

СПРАВКА

по проведению методического выезда в государственное бюджетное учреждение «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

« 14 » октября 2019 г.
(дата составления акта)

р.п.Ардатов, ул. Ленина д.30
(место составления акта)

Во исполнении Поручения министра социальной политики Нижегородской области от 23.08.2017 года №318-08-9722/17 «О методических выездах», на основании приказа директора государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» (далее — ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района») от 25.12.2018 года № 56 «О плане методических выездов по контролю за деятельностью подведомственных бюджетных учреждений на 2019 год» проведен методический выезд в государственное бюджетное учреждение «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее — ГБУ «Ардатовский дом-интернат»).

(наименование учреждения)

Продолжительность проверки: 20 марта 2019 года - 08 октября 2019 года

Методические выезды проводились в целях: усиления контроля за деятельностью учреждения.

Лицо (а) , проводившее методический выезд:

Антонова Наталья Валерьевна — и.о. директора ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»;

Седунова Елена Викторовна — главный бухгалтер ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»;

Антипова Надежда Николаевна — начальник отдела организационно-правовой работы, информационного обеспечения и контроля подведомственных учреждений ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»;

Бибнева Ирина Валентиновна — специалист 1 категории отдела организационно-правовой работы, информационного обеспечения и контроля подведомственных учреждений ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»;

При проведении методического выезда присутствовали:

Хренова Мария Алексеевна — директор ГБУ «Ардатовский дом-интернат»

Методические выезды осуществлялись по следующим вопросам:

1.Сопоставление фактически осуществляемых видов деятельности ДИ уставным видам деятельности, в отношении лицензируемых видов деятельности — имеющимся лицензиям, утвержденной структуры

учреждения — фактической; наличие положения об учреждении.

Государственное бюджетное учреждение «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» осуществляет деятельность на основании Устава, утвержденного приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 09.06.2018 года № 287 «Об утверждении Устава Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в новой редакции».

Основной целью деятельности учреждения является обеспечение реализации прав граждан пожилого возраста (женщин старше 55 лет, мужчин старше 60 лет), частично или полностью утративших способность или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности, инвалидов 1 и 2 групп, частично или полностью, утративших способность к самообслуживанию, постоянно проживающих на территории Нижегородской области на получение социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Виды деятельности, поименованные в Уставе учреждения, соответствуют фактически осуществляемым видам деятельности, отраженных в действующем законодательстве.

Структура учреждения, утвержденная приказом директора ГБУ «Ардатовский дом-интернат» от 29.06.2018 года № 76, прошедшая согласование с министерством социальной политики Нижегородской области, содержит следующие подразделения: директор, администрация, хозяйственно-обслуживающий персонал, медицинский персонал, отделение милосердия, филиал. Структура учреждения соответствует фактически функционирующим подразделениям.

Социальное обслуживание в учреждении регламентировано Положениями:

- о филиале, утверждено приказом директора от 04.10.2011г. № 45 «Об утверждении положения о филиале Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;

- об отделении милосердия, утверждено приказом директора от 11.01.2010г. № 2 «Об открытии отделения милосердия» и приказом директора от 12.01.2015г. № 7 «Об утверждении положения об отделении милосердия Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» внесены изменения в Положение об отделении милосердия ГБУ «Ардатовский дом-интернат».

Согласно штатному расписанию, утвержденному приказом директора от 09.01.2019 года № 2, в учреждении 93,5 штатных единицы, в том числе: заместитель директора по медицинской части - 1чел., врач-терапевт — 1чел., старшая медсестра – 2чел., медицинская сестра – 11чел.

В учреждении имеется лицензия на осуществление медицинской деятельности, выданная министерством здравоохранения Нижегородской области от 24.04.2013 года № ЛО-52-01-003094 (бессрочно).

Медицинское обслуживание в учреждении осуществляется в рамках и в соответствии с видами работ (услуг), оказываемых в составе лицензируемого

вида деятельности, а именно:

1. при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: медицинскому массажу, сестринскому делу, физиотерапии.

2. при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе: а) при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по: терапии.

Заместитель директора и врач в учреждении работают по внешнему совместительству (основное место работы - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области «Ардатовская ЦРБ»), заместитель директора занимает 0,25 ставки, имеет диплом о высшем образовании по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье» и сертификат от 30.04.2015 года. Врач занимает 0,5 ставки, имеет диплом по специальности «Лечебное дело», квалификация «терапия» и сертификат по специальности «терапия» от 12.11.2018 года.

13 медицинских сестер учреждения имеют средне-специальное медицинское образование по специальности «Сестринское дело». Каждые 5 лет они повышают квалификацию: 11 медицинских сестер имеют сертификаты «сестринское дело», 1 медицинская сестра — сертификат «физиотерапия», 1 медицинская сестра — сертификат «медицинский массаж».

2. Установление соответствия квалификации сотрудников учреждения занимаемым должностям, процедуры приема на работу — требованиям действующего законодательства

Процедура приема на работу сотрудников в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» соответствует требованиям действующего законодательства: регулируется Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области. Источником определения квалификационных характеристик служит тарифно-квалификационный справочник, включающий в себя перечень должностей, специальностей и профессий с указанием основных обязанностей работника, содержания работы, ее объема и профессиональные стандарты.

Во всех должностных инструкциях работников установлены требования к стажу и опыту работы на соответствующую должность. При приеме на работу сотрудник знакомится с должностными обязанностями, условиями труда, размером заработной платы, правами, обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструктажами: по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности. Трудовые договора по форме «эффективный контракт» заключены с 01.09.2016 г. со всеми работниками. В каждом личном деле имеется согласие на обработку персональных данных работника.

В соответствии с Программой методического выезда в ходе проверки проверялись представленные личные дела, трудовые книжки, личные карточки

формы Т-2 и должностные инструкции, разделы документов, касающиеся трудовых правоотношений. Личные дела и трудовые книжки ведутся в соответствии с нормами и требованиями законодательства, замечаний не выявлено. Ведение личных карточек формы Т-2 в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" личные карточки формы Т-2 относятся к унифицированным первичным учетным документам, обязательным к заполнению и ведению.

От обеспеченности учреждения трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех видов работ. При анализе соответствия квалификации сотрудников учреждения занимаемым должностям выявлено, что уровень образования и опыт работы соответствует требованиям, которые необходимы сотруднику для выполнения определенной трудовой функции.

В соответствии со штатным расписанием от 09.01.2019 года № 2 в учреждении 93,5 штатных единицы, из которых:

- 15 сотрудников относятся к медицинскому персоналу (2 — имеют высшее образование, 13 - средне-специальное).

- главный бухгалтер-1(высшее образование-экономист, и переподготовку «Экономика, бюджетирование, бухгалтерский (бюджетный) учет и контроль» с присвоением квалификации – «Аудитор в органах государственной (муниципальной) власти и в государственных (муниципальных) казенных, бюджетных и автономных учреждениях», бухгалтер -3, экономист — 1, юрисконсульт-1, специалист по охране труда -1, образование соответствует квалификационным требованиям.

- повара – 4 чел. имеют соответствующее образование, присвоена квалификация «повар 3 разряда».

- водитель имеет 1 класс, открыты категории А,В,С,Д,Е дающие право управления транспортными средствами, находящимися на балансе учреждения.

К должностям: инспектору по кадрам, делопроизводителю, секретарю-машинистке, слесарю-электрику, слесарю-сантехнику, плотнику, грузчику, сторожам, официантам, мойщикам посуды, сиделки (помощник по уходу), машинисту по стирке белья, кастелянши, уборщику служебных помещений, уборщику территории, рабочему по благоустройству - не применяются квалификационные требования в части наличия специального образования или специальной подготовки.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 №101 (ред. от 24.12.2014) "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности" норма рабочего времени для врача и среднего медицинского персонала составляет 39 часов в неделю (на полную ставку), на 0,25 ставки - 9,75 ч. соответственно 1,95 часа при пятидневной рабочей недели, а в филиале с.Стеклово – 38 часов в неделю, работающим на полную ставку, так как

филиал расположен в сельской местности.

3. Установление соблюдения порядка приема (зачисления) граждан, пребывания и отчисления за 6 месяцев 2019 года.

