

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность организации, 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 государственными национальным стандартами иным нормативным правовым актам по социальному обслуживанию населения.

1.3 Комиссия создается приказом исполнительного директора организации, в котором указывается ее состав и сроки полномочий. Комиссия подотчетна исполнительному директору организации и Представителю руководства по качеству.

1.4 Состав комиссии назначается приказом по организации из должностных лиц, ответственных за контроль качества услуг в структуре организации, в соответствии со штатным расписанием, из числа которых назначается председатель.

2. Основные задачи комиссии по внутреннему контролю

2.1. Контроль деятельности структурных подразделений и сотрудников организации по оказанию социальных услуг, их соответствия государственным и национальным стандартам и иным нормативным правовым актам по социальному обслуживанию населения.

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

2.3. Создание необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей обслуживаемых и осуществления их социальной реабилитации.

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

2.5. Составление актов о проверке качества предоставляемых социальных услуг.

3. Организация работы комиссии по внутреннему контролю

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Графиком проверок, утвержденным исполнительным директором организации.

3.2. Руководитель организации обязан создавать должностным лицам, ответственным за контроль качества услуг в структуре организации, необходимые условия для работы, предоставлять документы и информацию, являющиеся объектом мероприятий по контролю и относящиеся к предмету проверки.

3.3. Результаты внутреннего контроля оформляются письменно в зависимости от его формы и задач в виде *акта проверки* (см. приложение).

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, иных нормативных правовых актов, а также выводы и предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений. Акт подписывается членами комиссии, а также руководителем структурного подразделения, 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 организации на следующий календарный период.

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

4. Права и обязанности членов комиссии по внутреннему контролю

4.1. Члены комиссии имеют право:

- посещать для проведения проверок территорию и помещения организации;
- требовать необходимые документы, относящиеся к предмету проверки, и знакомиться с ними;
- изучать практическую деятельность персонала организации по оказанию услуг клиентам;
- требовать присутствия необходимых сотрудников организации для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;
- требовать от сотрудников организации необходимые по существу проверки устные разъяснения, а также письменные объяснения по существу проверяемых вопросов;

- проводить анкетирование клиентов по утвержденной директором анкете;
- вносить на рассмотрение исполнительного директора предложения по повышению эффективности деятельности структурных подразделений.
- по результатам проверки составлять акт по установленной форме.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- проводить проверки качества предоставляемых социальных услуг в соответствии со сроками, установленными Графиком проведения проверок;
- соблюдать требования законодательства, нормативных правовых актов, определяющих их полномочия;
- предоставлять достоверную информацию по итогам проведенных проверок.

4.3. За достоверность и качество предоставленной информации члены комиссии несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Схема проверки качества оказываемых услуг комиссией по внутреннему контролю

