



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ №8»

Приказ

29.11.2018

№ 93-д

Об утверждении Плана мероприятий по устранению нарушений

Руководствуясь уставом, на основании акта проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения, проведенной Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 11.10.2018 №543-р), от 23.11.2018, в целях приведения деятельности учреждения в соответствие требованиям действующего законодательства,

п р и к а з ы в а ю,

1. Утвердить План мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения, проведенной Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга в соответствии с распоряжением от 11.10.2018 №543-р, (далее – План) в соответствии с приложением.
2. Всем сотрудникам учреждения, ответственным за выполнение Плана, неукоснительно соблюдать сроки выполнения мероприятий Плана.
3. Возложить персональную ответственность за выполнение Плана на ответственных сотрудников.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Д.В. Бухаров

1-дело
1-ОЧ
1-ФХЧ



Ознакомлено:

О.И. Мухоморова 29.11.2018
О.А. Ковалева 01.12.2018
И.В. Гранов 29.11.18
Т.Т. Маркова 29.11.18
А.А. Васильев 29.11.18

План мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения, проведенной Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, в соответствии с распоряжением от 11.10.2018 №543-р

№	Нарушение (в соответствии с актом от 23.11.2018)	Мероприятия по устранению	Сроки устранения	Ответственный
1	Принять меры к приведению Устава Учреждения в соответствие с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и ГОСТ Р 53060-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания»	Направить письмо в Управление по опеке и попечительству Комитета по социальной политике с целью получения разъяснений по данному вопросу	До 15.12.2018	Бухаров Д.В., директор
2	Разработать Положение о Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 8»	Направить письмо в Управление по опеке и попечительству Комитета по социальной политике с целью получения разъяснений по данному вопросу	До 15.12.2018	Бухаров Д.В., директор
3	Организовать работу по внесению в лицензию на осуществление медицинской деятельности дополнения на осуществление работы (услуги) по диетологии	Подготовить документы и передать в лицензирующий орган, произвести необходимые конструктивные и ресурсные преобразования (по требованию нормативных документов)	До 28.02.2019	Глазкова Н.В., врач-педиатр; Смирнов М.А., заведующий хозяйством
4	Произвести сверку расчетов с поставщиками и подрядчиками, в части урегулирования кредиторской и дебиторской задолженностей	Обеспечить сверку расчетов с поставщиками и подрядчиками, урегулировать кредиторскую и дебиторскую задолженность	До 31.12.2018	Громова Н.В., главный бухгалтер
5	Порядок формирования регистров бухгалтерского учета привести в соответствие с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной	Обеспечить формирование регистров бухгалтерского учета в соответствии с требованиями нормативных документов	До 31.12.2018 и постоянно	Громова Н.В., главный бухгалтер

6	<p>власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»</p> <p>Порядок оформления факта хозяйственной жизни, а также принятия к бухгалтерскому учету первичных учетных документов привести в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»</p>	<p>Обеспечить оформление факта хозяйственной жизни, а также принятия к бухгалтерскому учету первичных учетных документов в соответствии с требованиями нормативных документов</p>	<p>До 31.12.2018 и постоянно</p>	<p>Громова Н.В., главный бухгалтер</p>
7	<p>Передать на ответственное хранение основные средства (библиотечный фонд) работнику, должность которого предусмотрена постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также</p>	<p>Обеспечить передачу на ответственное хранение основных средств (библиотечный фонд) работнику, замещающему соответствующую должность</p>	<p>До 31.12.2018</p>	<p>Громова Н.В., главный бухгалтер</p>

8	<p>типовых форм договоров о полной материальной ответственности»</p> <p>Осуществить передачу объектов основных средств, находящихся в пользовании школы № 565, с последующим списанием с бухгалтерского учета</p>	<p>Обеспечить передачу объектов основных средств, находящихся в пользовании школы № 565, с последующим списанием с бухгалтерского учета</p>	До 31.03.2019	Громова Н.В., главный бухгалтер
9	<p>Учет материальных запасов и основных средств, а также оформление первичных документов привести в соответствие с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»</p>	<p>Обеспечить приведение учета материальных запасов и основных средств, а также оформление первичных документов в соответствии с требованиями нормативных документов</p>	До 31.12.2018 и постоянно	Громова Н.В., главный бухгалтер
10	<p>Усилить контроль за работой по приему товаров, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг на</p>	<p>Обеспечить контроль, в т.ч. посредством модернизации</p>	До 31.12.2018 и постоянно	Бухаров Д.В., директор;