За 6 месяцев 2019 года в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» зачислены на стационарное социальное обслуживание 19 получателей социальных услуг:

- Буркаев Борис Михайлович, 14.05.1955 г.р., пенсионер ПФ РФ, зачислен на стационарное социальное обслуживание с 25.02.2019 года;
- Силантьев Николай Александрович, 27.12.1952 г.р., пенсионер ПФ РФ, зачислен на стационарное социальное обслуживание с 01.03.2019 года;
- Польшкалова Маргарита Григорьевна, 10.04.1937 г.р., пенсионер ПФ РФ, ветеран труда, зачислена на стационарное социальное обслуживание с 21.03.2019 года;
- Кузнецова Клавдия Ивановна, 22.07.1936 г.р., пенсионер ПФ РФ, инвалид 2 группы, зачислена на стационарное социальное обслуживание с 03.04.2019 года;
- Пугачева Валентина Степановна, 23.02.1938 г.р., пенсионер ПФ РФ, инвалид 1 группы, зачислена на стационарное социальное обслуживание с 04.04.2019 года;
- Мацына Валентина Тимофеевна, 14.04.1954 г.р., пенсионер ПФ РФ, пенсионер МВД, зачислена на стационарное социальное обслуживание с 22.04.2019 года;
- Алешин Александр Владимирович, 09.10.1959 г.р., пенсионер ПФ РФ, инвалид 2 группы, зачислен на стационарное социальное обслуживание с 24.04.2019 года;
- Кузина Татьяна Егоровна, 09.10.1938 г.р., пенсионер ПФ РФ, ветеран труда, зачислена на стационарное социальное обслуживание с 29.04.2019 года;
- Красавина Нина Семеновна, 09.11.1947 г.р., пенсионер ПФ РФ, зачислена на стационарное социальное обслуживание с 29.04.2019 года;
- Кочетков Алексей Николаевич, 18.10.1953 г.р., пенсионер ПФ РФ, инвалид 2 группы, ветеран труда, зачислен на стационарное социальное обслуживание с 29.04.2019 года;
- Трунина Зинаида Васильевна, 14.10.1936 г.р., пенсионер ПФ РФ, ветеран труда Нижегородской области, зачислена на стационарное социальное обслуживание с 29.04.2019 года;
- Захаров Виктор Иванович, 25.01.1942 г.р., пенсионер ПФ РФ, зачислен на стационарное социальное обслуживание с 29.04.2019 года;
- Филькина Нина Григорьевна, 26.10.1936 г.р., пенсионер ПФ РФ, инвалид 2 группы, зачислена на стационарное социальное обслуживание с 30.04.2019 года;
- Демидов Анфим Кузьмич, 05.04.1940 г.р., пенсионер ПФ РФ, ветеран труда, зачислен на стационарное социальное обслуживание с 21.05.2019 года;

- Соколова Екатерина Михайловна, 29.12.1949 г.р., пенсионер ПФ РФ, инвалид 1 группы, зачислена на стационарное социальное обслуживание с 07.06.2019 года;
- Амосова Нина Ивановна, 22.01.1946 г.р., пенсионер ПФ РФ, инвалид 2 группы, зачислена на стационарное социальное обслуживание с 10.06.2019 года;
- Соломатин Николай Семенович, 08.01.1952 г.р., пенсионер ПФ РФ, зачислен на стационарное социальное обслуживание с 19.06.2019 года;
- Гортавлук Олег Милентьевич, 15.08.1966 г.р., пенсионер ПФ РФ, инвалид 2 группы, зачислен на стационарное социальное обслуживание с 19.06.2019 года;
- Морозов Валерий Владимирович, 05.12.1951 г.р., пенсионер ПФ РФ, зачислен на стационарное социальное обслуживание с 26.06.2019 года.

Все получатели социальных услуг имеют регистрацию на территории Нижегородской области и являются гражданами Российской Федерации.

Зачисление получателей социальных услуг в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам, утвержденным Постановлением Правительства Нижегородской области от 24 декабря 2015 года № 864. На всех получателей социальных услуг сформированы личные дела. Перечень документов в личных делах соответствует п. 5.2 вышеназванного Постановления.

В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» ведется «Журнал ознакомления получателей социальных услуг при зачислении на стационарное социальное обслуживание в ГБУ «Ардатовский дом-интернат». Согласно записям в журнале, на момент зачисления все получатели социальных услуг ознакомлены с:

- порядком предоставления социальных услуг;
- правилами внутреннего распорядка учреждения;
- правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг;
- правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;
- правами и обязанностями получателей социальных услуг;
- сроками предоставления социальных услуг;
- видами социальных услуг, предоставляемых учреждением;
- стоимостью оказания социальных услуг.

В личных делах имеются заявления о предоставлении социальных услуг, по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

В течении суток ГБУ «Ардатовский дом-интернат» определяет среднедушевой доход получателя социальных услуг, в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для

предоставления социальных услуг бесплатно». В личных делах имеются Решения о размере взимаемой платы за предоставление социальных услуг с получателя социальных услуг.

Договора о предоставлении социальных услуг заключены и зарегистрированы в «Журнале регистрации договоров и дополнительных соглашений к ним».

На момент зачисления с получателями социальных услуг оформлены:

1. информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство;
2. согласие на обработку персональных данных;
3. отказ от услуг, в которых он не нуждается (на основании заявления в произвольной форме).

Учреждением изданы приказы о зачислении на стационарное социальное обслуживание получателей социальных услуг.

В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» прием поступающих на стационарное социальное обслуживание осуществляется через приемное отделение, имеющее отдельный вход. Все граждане, поступающие на стационарное социальное обслуживание проходят первичную дезинфекцию и первичный медицинский осмотр. Результаты осмотра занесены в Журнал учета оказания социальной услуги «Организация первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки» по каждому получателю социальных услуг. В п.1 раздела 2 индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее-ИППСУ) у получателей социальных услуг сделана отметка в день приема, так как услуга представляется однократно.

Получатели социальных услуг размещены по комнатам с учетом пола, состояния здоровья, психологических особенностей и адаптационных возможностей.

Социальные услуги в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» получателям социальных услуг предоставляются в соответствии с ИППСУ, на основании договора о предоставлении социальных услуг, утвержденными приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года №874 (с изменениями от 30.03.2018года №202н) «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг». Все ИППСУ на получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании, зарегистрированы в Журнале «Регистрация и срок действия индивидуальных программ предоставления социальных услуг».

Получатели социальных услуг, имеющие группу инвалидности, получают социальные услуги с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.

За указанный выше период из ГБУ «Ардатовский дом-интернат» было 16 получателей социальных услуг:

- по личному заявлению для проживания в домашних условиях - 2 человека (Силантьев Николай Александрович, 27.12.1952 г.р., Бакулина Роза Григорьевна, 18.06.1938г.р.);
- по личному заявлению для перевода в другую стационарную

- организацию социального обслуживания общего типа**- 3 человека (Кальянова Ирина Александровна, 21.05.1954г.р., Чугунов Виктор Владимирович, 16.01.1951 г.р., Батюк Ольга Славвовна, 14.05.1965 г.р.);
- **по причине смерти**-11 человек (Денисов Дмитрий Юрьевич, 11.11.1969 г.р., Баркова Валентина Васильевна, 15.11.1938г.р., Боев Петр Васильевич, 15.09.1953 г.р., Воробьев Александр Николаевич, 01.10.1946 г.р., Царев Василий Васильевич, 30.03.1938 г.р., Доброжеланов Владимир Алексеевич, 20.02.1950 г.р., Пугачева Валентина Степановна, 23.02.1938 г.р., Ширяева Анна Григорьевна, 27.09.1929 г.р., Васянкина Галина Вениаминовна, 04.09.1946 г.р., Демидов Анфийн Кузьмич, 05.04.1940 г.р., Вилков Иван Петрович, 01.02.1945 г.р.

В личных делах Силантьева Н.А. и Бакулиной Р.Г. имеются все необходимые документы: заявление о прекращении социального обслуживания, решение комиссии ГБУ «Ардатовский дом - интернат» о прекращении социального обслуживания (предоставления социальной услуги), приказ о прекращении социального обслуживания (предоставления социальной услуги). Сроки рассмотрения заявления и принятия решения не нарушены.

В личных делах Кальяновой И.А., Чугунова В.В. и Батюк О.С. имеются заявления о прекращении социального обслуживания, приказы о прекращении социального обслуживания (предоставления социальной услуги), а также приложены копии направлений на стационарное социальное обслуживание в другую стационарную организацию социального обслуживания общего типа, выданных министерством социальной политики Нижегородской области.

В личных делах выбывших получателей социальных услуг по причине смерти имеются свидетельства о смерти и приказы о прекращении социального обслуживания (предоставления социальной услуги).

В ИППСУ выбывших получателей социальных услуг поставлены отметки о выполнении, оформлены заключения о выполнении ИППСУ.

4. Установление соответствия осуществления мер по профилактике заболеваний получателей социальных услуг, сохранению и укреплению их здоровья

Основным видом деятельности ГБУ «Ардатовский дом-интернат» является социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, предоставление комплексной социальной услуги в стационарной форме. ГБУ «Ардатовский дом-интернат» размещается в помещениях по следующим адресам: р.п. Ардатов, ул. Ленина, д.30 (64 койко-мест) и с. Стексово, ул. Садовая, д.26А (30 койко-мест).

Санитарные правила в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» соблюдаются в соответствии с СП 2.1.23358-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания».

В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» проживают получатели социальных

услуг с различной степенью мобильности: мобильные, маломобильные и немобильные.

