

**ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ЛОДЕЙНОПОЛЬСКИЙ СПЕЦИАЛЬНЫЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ
ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

г. Лодейное Поле

ПРИКАЗ

От 07 апреля 2022 года

№ 103

**Об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки
ЛОГБУ «Лодейнопольского специального ДИ» контрольной группой
КСЗН ЛО**

В целях устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе плановой проверки ЛОГБУ «Лодейнопольского специального ДИ» контрольной группой КСЗН ЛО, прошедшей с "14" февраля по "11" марта 2022 года, указанных в предписании № 2-П от "05" апреля 2022 года,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить план мероприятий по устранению выявленных в ходе плановой проверки ЛОГБУ «Лодейнопольского специального ДИ» контрольной группой КСЗН ЛО.
2. Главному бухгалтеру Гавриловой М.М., предоставить утвержденный план в КСЗН ЛО, в случае частичного\полного исполнения предписания одновременно с планом мероприятий, предоставить отчет об исполнении\частичном исполнении предписания с приложением подтверждающих документов.

Срок до 29.04.2022года

- 2.1. Отчет об исполнении\частичном исполнении предписания с приложением документов, направлять в КСЗН ЛО ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным, до полного исполнения.

Срок до полного исполнения

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.И.Лопинова

Ознакомлена:

М.М.Гаврилова



«УТВЕРЖДЕНО»



Приказом № 103 от 07.04.2022г




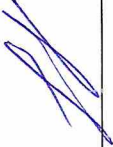

**План мероприятий
по устранению выявленных в ходе плановой проверки ЮОГБУ «Юдейнопольского специального ДИ»**

согласно
предписания №2-п от 05.04.2022года

№ п/п	Нарушение выявленное в ходе проверки	Мероприятия по устранению нарушений	Ответственное лицо	Срок исполнения	Ознакомлен
1	Отсутствие отчетов об использовании субсидий на иные цели, не связанные с обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по Соглашению № 68 в 2020году	Произвести восстановление отчетов к соглашению №68 от 28.05.2020г, по форме согласно приложений №2 и №3.	Главный бухгалтер Гаврилова М.М.	До 30.04.2022г	
2	Нарушение Методических рекомендаций в части ведения учетно- отчетной документации при предоставлении социальных услуг (в составе большинства	Произвести инвентаризацию всех личных дел получателей социальных услуг. Привести в личные дела в соответствие с методическими рекомендациями	Специалист по социальной работе Евсюкова Е.В.	До 30.06.2022г.	

	<p>личных дел отсутствуют заявления о предоставлении социальных, информационное добровольное согласие на медицинское вмешательство, заключение медицинской организации об отсутствии противопоказаний, расчет платы за период 2019-2021гг.)</p>	<p>по ведению личных дел ПСУ. Ежемесячно, начиная с апреля 2022года, формировать отчет по устранению нарушений с предоставлением подтверждающих документов. Приказом №89 от 29.03.2022г лишена премии по итогам проведенной проверки, согласно утвержденным критериям эффективности деятельности специалиста по социальной работе Смирнова В.А.</p>		
<p>3</p>	<p>Перерасход ГСМ за проверяемый период на общую сумму 1274,95 руб.</p>	<p>Приказом №89 от 29.03.2022г лишена премии по итогам проведенной проверки, согласно утвержденным критериям эффективности деятельности бухгалтера Зингачева Н.И., написана объяснительная. Бухгалтеру Зингачевой Н.И. произвести возмещение средств перерасхода ГСМ сумме 1274,95руб.</p>	<p>бухгалтер Зингачева Н.И.</p>	<p>До 29.04.2022г</p> 
<p>4</p>	<p>Ненадлежащее обеспечение магким инвентарем получателей социальных услуг за проверяемый период (несоблюдение сроков списание и</p>	<p>1. Провести инвентаризацию арматурных карточек у всех сестер-хозяек на предмет соблюдения сроков списания и обеспечения магким инвентарем.</p>	<p>1. бухгалтер Архипова Е.П.</p>	<p>1. До 30.06.2022г.</p> 

