного взыскания.

2.7.Работа с обращением по вопросу о нарушении законодательства.

2.7.1.Юридическим фактом для начала работы с письменным обращением заявителя по вопросу о нарушении законодательства (далее - обращение) является его поступление в МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа.

2.7.2.Директор МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа по фактам, изложенным в обращении вправе принять решение о проведении внеплановой проверки.

В случае принятия директором МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа решения о проведении проверки секретарь Комиссии готовит пакет документов для осуществления внеплановой проверки

2.7.3.Подготовка, проведение проверки и обработка ее результатов осуществляется по правилам, установленным пунктами 2.2.-2.6.настоящего Порядка.

2.8. Подготовка по итогам полугодия и года аналитических материалов об исполнении переданных полномочий в области социальной защиты населения.

2.8.1. Юридическим фактом для начала работы по подготовке аналитических материалов об исполнении переданных полномочий в области социальной защиты населения является окончание отчетного периода работы Учреждения.

2.8.2. Отчетными периодами работы Учреждения являются полугодия и календарный год.

2.8.3. Ответственным за подготовку аналитических материалов является председатель Комиссии.

2.8.4. Комиссия осуществляет свод и анализ информации, содержащейся в отчетах о проведенных проверках, и представляет подготовленные материалы по окончании отчетного периода в виде справки председателю Комиссии.

Приложение № 1

Образец

_____
__

Согласовано: должность
руководителя структурного подразделения

Директор

МБУ «МЦСПСиД «Семья»

Алексеевского городского
округа _____

_____ _____
__

ПРЕДПИСАНИЕ

_____
___

полное наименование структурного подразделения

В результате проверки, проведенной в соответствии с приказом МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа

от "___" _____ 20__ г. № ___ в отношении

_____
_____
_____
_____

полное наименование структурного подразделения

были выявлены нарушения (акт проверки по результатам проверки от

"___" _____ 20__ г.).

Комиссия внутреннего контроля за осуществлением деятельности структурных подразделений и специалистов МБУ «МЦСПСиД «Семья» Алексеевского городского округа предлагает Вам в срок до "___" _____ 20__ г.

Устранить следующие нарушения, указанные в акте проверки:

_____
_____

_____
_____

_____
_____

_____
_____

Принять меры
_____
_____
_____

_____
_____
_____

и представить в Комиссию отчет о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

Председатель комиссии по
контролю _____ _____

подпись фамилия, имя, отчество