По программе «Доступная среда» ГБУ «Ардатовский дом-интернат» в р.п. Ардатов и в филиале с. Стексово имеет оснащение, обеспечивающее безопасный доступ на объект и к оказываемым услугам маломобильных граждан и инвалидов. Входы ГБУ «Ардатовский дом-интернат» обеспечены контрастной желтой полосой, световыми маяками, кнопкой вызова помощника, желтым кругом, обозначающим «опасность», тактильной пиктограммой со шрифтом Брайля «Вход» и звуковым маяком. Двери помещений в учреждениях обустроены контрастной полосой, информационной кнопкой, световыми маяками для обозначения габаритов дверных проемов, тактильной пиктограммой со шрифтом Брайля с названием комнаты.

Инвалиды-колясочники имеют возможность передвижения по лестничному маршруту при помощи технического устройства лестничеход «Барс» УГП -130 в сопровождении сотрудников ГБУ «Ардатовский дом-интернат», что облегчает свободное перемещение с этажа на этаж.

Жилые помещения в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» оборудованы по коридорному типу. В р.п. Ардатов спальня комнаты оборудованы на 1-м и 2-м этаже. Комнаты немобильных инвалидов, инвалидов-колясочников размещены на 1-ом этаже. В каждой комнате проживают по 2-3 человека. Санитарные узлы имеются в каждой спальня комнате. На каждом этаже имеются отдельные ванны комнаты для мужчин и женщин. В филиале с. Стексово спальня комнаты расположены на 2-м этаже: 7 мужских и 5 женских. В спальня помещениях для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов имеются «биотуалеты». Для повышения качества ухода за маломобильными получателями социальных услуг, имеются в наличии передвижные функциональные трехсекционные кровати с электроприводами и боковым ограждением, тумбы прикроватные с регулируемым столиком.

Вентиляция в жилых помещениях и коридоре в р.п. Ардатов принудительная, через систему воздуховодов, естественная. На пищеблоке, в бане и прачечной оборудована вытяжная механическая вентиляция. В филиале с.Стексово вентиляция естественная. Вытяжная механическая вентиляция оборудована на пищеблоке и прачечной.

В спальня комнатах немобильных получателей социальных услуг, для очищения воздуха установлены ионные воздухоочистители с ультрафиолетовой лампой и нейро-фильтром. Для обеззараживания воздуха в местах массового пребывания установлены 9 ультрафиолетовых облучателей-рециркуляторов «Дезар».

Для приема в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» получателей социальных услуг имеется приемно-карантинное отделение с отдельным входом.

Освещение естественное и искусственное, с применением люминесцентных ламп. Резервный источник электроснабжения имеется.

Получатели социальных услуг размещены в жилых комнатах с учетом пола, состояния здоровья, психологических возможностей и адаптационных возможностей. Согласно технического паспорта учреждения 32 жилые комнаты

в р.п. Ардатов имеют площадь 450,3 кв.м на одного человека приходится 7 кв.м., в филиале с.Стексово 11 жилых комнат имеют площадь 168,8 кв.м. на одного человека — 6 кв.м. Норматив обеспечения площадью жилых помещений в доме-интернате на одного человека составляет не менее 4,5 кв.м., утвержден постановлением Правительства Нижегородской области «Об утверждении нормативов обеспечения площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Нижегородской области» от 23.01.2015 года № 29.

Пищеблок в р.п. Ардатов имеет: горячий цех, мясо-рыбный цех, овощной цех, салатный цех, моечная для столовой посуды, моечная для кухонной посуды, складские помещения для хранения запаса продуктов, холодильное помещение с холодильным оборудованием, служебное помещение, обеденный зал.

Пищеблок в филиале с. Стексово имеет: горячий цех, моечная для столовой и кухонной посуды, складские помещения для хранения запаса продуктов, холодильное помещение с холодильным оборудованием, служебное помещение, обеденный зал. Оба пищеблока оборудованы всем необходимым инвентарем, холодильным оборудованием в достаточном количестве.

Питание 5-ти разовое полноценное. Имеется утвержденное 14-дневное меню, разработанное с учетом натуральных норм и калорийности блюд. По медицинским показаниям организуется диетическое питание. В меню постоянно присутствуют свежие фрукты, овощи, десерт к чаю, вечером выдаются кисломолочные продукты. При необходимости, на основании сборников по организации питания разрабатываются новые технологические карты, что обеспечивает расширение ассортиментного перечня блюд и организацию полноценного питания.

Поточность технологического процесса соблюдается.

Суточные пробы отбираются в стерильные банки с плотно закрывающимися крышками. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов, каждая проба имеет маркировочный ярлык, на котором указаны дата и время ее забора.

На пищеблоке ежедневно ведутся журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал бракеража поступающих продуктов и продовольственного сырья, журнал здоровья, журнал контроля температурного режима в холодильном оборудовании, журнал проведения генеральных уборок.

Для контроля срока годности и качества поступающих продуктов питания в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» используется автоматизированная система ФГИС «Меркурий», предназначенная для отслеживания электронной сертификации. На все поступающие продукты питания имеются документы, подтверждающие их качество и безопасность. Правила хранения продуктов соблюдается. Товарное соседство и сроки хранения продуктов питания соблюдаются. Государственным ветеринарным управлением выдано Разрешение на сбор и использование пищевых отходов, заключены договора от 22.03.2018г. №27 (р.п. Ардатов) и от 22.03.2018г. №28 (с. Стексово).

Для организации питьевого режима на каждом этаже имеется настольные кулеры для бутилированной воды, Сертификат соответствия на

бутилированную воду представлен. Запас воды имеется в достаточном количестве.

Сбор, хранение и удаление твердых коммунальных и медицинских отходов организовано в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Для сбора ТКО имеется специально оборудованная площадка с 2-мя контейнерами - накопителями. Бытовые отходы класса А и бытовые отходы класса Б после дезинфекции собираются в бытовые пакеты для мусора и выносятся в контейнер. Вывоз ТКО проводится ежедневно по договору с ООО «МСК» от 23.01.2019 г. № НД/1381/2019.

Уборка всех помещений проводится ежедневно влажным способом с применением моющих средств, уборка мест общего пользования — с применением моющих и дезинфицирующих средств, имеются Сертификаты соответствия. Дезинфицирующие средства используются в соответствии с инструкциями по их применению. Генеральная уборка в жилых комнатах и местах пользования проводится 1 раз в месяц, медицинские кабинеты — 2 раза в месяц.

Уборочный инвентарь, уборочные тележки хранятся в специально выделенных, оборудованных помещениях. Для уборки санузлов имеется отдельный комплект уборочного инвентаря, который хранится отдельно. Уборочный инвентарь имеет маркировку с учетом его применения. Для маркировки используется цветовое кодирование: коридор — зеленый цвет, комнаты-розовый, туалет - красный, душевая — голубой, изолятор — фиолетовый. Схема цветового кодирования размещена в зоне хранения инвентаря.

С целью предотвращения попадания мух в помещение имеются москитные сетки.

Профилактические мероприятия по дезинсекции и дератизации проводятся по договору от 27.09.2018г. № 44 с Ардатовским филиалом ФГУП «Профилактика».

Чистка окон и светильников проводится по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в год. Замена перегоревших ламп проводится своевременно. Утилизация проводится по договору № 4 от 09.01.2019г., неисправные и перегоревшие лампы сдаются в ООО НПП «СВЭКС».

Медицинские книжки сотрудников имеются, плановый медицинский осмотр пройден своевременно, на каждого сотрудника оформлены паспорта здоровья по факту прохождения медицинского осмотра, сотрудники допущены к работе. Медицинский осмотр сотрудники проходят в соответствии с требованиями приказа министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» от 12.04.2011г. № 302н. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 09 июня 2000г. № 229 «О профессиональной

гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций», работники пищеблока, медицинский персонал, заведующий складом, водитель, сиделки (помощники по уходу), работники бань и прачечных 1 раз в 2 года проходят дистанционное гигиеническое обучение и аттестацию. Отметки о прохождении аттестации внесены в личные медицинские книжки с голографическим знаком. Ежегодно проводится углубленный медицинский осмотр всех получателей социальных услуг с привлечением врачей-специалистов. Услуга по вакцинации сотрудников и получателей социальных услуг оказывается прикрепленным медицинским учреждением ГБУЗ НО «Ардатовская центральная районная больница».

В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» ведутся журналы учета требований санитарно-гигиенических норм и правил (ежедневного осмотра, амбулаторных обращений, санитарно-просветительской работы, осмотра на педикулез, травматизма получателей социальных услуг, бракеража, «здоровья работников пищеблока», учета медикаментов, контроля санитарного состояния, учета больных по проведению массажа и физиотерапевтических процедур, учета оказания социально-психологических услуг, учета оказания социально-медицинских услуг, регистрации оказания социально-медицинской услуги «Организация первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки» и другие). Журналы заполняются регулярно и своевременно.

Приказом директора учреждения назначены ответственные лица за соблюдением правил противопожарной безопасности, обученные по программе пожарно-технического минимума, что подтверждается удостоверениями о прохождении обучения.

Инструктажи с работниками по пожарной безопасности, проводятся. Журналы проведения инструктажей имеются в наличии, ведутся своевременно, сотрудники ознакомлены с инструктажами под роспись.

