

Утверждено приказом директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Ярославской области Гаврилов - Ямский дом-интернат для престарелых и инвалидов от 24.04.2012 № 113

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по внутреннему контролю (далее – Положение) 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 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 услуг.

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

2.3. Создание необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей клиентов и осуществления их социального обслуживания.

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 планом проведения внутреннего контроля, утвержденным директором учреждения.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документацией; изучать практическую деятельность работников по оказанию услуг клиентам; проводить анкетирование клиентов по утвержденной директором анкете.
- вносить на рассмотрение директора предложения по повышению эффективности деятельности структурных подразделений.

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

3.3.1. В акте о проведенной проверке указываются факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, ссылки на нарушенные нормы государственных и национальных стандартов качества социальных услуг и иных нормативных правовых актов, а также выводы и предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений. Акт подписывается членами Комиссии, а также заведующим структурным подразделением, где проводилась проверка.

3.3.2. Ежеквартально результаты внутреннего контроля оформляются председателем Комиссии в виде отчета по работе системы внутреннего контроля за квартал, отражающий выявленные недостатки и принятые меры по их исправлению.

3.3.3. Ежегодно председателем Комиссии составляется сводный отчет по работе системы внутреннего контроля по учреждению за прошедший год.

3.3.4. Результаты контроля учитываются при планировании работы учреждения на следующий календарный период.

3.4. На основании акта проверки директор учреждения может издать приказ с указанием сроков устранения нарушений и ответственных лиц, которые письменно информируют руководителя о принятых мерах.