

Положение
о внутреннем контроле качества оказания государственной услуги по признанию
граждан нуждающимися в социальном обслуживании в ГКУ Пензенской области
«Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле качества оказания государственной услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее по тексту государственная услуга) в ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения в Пензенской области» (далее по тексту Центр) регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля и разработано в соответствии с:

- со статьей 14 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями);

- приказом Минтруда Пензенской области от 02.12.2016 № 362-ОС "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания" (с последующими изменениями и дополнениями);

- приказ Минтруда Пензенской обл. от 02.12.2016 № 363-ОС "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому» (с последующими изменениями и дополнениями);

- приказ Минтруда Пензенской обл. от 02.12.2016 № 364-ОС "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (с последующими изменениями и дополнениями);

- приказом ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области» от 30.05.2022 № 55/ОД «Об утверждении порядка формирования, учета движения, хранения и уничтожения личных дел граждан, обратившихся в государственное казенное учреждение Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области (с последующими изменениями и дополнениями)».

1.2. Внутренний контроль качества оказания государственной услуги - неотъемлемая часть управленческой деятельности учреждения, действий директора, заместителя директора, руководителей структурных подразделений, специалиста по внутреннему контролю других должностных лиц по обеспечению достижения целей и задач работы учреждения, выявлению нарушений и отклонений, принятии оперативных мер по их корректировке, совершенствованию системы деятельности учреждения.

1.3. Настоящее положение определяет порядок проведения внутреннего контроля качества оказания государственной услуги в Центре (проверка), организационные формы, виды и методы, устанавливает основные правила и перечень вопросов, подлежащих проверке.

Основным объектом внутреннего контроля является предоставление государственной услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании в Центре.

Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов деятельности Центра по оказанию государственной услуги, стандартам предоставления государственной услуги.

1.4. Организация внутреннего контроля качества оказания государственной услуги в Центре осуществляется заведующим отделением развития негосударственного сектора и аналитической работы.

1.5. Внутренний контроль качества предоставляемой государственной услуги в Центре осуществляется непосредственно специалистом по внутреннему контролю, специалистом по социальной работе отделения развития негосударственного сектора и аналитической работы (далее – должностные лица).

1.6. Деятельность должностных лиц в рамках настоящего положения осуществляется в соответствии с:

- трудовым договором;
- профессиональным стандартом "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Минтруда России от 22.04.2015 № 236н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"
- должностной инструкцией специалиста по внутреннему контролю, утвержденной приказом ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области» от 22.12.2021 № 24/ОД;
- положением об отделении по разработке и содействию апробации методик и технологий в сфере социального обслуживания, утвержденное приказом ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области» от 22.12.2021 № 24/ОД (с последующими изменениями и дополнениями) ;
- приказом ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области» от 30.05.2022 № 55/ОД «Об утверждении порядка формирования, учета движения, хранения и уничтожения личных дел граждан, обратившихся в государственное казенное учреждение Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области» (с последующими изменениями и дополнениями) ;
- стандартами предоставления государственных услуг.

1.7. Специалист по внутреннему контролю, специалист по социальной работе отделения развития негосударственного сектора и аналитической работы в рамках деятельности по внутреннему контролю за оказанием государственной услуги в Центре выполняют следующие функции:

- осуществляет сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;
- выполняет и документирует контрольные процедуры в соответствии с плановыми документами;
- осуществляет подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- разрабатывает и утверждает отчетные документы о работе системы внутреннего контроля (разработка нормативной базы, регламентирующей порядок формирования отчетных документов о работе системы внутреннего контроля).

1. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

2.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется заместителем директора, заведующими отделением по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

2.2.1. плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным директором Центра;

2.2.2. внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя с жалобой на нарушения его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалиста (ов)

Центра, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

3. Этапы внутреннего контроля:

3.1. Определение цели: необходимо руководствоваться основными задачами работы и реальным состоянием дел в Центре.

3.2. Определение объекта: какие именно направления работы будут проверяться

– плановые документы, личные дела, учетная документация и др.,

3.3. Проведение проверки.

3.4. Первичный анализ: полученный в результате проверки материал систематизируется, обобщается, отмечаются положительные и отрицательные стороны, формируются объективные выводы о состоянии работы.

3.5. Выработка рекомендаций: убедительные, доказательные предложения по устранению недостатков в конкретные сроки.

3.6. Оформление итога:

По итогам внутреннего контроля за оказанием государственной услуги, должностным лицом, осуществляющим проверку оформляется:

- проверочный лист внутреннего контроля в котором отражаются сведения об отсутствии или наличии нарушений, указываются нормы правовых актов, которые нарушены, даются рекомендации по устранению выявленных нарушений. Проверяемый и заведующий отделением по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (у которого в подчинении находится проверяемый) знакомятся с результатом проверки под роспись.

3.7. Планирование оперативных мероприятий по повышению качества предоставления государственной услуги.

3.8. Проверка исполнения рекомендаций и плана.

3.9. Рассмотрение результата в коллективе: на совещании у руководителя, обсуждение в структурных подразделениях с целью недопущения подобных нарушений другими сотрудниками.

3.10. Мониторинг.

4. Правила проведения внутреннего контроля

4.1. Основанием для проведения внутреннего контроля оказания государственной услуги является:

- план проведения проверок;
- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушения в области оказания государственной услуги.

4.2. Должностные лица ответственные за проведение проверки имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету текущего контроля.

4.3. При обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области социального развития РФ, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка о них сообщается директору учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения специалистов, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.5. Директор Центра по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении граждан, а также в обращениях и запросах руководителей государственных и муниципальных учреждений и организаций, сообщается им в установленном законом порядке в установленные сроки.

5. Ответственность должностных лиц осуществляющих внутренний контроль в Центре

5.1. Должностные лица несут ответственность за:

- соблюдение требований законодательства, нормативных правовых актов, определяющих их полномочия;
- объективность и достоверность предоставляемой информации;
- качество проведения контроля;
- соблюдение конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной в ходе контроля.