В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» разработана инструкция действия персонала в чрезвычайных ситуациях. Пути эвакуации и подъездные пути к зданию и пожарному гидранту в р.п. Ардатов свободны в продвижении, запасные выходы оборудованы легко открывающимися задвижками, здание укомплектовано огнетушителями согласно норм положенности, АПС - в исправном состоянии. Наружный пожарный гидрант исправен, регулярно проводится проверка по исправности (2 раза в год), указатель направления движения к гидранту и знак определяющий место расположения гидранта имеется.

В филиале с.Стексово пути эвакуации и подъездные пути к зданию свободны в продвижении, запасные выходы оборудованы легко открывающимися задвижками, здание укомплектовано огнетушителями согласно норм положенности, АПС - в исправном состоянии.

Учреждение обеспечено исправной телефонной связью для сообщения о пожаре в пожарную охрану. В учреждении функционирует система ПАК «Стрелец – Мониторинг», обеспечивающая беспроводную передачу сигнала о пожаре в ПЧ. Договора на обслуживание системы имеются в наличии. Учреждение оборудовано прямой телефонной связью в единую дежурную

диспетчерскую службу района.

Дежурный персонал в полном объеме обеспечен электрическими фонарями на случай отключения электроэнергии и средствами индивидуальной защиты органов дыхания.

Учреждение обеспечено носилками, а в филиале с.Стексово приставной лестницей.

Тренировки по эвакуации (дневные и ночные) проводятся по утвержденному и согласованному годовому Плану.

Последние тренировки проведены: 18.03.2019 года – дневная, 19.10.2018 года – ночная (р.п. Ардатов); 19.03.2019 года — дневная, 18.10.2018 года-ночная (с. Стексово).

Приказом директора от 09.01.2019 года № 19 в учреждении создана добровольная пожарная дружина, сформированная из сотрудников учреждения, прошедших переподготовку и застрахованных от несчастных случаев .

В учреждении назначены ответственные лица за антитеррористическую защищенность, создана комиссия и утверждены: положение об антитеррористической комиссии и регламент антитеррористической комиссии.

Территории учреждения имеют замкнутое ограждение.

Контрольно - пропускной режим в дневное и ночное время осуществляет сторож. Свободный доступ посторонних лиц в здание учреждения отсутствует. Лица, посещающие учреждение регистрируются в «Журнале учета посетителей», заполняется Журнал своевременно.

Также в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» (р.п. Ардатов и с. Стексово) установлено видеонаблюдение внутри здания и по внешнему периметру территории.

5. Установление соблюдения порядков и стандартов оказания социальных услуг получателям социальных услуг при предоставлении социальных услуг

В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» социальные услуги оказываются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 24.12.2015 года №864.

Проверка соблюдения порядков и стандартов оказания социальных услуг проходила среди получателей социальных услуг, поступивших на стационарное социальное обслуживание в период с 1 января 2019 года по 23 июня 2019 года включительно.

Все поступившие получатели социальных услуг зарегистрированы в «Журнал учета престарелых и инвалидов» по дате поступления на стационарное социальное обслуживание в ГБУ «Ардатовский дом-интернат», а именно:

25.02.2019г.- Буркаев Борис Михайлович;

01.03.2019г.- Силантьев Николай Александрович;

21.03.2019г.- Польшкалова Маргарита Григорьевна;

03.04.2019г.- Кузнецова Клавдия Ивановна;

04.04.2019г.- Пугачева Валентина Степановна;
22.04.2019г.- Мацына Валентина Тимофеевна;
22.04.2019г.- Алешин Александр Владимирович;
29.04.2019г.- Кузина Татьяна Егоровна;
29.04.2019г.- Красавина Нина Семеновна;
29.04.2019г.- Кочетков Алексей Николаевич;
29.04.2019г.- Трунина Зинаида Васильевна;
29.04.2019г.- Захаров Виктор Иванович;
30.04.2019г.- Филькина Нина Григорьевна;
21.05.2019г.- Демидов Анфийн Кузьмич;
07.06.2019г.- Соколова Екатерина Михайловна;
10.06.2019г.- Амосова Нина Ивановна;
19.06.2019г.- Соломатин Николай Семенович;
19.06.2019г.- Гортавлюк Олег Милентьевич.

Предоставление социальных услуг осуществляется согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее ИППСУ), договору о предоставлении социальных услуг, а при наличии инвалидности, с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Учет количества предоставленных социальных услуг отражается в Журналах учреждения, записи в которых ведутся по каждому получателю социальных услуг отдельно, с указанием даты и объема предоставленной услуги.

По учету **социально - бытовых услуг** в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» ведутся журналы:

- «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- «Бракеражный журнал органолептической оценки качества полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий»;
- «Журнал здоровья работников пищеблока»;
- «Журнал учета оказания социально-бытовой услуги «Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход»;
- «Журнал организации досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми в ГБУ «Ардатовский дом-интернат»;
- «Журнал организации спортивно-массовых мероприятий»;
- «Журнал передачи дежурств постовыми медицинскими сестрами»;
- «Журнал проведения генеральных уборок жилых комнат»;
- «Журнал проведения генеральных уборок санитарных комнат»;
- «Журнал предоставления услуг связи получателям социальных услуг»;
- «Журнал содействия в получении транспортных услуг».

Предоставление площади жилых помещений осуществляется в соответствии с Нормативами обеспечения площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания

Нижегородской области, утвержденными постановлением Правительства Нижегородской области от 23 января 2015 года №29 «Об утверждении нормативов обеспечения площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Нижегородской области». Площадь на одного получателя социальных услуг ГБУ «Ардатовский дом-интернат» составляет от 6 до 7 м² (норма 4,5 м²). Получатели социальных услуг проживают в комнате по половому принципу, состоянию здоровья, психологическим особенностям и адаптационным возможностям, исключения составляют семейные пары.

Обеспечение питанием осуществляется в соответствии с Нормами питания в организациях социального обслуживания Нижегородской области, утвержденными постановлением Правительства Нижегородской области от 20 октября 2014 года № 709 (с изменениями от 05.02.2015г. №53). В учреждении разработано 14-ти дневное сбалансированное меню с 5-ти разовым питанием для общего стола и для больных сахарным диабетом, утвержденное директором. Меню разрабатывается в соответствии с сборниками рецептурных блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. На каждое блюдо имеются технологические карты, содержащие наименование блюда, перечень необходимых продуктов, количество продуктов и пошаговая технология приготовления.

Обеспечение мягким инвентарем получателей социальных услуг производится в соответствии с Нормативами обеспечения мягким инвентарем и средствами личной гигиены граждан, состоящих на социальном обслуживании в домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, утвержденными постановлением Правительства Нижегородской области от 7 ноября 2014 года № 768. На каждого поступающего получателя социальных услуг заведена Арматурная карточка.

По учету **социально-медицинских услуг** ведутся:

- «Журнал профилактического осмотра»;
- «Журнал осмотра на педикулез»;
- «Журнал регистрации историй болезни получателей социальных услуг»;
- «Журнал передачи дежурств постовыми медицинскими сестрами»;
- «Журнал лечебных назначений»;
- «Журнал выполнения процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг»;
- «Журнал систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья»;
- «Журнал учета медицинских процедур»;
- «Журнал учета записи приема амбулаторных больных»;
- «Журнал учета травм»;
- «Журнал профилактического осмотра»;
- «Журнал регистрации физиотерапевтических больных»;
- «Журнал регистрации больных на массаж»;

- «Журнал санитарно-просветительной работы»;
- «Журнал консультирования по социально- медицинским вопросам»;
- «Журнал регистрации ИПР, справок МЭК»;
- «Журнал переосвидетельствования в МЭК»;
- «Журнал для учета госпитализации больных»;
- «Журнал учета оказания социально-медицинских услуг в ГБУ «Ардатовский дом-интернат».

По учету **социально-психологических услуг** ведется «Журнал учета оказания социально-психологических услуг в ГБУ «Ардатовский дом-интернат».

По учету **социально-педагогических услуг** - «Журнал учета оказания социально-педагогических услуг в ГБУ «Ардатовский дом-интернат».

По учету **социально-трудовых услуг** - «Журнал оказания социально-трудовых услуг в ГБУ «Ардатовский дом-интернат».

По учету **социально-правовых услуг** - «Журнал оказания социально-правовых услуг».

По учету **услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:**

- «Журнал регистрации обучения инвалидов»;
- «Журнал обучения навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах»;
- «Журнал учета оказания помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности».

В личных делах получателей социальных услуг имеются заявления об отказе от определенных видов услуг, в связи с отсутствием потребности в них. Заявления оформлены на момент составления договора о предоставлении социальных услуг, сделаны отметки в ИППСУ.