<p>обеспечения мягким инвентарем), несоблюдение норм обеспечения получателей социальных услуг продуктами питания, в т.ч. хлебобулочными изделиями в 2020 и 2021 годах, поливитаминами, СВКС, ведение ведомости по расходу продуктов питания за 2021 г с нарушениями.</p>	<p>Лишить премии по итогам проведенной проверки, согласно утвержденным критериям эффективности деятельности всех сестер-хозяек. Принять к сведению рекомендации при планировании и обеспечении мягким инвентарем ПСУ, указанные в акте№2-п п.5 от 21.03.2022г.</p> <p>2. Провести анализ соблюдения норм обеспечения питания ПСУ. Ответственному за организацию питания заместителю директора Нам Д.Н. вести контроль за соблюдением норм, согласно действующих методических рекомендаций. Бухгалтеру Кухарь Е.М вести накопительную ведомость согласно приказа Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н, по категориям.</p> <p>Диетсестре Дмитриевой Н.В. вести контроль за соответствием рациона питания ПСУ и утвержденного меню. Обеспечить ПСУ нормами поливитаминов и СВКС согласно приложения№9 к приказу КСЗН ДО от 28.12.2017г за №25.</p>	<p>2.Бухгалтер Кухарь Е.М. Диетсестра Дмитриева Н.В. Контроль зам.директора Нам Д.Н.</p>	<p>2. До 30.06.2022г. Контроль срок постоянно.</p>	
--	---	---	---	---

		<p>Приказом №89 от 29.03.2022г лишена премии по итогам проведенной проверки, согласно утвержденных критериев эффективности деятельности диетсестра Дмитриева Н.В.</p>			
5	<p>Отсутствие надлежащего контроля за выполнением работ по текущему ремонту (контракты с ООО «Дельта Плюс» от 20 февраля 2018 года № 2 исполнительная документация представлена не в полном объеме; от 07 мая 2018 года № 21 выявлены нарушения (отсутствуют акт сдачи объекта в эксплуатацию, договор субподряда, документация на вывоз мусора и фотофиксация выполнения скрытых работ); контракту с ООО «ОДАЛ» от 05 августа 2019 учреждением заключен контракт № 74 исполнительная документация представлена не в полном объеме)</p>	<p>Усилить контроль за выполнением работ по текущему ремонту, проводимым в учреждении в соответствии требованиями к составу и порядку ведения исполнительной организации согласно РД-11-02-2006 с выполнением фотофиксации всех этапов выполняемых работ. Обратиться в ООО «ОДАЛ» и следственные органы для возврата и предоставления исполнительной документации</p>	<p>Заместитель директора Григорьев К.В.</p>	<p>Срок постоянно</p>	
6	<p>Нарушение требований по работе с обращениями граждан</p>	<p>Ответственной за ведение официального сайта учреждения</p>	<p>Секретарь Авазова Р.Н.</p>	<p>До 29.04.2022г</p>	

	<p>(Отсутствие технической возможности подачи электронного обращения «виртуальная приемная») через официальный сайт учреждения)</p>	<p>Авазовой Р. Н. организовать техническую возможность и обеспечить работу «виртуальной приемной». Приказом №89 от 29.03.2022г лишена премии по итогам проведенной проверки, согласно утвержденным критериям эффективности секретаря Авазова Р. Н.</p>		
<p>7</p>	<p>Предоставление, размещение информации и электронных копий документов на официальном сайте в сети Интернет с нарушением установленного срока.</p>	<p>Обеспечить <u>своевременное</u> размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет и на сайте www.buz.gov.ru в соответствии с приказом Минфина РФ от 21.07.2011г №86. Устранить замечания, установленные в акте №2-п п. 8 от 21.03.2022г.</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Морозова А.В. и секретарь Авазова Р.Н.</p>	<p>До 29.04.2022г</p> 