	соответствие заключенным контрактам	нормативно-правовой базы в части закупок, за работой по приему товаров, выполненных работ, оказанных услуг на соответствие заключенным контрактам	Коваленко О.М., специалист по закупкам
11	Усилить контроль за соблюдением условий контрактов, заключенных Учреждением	Обеспечить контроль, в т.ч. посредством модернизации нормативно-правовой базы в части закупок, за работой по соблюдению условий контрактов	Бухаров Д.В., директор; Коваленко О.М., специалист по закупкам
12	Исключить неэффективное использование бюджетных средств	Усилить контроль за эффективностью использования бюджетных средств	Бухаров Д.В., директор; Громова Н.В., главный бухгалтер
13	Проводить инвентаризацию активов и обязательств, в сроки, установленные Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».	Обеспечить проведение инвентаризации активов и обязательств в сроки в соответствии с требованиями нормативных документов	Громова Н.В., главный бухгалтер
14	Исключить нарушения требований Трудового кодекса Российской Федерации и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»	Обеспечить соблюдение Трудового кодекса РФ и прочих нормативных документов, регламентирующих вопросы направления сотрудников в служебные командировки	Бухаров Д.В., директор; Громова Н.В., главный бухгалтер
15	Оформление путевых листов привести в соответствие с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» и приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных,	Обеспечить оформление путевых листов в соответствии с требованиями нормативных документов	Громова Н.В., главный бухгалтер; Смирнов М.А., заведующий хозяйством

	предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров»				
16	Нормы закладки продуктов питания в блюда соблюдать строго в соответствии со Сборником методических рекомендаций по организации питания детей и подростков в учреждениях образования Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Управления социального питания от 15.12.2008 № 03-01-05/08-0-0	Обеспечить соблюдение норм закладки продуктов питания в блюда в соответствии со Сборником	До 15.12.2018 и постоянно	Глазкова Н.В., врач-педиатр; Богданова Л.А., диетсестра	
17	Локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие нормы трудового права и оплаты труда, привести в соответствие трудовому законодательству Российской Федерации	Разработка и модернизация базы локальных нормативных актов, в соответствии с требованиями трудового законодательства	До 31.03.2019	Бухаров Д.В., директор	
18	Привести трудовые договоры в соответствие действующему законодательству Российской Федерации	Приведение трудовых договоров в соответствие с требованиями законодательства	До 31.01.2019	Бухаров Д.В., директор	
19	Усилить контроль за достоверностью ведения табеля учета использования рабочего времени	Обеспечить контроль за достоверностью ведения табеля учета использования рабочего времени	До 31.12.2018 и постоянно	Бухаров Д.В., директор; Громова Н.В., главный бухгалтер	
20	Принять меры по расчету с работниками согласно выявленным переплатам и недоплатам, в связи с некорректным установлением коэффициента стажа работы и коэффициента специфики работы при расчете должностных окладов работников	Замечание устранено. В целях недопущения – усилить контроль за работой тарификационной комиссии	Постоянно	Бухаров Д.В., директор; Громова Н.В., главный бухгалтер	
21	Усилить контроль за распределением выплат компенсационного и стимулирующего характера. Принять меры к недопущению непропорциональных выплат заработной платы	Усилить контроль за работой комиссии по материальному стимулированию работников	Постоянно	Бухаров Д.В., директор; Громова Н.В., главный бухгалтер	
22	Не допускать нарушений сроков выплаты заработной платы и оплаты отпуска	Усилить контроль за работой бухгалтерии, взаимодействия кадровой и бухгалтерской служб	Постоянно	Бухаров Д.В., директор; Громова Н.В., главный бухгалтер	
23	Усилить контроль за продолжительностью рабочего	Усилить контроль за работой по	Постоянно	Шарапова О.А.,	

	времени и времени отдыха работников	составлению графиков работы сотрудников, расписаний работы с воспитанниками		заместитель директора по УВР; Смирнов М.А., заведующий хозяйством
24	Устранить нарушения обязательных требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, связанных с осуществлением деятельности Учреждения в сфере опеки и попечительства	Устранение нарушений, указанных в акте проверки, усиление контроля за работой социальной службы, службы психолого-педагогического сопровождения, оптимизация системы управления учреждением в части обеспечения сбалансированности трудовых процессов по обеспечению основной деятельности и обеспечения процесса	До 31.12.2018	Бухаров Д.В., директор; Шарапова О.А., заместитель директора по УВР;
25	Принять меры дисциплинарного взыскания к работникам Учреждения, допустившим нарушения финансово-хозяйственной деятельности	Принятие мер дисциплинарного взыскания к работникам учреждения, допустившим нарушения финансово-хозяйственной деятельности	До 30.11.2018	Бухаров Д.В., директор
26	В срок до 03.12.2018 предоставить объяснения по акту проверки и план по устранению выявленных нарушений	Предоставление объяснений по акту проверки и настоящего плана в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга	До 03.12.2018	Бухаров Д.В., директор