Количество и виды социальных услуг, предоставленных получателям социальных услуг, поступившим на стационарное социальное обслуживание с 01.01.2019г. по 23.06.2019г. включительно, приведены в таблице:

№ п/п	ФИО получателя социальных услуг	Виды социальных услуг						
		Социальн о- бытовые	Социально- медицин- ские	Социально- психологи- ческие	Социально- педагоги- ческие	Социально- трудовые	Социально- правовые	Услуги в целях повышения коммуника- тивного потенциала получате- лей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедея- тельности

1	Буркаев Б.М.	1141	753	3	0	4	4	0
2	Силантьев Н.А.	873	529	2	0	3	6	4
3	Полыскалова М.Г.	910	593	1	0	0	4	0
4	Кузнецова К.И.	784	443	2	0	1	4	3
5	Пугачева В.С.	182	123	1	0	0	4	1
6	Мацына В.Т.	602	414	2	0	1	5	0
7	Алешин А.В.	606	392	2	0	2	4	2
8	Кузина Т.Е.	534	395	1	0	1	4	0
9	Красавина Н.С.	534	349	2	0	1	4	0
10	Кочетков А.Н.	537	350	1	0	1	4	2
11	Трунина З.В.	534	350	1	0	1	4	0
12	Захаров В.И.	538	375	1	0	0	4	0
13	Филькина Н.Г.	525	343	2	0	1	4	3
14	Демидов А.К.	271	175	1	0	0	4	0
15	Соколова Е.М.	163	108	1	0	0	4	2
16	Амосова Н.И.	136	90	1	0	0	4	2
17	Соломатин Н.С.	51	30	1	0	0	1	0
18	Гортавлюк О.М.	51	30	1	0	0	1	3
	Всего услуг:	8972	5842	26	0	16	69	22

6. Установление наличия в отношении учреждения неисполненных предписаний надзорных органов, причины неисполнения предписаний.

В период с 01.01.2019 года по 01.10.2019 года были проведены:

– 5 проверок надзорными органами:

Государственное учреждение Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Ардатовскому району Нижегородской области — **Акт от 29.04.2019 № 062V10190000724 (замечаний нет);**

Государственное учреждение Нижегородское региональное отделение фонда социального страхования РФ филиал № 18 - **Акт от 06.05.2019 № 66/ПДС (замечаний нет);**

Комитет государственного ветеринарного надзора Нижегородской области — **Акт от 24.07.2019 № 128 (замечаний нет);**

Отделение по Ардатовскому району управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области — **Акт от 25.07.2019 № 123 (замечаний нет);**

Волжско — Окское управление Ростехнадзора — **Акт от 02.08.2019 № пр-1076/19/А (замечаний нет).**

- 8 проверок контролирующих органов:

ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района» - Справка № 1 от 20.03.2019г.
(замечаний нет);
ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района» - Справка № 2 от 03.04.2019г.
(замечаний нет);
ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района» - Справка № 3 от 10.04.2019г.
(замечаний нет);
ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района» - Справка № 1 от 31.05.2019г.
(замечаний нет).
ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района» - Справка № 7 от 06.06.2019г.
(замечаний нет).
ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района» - Справка № 10 от 25.06.2019г.
(замечаний нет).
ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района» - Справка № 14 от 15.08.2019г.
(замечаний нет).
ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района» - Справка № 17 от 12.09.2019г.
(замечаний нет).

В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» имеется «Журнал учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя» (далее — Журнал учета проверок). Журнал учета проверок прошит, пронумерован и удостоверен печатью учреждения, составлен по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В Журнале учета проверок должностные лица осуществляют запись о проведенной проверке. Всего за период с 01.01.2019 года по 01.10.2019 года было проведено 13 проверок. Не исполненных предписаний надзорных органов не имеется.

7. Установление полноты принятых мер для профилактики самовольных уходов получателей социальных услуг, суицидов и несчастных случаев

В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» проживают 93 получателя социальных услуг (р.п. Ардатов-63, филиал с. Стексово-30). Все необходимые организационные меры для профилактики самовольных уходов, суицидов и несчастных случаев в учреждении приняты, разработаны и утверждены следующие локально-нормативные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников, в них отражен режим работы учреждения;
- Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг;
- Порядок сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории учреждения, а также при получении социальных услуг.

В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» ведется «Журнал ознакомления получателей социальных услуг при зачислении на стационарное социальное обслуживание в ГБУ «Ардатовский дом-интернат». Согласно записям в журнале, на момент зачисления все получатели социальных услуг ознакомлены с:

- порядком предоставления социальных услуг;
- правилами внутреннего распорядка учреждения;
- правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг;
- правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;
- правами и обязанностями получателей социальных услуг;
- сроками предоставления социальных услуг;
- видами социальных услуг, предоставляемых учреждением;
- стоимостью оказания социальных услуг.

Также в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» приняты следующие меры:

- разработано и утверждено Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме ГБУ «Ардатовский дом-интернат»;
- внесены дополнения к должностной инструкции старшей медицинской сестры, медицинской сестры, санитарки палатной об их действиях, в случае возникновения экстренной ситуации с получателем социальных услуг;
- ведется систематическая ежедневная работа, направленная на недопущение и возникновение самовольных уходов, путем проведения бесед, рабочих встреч с работниками, так и с получателями социальных услуг.

Контрольно-пропускной режим в дневное и ночное время суток осуществляет сторож. Граждане, посещающие учреждение регистрируются в «Журнале учета посетителей».

При выходе получателя социальных услуг за пределы территории учреждения, получатель социальных услуг уведомляет в письменном виде дежурную медицинскую сестру о времени отсутствия и месте пребывания в период отсутствия. За период с 01.01.2019 года по настоящее время имеется 80 письменных уведомлений.

При уходе получателя социальных услуг на длительное время (домашний отпуск) пишется заявление о приостановлении оказания социальных услуг с указанием периода и причины приостановления на имя директора ГБУ «Ардатовский дом-интернат» и регистрируется в «Журнале регистрации заявлений» (временно отсутствующих). Затем выносится решение о приостановлении оказания социальных услуг, которое регистрируется в «Журнале регистрации решений по факту обращений получателей социальных услуг» и оформляется приказ. Приостановление социальных услуг получателю осуществляется на срок не более **1 месяц в год**.

За период с 01.01.2019 года по настоящее время имеется 2 заявления

получателей социальных услуг в домашний отпуск:

- Силантьев Николай Александрович - период отсутствия с 19.04.2019г. по 16.05.2019г.;
- Бударлагин Юрий Иванович - период отсутствия с 07.07.2019г. по 21.07.2019г.

Сроки отсутствия получателей социальных услуг, отраженные в письменных уведомлениях и заявлениях не нарушены, самовольных уходов получателей социальных услуг, суицидов и несчастных случаев не зарегистрировано.

8. Установление наличия (отсутствия) граждан, совершивших самовольный уход год назад и более.

Внутри учреждения и на территории ГБУ «Ардатовский дом-интернат» в р.п.Ардатове и филиале с.Стексово имеется видеонаблюдение по всему периметру, замкнутое ограждение, в наличии кнопка экстренного реагирования полиции.

Положение «О порядке сбора и обмена информацией при возникновении экстренных ситуаций с гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими в стационарных учреждениях социального обслуживания, подведомственных министерству социальной политики Нижегородской области», утвержденное приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 30.06.2015г. №420 в Учреждении в наличии.

Граждане, совершившие самовольные уходы за период год назад и более в ГБУ «Ардатовский дом-интернат», отсутствуют.

9. Оценка объема выморочного имущества.

На 07.10.2019г. в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» проживают 93 получателя социальных услуг. Зачисление получателей социальных услуг осуществляется на основании документов, перечисленных в п.5.2 постановления Правительства Нижегородской области от 24.12.2015 года № 864 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам».

В соответствии с п.п. 23 п. 5.2 вышеназванного постановления получатели социальных услуг, проживающие в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» не заявили сведений о наличии у них недвижимого и движимого имущества, в связи с чем, выявить и определить его как выморочное не имеется возможности.

Вместе с тем, в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» открыт лицевой счет по средствам во временном распоряжении, где находятся на хранении денежные средства получателей социальных услуг. По проведенному анализу выявлены не востребуемые денежные средства умерших получателей социальных услуг. На момент проверки в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» выявлено 19 умерших получателей социальных услуг, которые имели выморочное имущество в виде

денежных средств на общую сумму 266417,08 рублей.

10. Оценка соблюдения учреждением требований к ведению внутренней документации

В Учреждении ежегодно утверждается номенклатура дел приказом директора, на 2019 год приказ от 09.01.2019г. № 1.

