

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБУ СО «КЦСОН
«Ирбейский»

В.М. Ананьина
_____ 2020 г.



Положение о комиссии по внутреннему контролю КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания «Ирбейский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ирбейский» (далее – Учреждение), положением о системе внутреннего контроля и регламентирует содержание и порядок работы комиссии по внутреннему контролю (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия представляет собой действующую на функциональной основе рабочую группу, которая позволяет контролировать деятельность подразделений и отдельных сотрудников по оказанию социальных услуг, ее соответствие нормативно-правовым актам по социальному обслуживанию населения.

1.3. Комиссия создается приказом директора Учреждения, в котором указывается ее состав и сроки полномочий Комиссии.

1.4. Состав Комиссии определяется спецификой работы Учреждения, штатным расписанием и должностными обязанностями работников.

2. Основные задачи Комиссии по внутреннему контролю

2.1. Контроль основных факторов, непосредственно влияющих на качество предоставляемых социальных услуг.

2.2. Проверка полноты, своевременности предоставления социальных услуг, а также их результативность.

2.3. Создание необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей получателей социальных услуг и осуществления их социальной реабилитации.

2.4. Повышение эффективности работы Учреждения, качества и результативности социальных услуг на всех стадиях их предоставления.

3. Организация работы Комиссии по внутреннему контролю

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с графиком проведения внутреннего контроля, утвержденным директором Учреждения.

3.2. Результаты внутреннего контроля оформляются письменно в зависимости от его формы и задач в виде аналитической справки или акта.

В справке (акте) о проведенной проверке указываются факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы и предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений. Справка (акт) подписывается членами Комиссии, а также заведующим структурным подразделением, где проводилась проверка. Если проводилась проверка отдельного специалиста, то справку (акт) подписывает специалист, в отношении которого проводилась проверка.

Ежеквартально результаты внутреннего контроля отражаются заместителем директора в анализе по результатам деятельности Учреждения, где отражаются выявленные недостатки и принятые меры по их исправлению.

Результаты контроля учитываются при планировании работы Учреждения на следующий календарный период.

3.3. На основании акта проверки или аналитической справки директор Учреждения может издать приказ с указанием сроков устранения нарушений и ответственных лиц, которые письменно информируют руководителя о принятых мерах.

4. Права членов Комиссии по внутреннему контролю

4.1. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документацией, изучать практическую деятельность работников по оказанию услуг клиентам; проводить анкетирование получателей социальных услуг;

- вносить на рассмотрение директора предложения по повышению эффективности деятельности структурных подразделений.

5. Ответственность членов Комиссии по внутреннему контролю

5.1. Члены Комиссии несут ответственность за:

- соблюдение требований законодательства, нормативных правовых актов, определяющих их полномочия;

- объективность и достоверность предоставляемой информации по итогам контроля;

- качество проведения контроля;

- соблюдение конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной в ходе контроля.