Согласно номенклатуре дел в учреждении заведены следующие папки и журналы:

Федеральные Законы РФ, постановления и распоряжения Правительства НО, Постановления Губернатора НО; национальные стандарты; приказы министерства социальной политики НО; приказы ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»; правоустанавливающие документы (устав Учреждения, учредительные документы, удостоверяющие право на имущество, свидетельства о регистрации права собственности); приказы директора учреждения по основной деятельности; журнал регистрации приказов министерства социальной политики НО; журнал регистрации приказов по основной деятельности; положения отделения милосердия и филиала, годовые планы работы учреждения; отчеты о работе учреждения (годовые); отчеты о работе учреждения (месячные); отчеты о работе учреждения (квартальные);, номенклатура дел ГБУ «Ардатовский дом-интернат»; документы по лицензированию; акты проверок учреждения вышестоящими организациями; акты проверок Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по НО; акты проверок контролирующими органами; акты проверок МЧС России и других надзорных и контролирующих органов; входящая документация; журнал регистрации входящей документации; исходящая документация; журнал регистрации исходящей корреспонденции; журнал регистрации обращений граждан; Законы, Указы РФ по социальному обслуживанию; Федеральные законы, методика о противодействии коррупции; постановления о социальном обслуживании в НО; «Дорожная карта» (Законы, план, мероприятия); основные задачи и перспективы развития; Попечительский Совет; постановления Правительства НО; акты дисциплинарных взысканий; журнал регистрации актов дисциплинарных взысканий; соглашения сторон о расторжении трудовых договоров; журнал регистрации соглашений сторон о расторжении трудовых договоров; договора о полной коллективной материальной ответственности; журнал регистрации договоров о полной коллективной материальной ответственности; журнал учета должностных инструкций ГБУ; протоколы заседания различных комиссий. Все журналы прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью, приказы Учреждения ведутся по унифицированной форме Т-1, Т-6, Т-5, Т-9, Т-8 утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004г. №1.

В учреждении заведены следующие папки и журналы в зависимости от направления и видов оказанных социальных услуг: журнал оказания социально-правовых услуг; журнал регистрации договоров и дополнительных соглашений; журнал по оказанию социально-психологических услуг; журнал переосвидетельствования в БМСЭ; журнал регистрации ИПР; журнал

регистрации и обучения инвалидов; журнал содействия в получении транспортных услуг; журнал передачи дежурств постовыми медицинскими сестрами; журнал учета медицинских процедур; журнал выполнения процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг; журнал систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений за состоянием здоровья; журнал консультаций, где отражены консультации врачей специалистов; журнал для записи приема амбулаторных больных; журнал учета травм; журнал учета на педикулез; журнал профилактического осмотра; журнал выдачи дезинфицирующих средств; журнал регистрации историй болезни получателей социальных услуг; журнал санитарно-просветительской работы; журнал предоставления услуг связи; журнал передачи дежурств; журнал регистрации физиотерапевтических больных; журнал регистрации больных на массаж; журнал учета обращения медицинских отходов; журнал регистрации и срок действия ИППСУ; журнал нарушений технологических процессов на пищеблоке; результаты медицинских осмотров работников пищеблока; журнал регистрации бактерицидных установок и учет работы бактерицидных ламп; журнал выдачи готовой продукции для маломобильных и немобильных получателей социальных услуг; журнал генеральных уборок; журнал учета мягкого инвентаря.

Ведение личных дел получателей социальных услуг осуществляется на основании постановления Правительства Нижегородской области «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам» от 24.12.2015г. № 864 (с изменениями от 03.06.2019г. №336), приказа министерства социальной политики Нижегородской области «Об утверждении форм документов, входящих в состав личного дела получателя социальных услуг в стационарной форме» от 21.10.2016г. № 585/1. В личном деле получателя социальных услуг содержатся следующие документы: направление министерства социальной политики Нижегородской области на стационарное социальное обслуживание; индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, договор о предоставлении социальных услуг (ИППСУ по строго установленной форме согласно приложению к приказу министерства труда и социальной защиты РФ от 10.11.2014г. № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг», с изменениями от 30.03.2018г.), копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг; выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного (форма 027/у), оформленной с указанием данных обязательного медицинского осмотра врачей-специалистов – терапевта, психиатра, дерматовенеролога, онколога, нарколога, фтизиатра, инфекциониста, в которой отражается степень мобильности – передвигается самостоятельно, находится на постельном режиме, передвигается по комнате, на кресле-коляске

и оформлено заключение с указанием рекомендуемого типа организации социального обслуживания, с результатами исследований на RW, антитела к ВИЧ, антитела к HCV, HBsAg, дифтерию, яйца гельминтов, результатами обследования на туберкулез, сертификатом профилактических прививок; копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, и копии индивидуальной программы реабилитации; документ установленного образца о праве на льготы/меры социальной поддержки; справка о составе семьи (выписки из домовой книги, из финансового лицевого счета) с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений; копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; копия полиса обязательного медицинского страхования; сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске; документов о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи; справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (срок действия справки – не более 3 дней); результата бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен не более 2 недель с момента забора материала для исследований); информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, заявление о предоставлении социальных услуг, решение о размере взимаемой платы за предоставление социальной услуги, согласие на обработку персональных данных, договор о предоставлении социальных услуг (дополнительные соглашения к договору), приказ о приеме на социальное обслуживание, заявление в ГУ УПФР по Ардатовскому району, заявление о перерасчете при изменении среднедушевого дохода, заявление на хранение личных документов, приказ о приостановлении оказания социальных услуг в случае госпитализации и домашнего отпуска, приказ о прекращении оказания социальных услуг в случае перевода, отчисления, смерти, акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг, заключение о выполнении ИППСУ, в случае смерти получателя социальных услуг – копия медицинского свидетельства о смерти, копия свидетельства о смерти, копия справки о смерти, заявление о выдаче трупа, при наличии родственников, копия паспорта родственника, согласие от родственников на хранение личных документов умершего, расписка в получении трупа. Все копии заверены и закреплены печатью учреждения.

Журналы регистрации приказов имеются, приказы по основной деятельности прошнурованы, скреплены печатью. Работники с нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью ознакомлены.

График отпусков имеется, утвержден приказом от 10.12.2018 г года № 103, работники с графиком отпусков ознакомлены.

Положение об оплате труда работников учреждения утверждено приказом директора от 01.11.2018 года № 93, положение о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения утверждено приказом директора от 01.11.2018 года № 95. Работники с положениями ознакомлены,

положения согласованы с профсоюзным комитетом учреждения.

Личные дела ведутся на каждого работника. Журнал учета личных дел ведется (прошнурован, пронумерован, скреплен печатью).

Трудовые договоры с работниками заключены, вторые экземпляры на руки работникам выданы под роспись. Журнал регистрации трудовых договоров ведется. Работники переведены на работу в условиях «Эффективного контракта» в виде дополнительных соглашений к трудовым договорам.

Личные карточки по утвержденной форме № Т-2 ведутся и находятся в отдельной папке.

Должностные инструкции разработаны, утверждены приказами от 03.10.2011 года № 43, от 11.02.2014 года № 58. Работники с должностными инструкциями ознакомлены под роспись, один экземпляр выдан на руки.

Имеется должностное лицо, ответственное за ведение архива в учреждении, назначенное приказом директора учреждения от 09.01.2019 года № 17.

Положение об архиве и экспертной комиссии, ее состав утверждены приказом учреждения от 09.01.2018 года № 17.

Архив учреждения размещён в отдельном помещении, оборудованном стеллажами. Все дела постоянного хранения, временного хранения (свыше 10-ти лет) и дела по личному составу подшиты.

Личные дела работников учреждения, карточки формы Т-2 и хранятся в отдельном металлическом шкафу. Доступ к документам ограничен, сохранность документов обеспечена. Трудовые книжки и личные дела работников хранятся в сейфе.

11. Оценка состояния здания, его площадей и помещений учреждения, коммуникаций, подведомственной территории.

ГБУ «Ардатовский дом-интернат» находится по адресу: р.п. Ардатов, ул. Ленина, д.30. Функционирует с 01.01.1993 года, размещается в 2-х зданиях: основной 2-х этажный корпус площадью 1612 м² и отдельно-стоящее приспособленное 2-х этажное здание, где расположены баня, прачечная и административный корпус.

По адресу: Ардатовский район, с. Стексово, ул. Садовая, д.26а расположен филиал ГБУ «Ардатовский дом-интернат», функционирует с 01.09.2004г., размещен в приспособленном 2-х этажном здании площадью 550,3 м².

ГБУ «Ардатовский дом-интернат» имеет свидетельства о государственной регистрации права, выданные Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области на 9 зданий, которые находятся в оперативном управлении, а именно:

по адресу: р.п.Ардатов. ул.Ленина, д.30

-дом-интернат — пристрой, назначение -жилое, 2-х этажное, площадь - 1612,4 м², серия 52-АЕ 541466 от 24.10.2014г. повторное;

-здание (гараж), назначение -нежилое, 1 этажный, площадь -288,3 м² серия 52-АЕ 541465 от 24.10.2014г. повторное;

-помещение для установки газоиспользующего оборудования, назначение-нежилое, 1 этажный, площадь 27,8 м², серия 52-АЕ 541468 от 24.10.2014г. повторное;

-здание (котельная), назначение-нежилое, 1 этажное, площадь 7,8 м², серия 52-АЕ 541464 от 24.10.2014г. повторное;

-здание (корпус №2), назначение -жилое, 2-х этажный, площадь 361,2 м², серия 52-АЕ 541469 от 24.10.2014г. повторное;

-здание (корпус № 1), назначение-жилое, 2-х этажный, площадь 163,9 м², серия 52-АЕ 541467 от 24.10.2014г. повторное.

по адресу: с.Стексово, ул.Садовая, д. 26а:

-здание (корпус), назначение-жилое, 2-х этажный, площадь 550,3 м², серия 52-АЕ 541527 от 25.10.2014г. повторное;

-баня, назначение -нежилое, 1 этажный, площадь 15,6 м², серия 52-АЕ 541526 от 25.10.2014г. повторное;

-здание (котельная), назначение-нежилое, 1 этажный, площадь 8,4 м², серия 52-АЕ 541528 от 25.10.2014г. повторное.

Здания учреждения имеют следующие функциональные зоны и помещения: комнаты для проживания получателей социальных услуг, кабинеты специалистов, кабинеты для проведения физиопроцедур, массажа, комнаты для занятий и отдыха, библиотеку, кухню, столовую, помещения для медицинского обслуживания, помещения административно-хозяйственного назначения (склад, подсобные помещения, помещение для хранения мягкого инвентаря, технических средств реабилитации), санитарно-бытовые помещения.

Здания и помещения ГБУ «Ардатовский дом-интернат», как в р.п. Ардатове, так и в филиале с. Стексово находятся в хорошем рабочем состоянии.

Земельные участки учреждения находятся в постоянном (бессрочном) пользовании, в р.п. Ардатове, общей площадью 12128 м², что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права от 25.10.2014г. серии 52-АЕ № 541530, в филиале с. Стексово, площадь 2610 м²- свидетельство о государственной регистрации права от 25.10.2014г. серия 52-АЕ 541529, выданы Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области.

Территория учреждения имеет следующие зоны: зона отдыха (с построенными беседками, цветники), хозяйственная зона, на территории которой размещаются гараж, складские помещения, место для сушки белья, коммуникации. Для санитарно-бытовых нужд на территории учреждения в филиале с. Стексово имеется баня.

Территория учреждения благоустроена, очищена от мусора.

Въезды и входы на территорию учреждения, а также проезд к хозяйственным постройкам, покрыты асфальтом, в некоторых местах проезд выполнен в щебеночном исполнении и проложен тротуар асфальтного покрытия для беспрепятственного доступа по территории учреждения.

Во исполнении ч.4 ст.19 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-

ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в учреждении приказом директора от 12.01.2015 года № 47 утвержден порядок организации сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории ГБУ «Ардатовский дом-интернат», а также при получении социальных услуг. В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» получены паспорта доступности объектов на 3 здания.

ГБУ «Ардатовский дом-интернат» оборудовано беспрепятственным доступом получателей социальных услуг к месту получения социальных услуг, а именно:

- центральный вход обеспечен контрастной желтой полосой, световыми маяками, кнопкой вызова помощника, желтым кругом обозначающим «опасность», тактильной пиктограммой со шрифтом Брайля «Вход» и звуковым маяком, с помощью которого люди с ограниченными возможностями получают всю необходимую информацию;

- на 1-м этаже находится информационная бегущая строка с информацией об учреждении и предоставляемыми социальными услугами;

- лестница обустроена противоскользящей лентой, тактильной пленкой и тактильной наклейкой обозначающей этаж;

- обозначены двери помещений контрастной полосой, информационной кнопкой, световыми маяками для обозначения габаритов дверных проемов, тактильной пиктограммой со шрифтом Брайля с названием комнаты;

- обустроены доступными элементами информации для маломобильных граждан, на информационных стендах;

- обеспечена возможность для самостоятельного передвижения инвалидами-колясочниками по лестничному маршруту на гусеничном подъемнике и при помощи сотрудников организации;

- дополнительно в филиале с. Стексово на входе оборудован пандус.

12. Выполнение учреждением плана финансово - хозяйственной деятельности.

1.1. Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности (первоначальный, окончательный) в части средств областного бюджета (субсидии) и в части средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Государственное бюджетное учреждение «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» предоставило для проверки «План финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020- 2021 годы» № 1 от 01.01.2019г, утвержден директором М.А. Хреновой. Основными целями учреждения являются: медико-социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов (1 и 2 группы, старше 18 лет), обеспечение постоянного и временного (сроком до 6 месяцев) проживания, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном

уходе. ГБУ «Ардатовский дом–интернат» осуществляет вид деятельности по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов. Учреждение предоставляет комплексную социальную услугу, в том числе за частичную плату: социально-бытовые услуги; социально - медицинские услуги; социально-психологические услуги; социально- педагогически, социально-трудовые, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей- инвалидов. К плану ФХД есть приложения: расчеты – обоснования расходов на 2019 год по субсидиям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания из субъекта Российской Федерации; по приносящей доход деятельности.

Показатели финансового состояния учреждения: нефинансовые активы, всего 33,00 тыс. рублей, из них: общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества, всего: 25,40 тыс.руб., в том числе: остаточная стоимость недвижимого имущества 25,4 тыс.руб., из них общая балансовая стоимость движимого имущества, всего 7,60 тыс.руб.; в том числе: общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества 1,13 тыс. руб; остаточная стоимость особо ценного движимого имущества 0,57 тыс.руб.

Размер базы по заработной плате (первоначальный) КОСГУ 211 – 16 400 100,00 руб. (субсидия на гос. задание). Размер базы по заработной платы по приносящей доход деятельности КОСГУ 211 - 1 591 604,00 руб. Расчет по внебюджетным фондам КОСГУ 213 – 4 960 383,89 руб. (субсидия на гос. задание). Внебюджетные средства КОСГУ 213 – 480 665,00 руб. В 2019 г выделены деньги отдельной строкой по КОСГУ 266 – 25 000,00 руб – средства на выплату больничных листов за счет организации. Уплата налогов: субсидия на гос. задание КОСГУ 290 – 432 700 руб; внебюджетные средства КОСГУ 290 – 15 000,00 руб. Услуги связи КОСГУ 221 – 181 680,00 руб. (Приносящая доход деятельность). Коммунальные услуги КОСГУ 223 – 2 890 496,02,0 руб (субсидии на гос. задание) . Закупка товаров, материальных запасов субсидия на гос. задание КОСГУ 340 -342 (продукты питания) – 758 635,09 руб; по приносящей доход деятельности КОСГУ 340 – 5 404 109,00 руб (в том числе 341 (медикаменты) – 120 000,00 руб; 342 (продукты питания)- 4 799 585,00 руб; 343 (ГСМ) – 180 000,00 руб; 344 (строительные материалы)- 150 000,00 руб; 345 (мягкий инвентарь) - 40 000,00; 346 (прочие оборотные запасы(материалы)- 50 000,00 руб; 349 (прочие материальные запасы однократного применения) – 64 524,00 руб. Увеличение стоимости основных средств субсидии по приносящей доход деятельности КОСГУ 310 – 250 000 руб. Прочие расходы по приносящей деятельности КОСГУ 226 – 330 354,00 руб. Работы, услуги по содержанию имущества по приносящей деятельности КОСГУ 225 – 446 588,00 руб. План ФХД Учреждения составлен согласно, Порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области, утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 29.12.2017 г. № 600.

1.2 Анализ отчетов об исполнении учреждением плана его финансово – хозяйственной деятельности.

Ежемесячно ГБУ «Ардатовский дом - интернат» сдает отчет, по форме 54 «Дополнительные коды к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации за _____ 2019г», где согласно плану ФХД проставляются утвержденные лимиты на текущий год, кассовый расход на отчетную дату, остатки по кассе. Отчеты сдаются качественно и своевременно. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется с применением программного обеспечения 1С: Предприятие 8.

Квартально сдается Отчет о выполнении государственного задания. Исполнение гос. задания за 1 квартал 2019 года составил 100%.

1.3 Анализ неисполнения плановых назначений за счет средств субсидий и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Плановые назначения, за счет средств субсидий и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, на дату проверки исполняются. План счетов бухгалтерского учета бюджетного учреждения принят и закреплён в Учетной политике.

1.4 Анализ по ведению расчетно - кассовых операций за счет средств субсидий и за счет средств от приносящей доход деятельности.

Проведена выборочная проверка кассы. В ГБУ «Ардатовский дом – интернат» издан приказ №16 от 09.01.2019 года «Об утверждении расчета на установление лимита остатка кассы на 2019 год. Есть приложение к приказу о расчете лимита кассы.

В Учетной политике прописана комиссия для проведения внезапной ревизии кассы. Учреждение проводит ежемесячно ревизию кассы. Ведется Журнал операций № 1 по счету «Касса». Журнал прошнурован и пронумерован. Документы подписаны директором, главным бухгалтером, кассиром, подотчетными лицами. Рекомендовано вести фондовую кассу.

1.5 Анализ по ведению банковских операций за счет средств субсидий и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Проведена выборочная проверка банковских операций за 1 квартал 2019 г. Ведется Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами. Журнал прошнурован и пронумерован.

Расход субсидии осуществляется на заработную плату, коммунальные услуги, продукты питания ООО «Нижегородская логистическая компания», налоговые платежи (налог на землю, налог на имущество).

По приносящей доход деятельности поступает ежемесячно плата за стационарное обслуживание граждан. Расход осуществляется на питание, на содержание учреждения, на приобретение основных средств, на прочие услуги.

Также в учреждении открыт счет по средствам, полученным во временное распоряжение.

1.6 Анализ по ведению расчетов с подотчетными лицами за счет средств субсидий и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Проведена проверка подотчетных лиц за 1 квартал 2019 г. Учреждение ведет Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами. Журнал пронумерован, пронумерован. В Учетной политике прописан перечень должностей, кто является подотчетным лицом, с ними заключены договора о полной материальной ответственности.

1.7 Мониторинг использования и сохранности имущества, закрепленного за учреждением за счет средств субсидий и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (анализ Сведений о движении нефинансовых активов (форма по ОКУД 0503768); соответствия данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета, а также данных бухгалтерского отчета и баланса данным синтетического и аналитического учета, согласования взаимосвязанных показателей по учету имущества; осуществление инвентаризации имущества; соответствие норм расхода топлива на автотранспортные средства; состояние (оформление) зданий, сооружений и земельных участков и т.д.).

В учетной политике Учреждения создано Положение о внутреннем финансовом контроле. Учреждение осуществляет внутренний контроль, направленный на соблюдение законности и государственной дисциплины в финансово-экономической и хозяйственной деятельности. Имеется график проведения внутренних проверок финансово- хозяйственной деятельности.

В учреждении создана комиссия по поступлениям и выбытиям нефинансовых активов (основных средств, материальных и непроеизводственных активов, материальных запасов).

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49 от 13.06.1995года. Для проведения инвентаризации создана инвентаризационная комиссия. Имеется график проведения инвентаризации в течение года. В Учреждении инвентаризация проводится ежегодно, также при смене ответственного лица.

Ежемесячно материально-ответственные лица сдают отчет поступления и выбытия материальных ценностей.

Учет и списание ГСМ производится по фактическому расходу автомобиля ГАЗ- 27057, автомобиль LADA LARGUS -ведется расчет – накопительная ведомость по расходу ГСМ, согласно Распоряжению Министерства транспорта РФ «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» от 14.03.2008 № АМ-23-р. Путевые листы заполнены, есть отметки о медицинском осмотре

водителя (предрейсовый).

В соответствии с законодательством со всеми поставщиками заключены договора, на поставку товаров, работ, услуг.

Здания (сооружения) ГБУ «Ардатовский дом – интернат» находятся в хорошем, ухоженном виде. Ремонт производится по мере необходимости силами учреждения. Территория благоустроена. Разбит сад, клумбы с цветами. Построены для обслуживаемых беседки, проложены дорожки.

1.8 Анализ использования средств на питание (правильность и обоснованность списания продуктов питания, проведение инвентаризации продуктов питания и т.д.)

В Учреждении на каждый день составлено Меню на выдачу продуктов питания (основное, корректирующее - если было выбытие проживающего, в связи со смертью, с госпитализацией, выбытием в отпуск).

В связи со спецификой заселения, отчисления и временным выбытием получателей социальных услуг учет продуктов питания ведется согласно приложению прописанным в учетной политике. Разработаны бланки: информационное письмо, расход продуктов питания, акт осмотра продуктов питания, учет продуктов питания на пищеблоке, в связи с приостановлением оказания социальных услуг, выбытием получателя социальных услуг.

Инвентаризация проводится ежегодно к годовому отчету, квартально проверки остатков продуктов питания, а также со сменой ответственного лица.

Выводы по результатам проведения методического выезда: в ГБУ «Ардатовский дом – интернат» составлен план ФХД на 2018 год и плановый период 2019-2020гг, своевременно вносит изменения в ПФХД, бухгалтерский учет ведется в программе 1С: Предприятие 8, разработана учетная политика, график документооборота, разработаны бланки документов внутреннего контроля: - Журнал внутреннего финансового контроля, - План внутреннего финансового контроля. Составляется план контрольных мероприятий за определенный период (2-3 месяца), утверждается директором. Контроль осуществляют работники бухгалтерии. Основные процедуры - это согласование документов в рамках схемы документооборота, проверка кассовых и платежных документов, проверка первичной документации, проверка и контроль текущей работы сотрудников в разрезе их обязанностей, проверка наличия денежных средств, нефинансовых активов и т.д. По результатам проверок составляется акт. Выявленные ошибки, замечания исправляются. Составляется отчет о проделанной работе.

13. Наличие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, и их соответствие действующему законодательству

Для проверки были представлены следующие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения:

- Структура Учреждения, согласованная с министерством социальной

политики Нижегородской области 29.06.2018 №76;

- Штатное расписание, утвержденное приказом от 09.01.2019 года № 2;
- Коллективный договор на 2017-2019 годы;
- Положение об оплате труда работников Учреждения, утвержденное приказом от 01.11.2018г. №93;
- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения, утвержденное приказом от 01.11.2018г. №95;
- Положение об оказании материальной помощи работникам, утвержденное приказом от 09.01.2018г. № 53;
- Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом от 01.11.2018г. № 94;
- Журналы регистрации приказов по личному составу, об отпусках, на прием и увольнение.

Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

В соответствии со статьей 40 Трудового кодекса Российской Федерации в Учреждении имеется Коллективный договор на 2017-2019 годы, прошедший уведомительную регистрацию в управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ардатовского муниципального района от 30.12.2016 № 112 (с изменениями от 22.05.2018 №258/18-15Д, прошедший уведомительную регистрацию в министерстве социальной политики Нижегородской области).

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работником и работодателем предметом которого являются дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья, экологической безопасности, социальных гарантиях, предоставляемых Работодателем.

Трудовые отношения с вновь принятыми работниками оформляются в письменной форме путем заключения трудового договора.

Личные дела ведутся на каждого работника. Журнал учета личных дел ведется (прошнурован, пронумерован, скреплен печатью).

Трудовые договоры с работниками заключены, вторые экземпляры на руки работникам выданы под роспись. Журнал регистрации трудовых договоров ведется. Работники переведены на работу в условиях «Эффективного контракта» в виде дополнительных соглашений к трудовым договорам.

Должностные инструкции разработаны. Работники с должностными инструкциями ознакомлены под роспись, один экземпляр выдан на руки.

Личные дела работников учреждения, карточки формы Т-2, трудовые книжки и вкладыши хранятся в отдельном несгораемом сейфе. Доступ к документам ограничен, сохранность документов обеспечена. Книга учета

движения трудовых книжек и вкладышей в них имеется, прошнурована, пронумерована, заверена подписью директора Учреждения и скреплена печатью, в наличии 82 трудовые книжки. Ответственность за хранение и учет трудовых книжек прописана в должностной инструкции инспектора по кадрам.

График отпусков имеется, утвержден приказом от 10.12.2018 года № 103, работники с графиком отпусков ознакомлены.

В Учреждении система оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат установлены в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 года № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области», приказами директора департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области», от 18.06.2008г. № 230 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области».

Оплата труда работников производится в соответствии с коллективным договором, согласно штатному расписанию на основе должностного оклада в соответствии с профессиональной группой, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, но заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

Протоколы заседаний балансовой комиссии и решения имеются. Решение балансовой комиссии является основанием для начисления заработной платы работникам Учреждения. Заседание балансовой комиссии не менее одного раза в квартал. Имеется приказ о назначении ответственных за формирование оценочных листов по служебным запискам.

По приказам (на прием и увольнение) замечаний нет. Журналы регистраций приказов по основной деятельности, по личному составу, об отпусках имеются, все они прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью. Запись о приказах своевременно заносится в журналы регистраций приказов. Приказы даются под роспись ознакомления.

Журналы регистрации приказов имеются, приказы по основной деятельности прошнурованы, скреплены печатью. Работники с нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью ознакомлены.

В результате проверки следует сделать вывод, что основные направления, применяемые в работе учреждения для создания условий обеспечивающих успешную организацию труда является: подбор и расстановка кадров; совершенствование оплаты труда работников; создание благоприятных условий труда; укрепление дисциплины труда; повышение квалификации кадров. Коллективным договором определены мероприятия для сохранности кадров, в том числе предоставление социальных норм и гарантий; выполнение мероприятий по охране труда; выплата стимулирующих надбавок, премий и материальной помощи.

Решение:

1. Индивидуальные программы предоставления социальных услуг получателей социальных услуг реализуются в Учреждении в полном объеме.
2. Нормы питания в учреждении соблюдены.
3. Санитарно-гигиеническое и противопожарное состояние учреждения соответствует установленным требованиям.
4. Ведение бухгалтерского документооборота, внутренней документации соответствует действующему законодательству.

и.о.директора ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»
Главный бухгалтер

Антон
Седунова

Н.В.Антонова
Е.В.Седунова

Начальник отдела

Антипова

Н.Н.Антипова

Специалист

Бибнева

И.В.Бибнева

Со Справкой о проведении методического выезда ознакомлена:

Директор ГБУ «Ардатовский дом-интернат»

Хренова
М.А.Хренова

Один экземпляр получен на руки

Хренова
(подпись)

14.10.2012
(дата)