Приложение № 1

к приказу директора МБУ ГКЦСОН

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022

№ \_\_\_\_\_-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ  
МБУ «ГКЦСОН»**

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг (далее по тексту, КВК) представляет собой постоянно действующую на функциональной основе рабочую группу из числа штатных сотрудников учреждения.

1.2. КВК позволяет контролировать работу структурных подразделений в целом и всех сотрудников учреждения, оказывающих социальные услуги гражданам, соответствие социальных услуг государственным стандартам, ИППСУ граждан и иным нормативным актам, регулирующим вопросы социального обслуживания.

1.3. Состав КВК утверждается приказом директора Учреждения с указанием срока полномочий. КВК учреждения предполагает два уровня: 1 уровень – КВК филиалов учреждения, 2 уровень – КВК учреждения.

1. **Основные цели и задачи КВК**

2.1. К целям работы КВК относятся, в том числе:

- обеспечение прав граждан в сфере социального обслуживания;

- снижение рисков причинения вреда жизни и здоровью при осуществлении социального обслуживания и оказания различных видов социальных услуг;

- обеспечение и оценка применения порядков и стандартов оказания социальных услуг в форме срочных социальных услуг, социального сопровождения, полустационарного и надомного обслуживания;

- обеспечение соблюдения социальными работниками и медицинскими работниками этических норм при социальном обслуживании и профессиональных ограничений;

- обеспечение соблюдения [критериев качества](http://melegal.ru/legal_information/legal-acts/30/) и эффективности, а также рассмотрение причин оказания услуг, не соответствующих указанным критериям;

- выполнение работниками учреждения должностных инструкций, в том числе в части обеспечения качества и эффективности.

2.2. К задачам работы КВК относятся, в том числе:

- анализ факторов, влияющих на качество социального обслуживания граждан в форме срочных социальных услуг, социального сопровождения, полустационарного и надомного обслуживания.

- проверка и оценка полноты предоставления социальных услуг, установленных программой ИППСУ гражданина;

- выработка решений по созданию условий гарантированного удовлетворения потребностей граждан в социальных услугах и (или) социальном обслуживании.

- повышение эффективности работы учреждения в целом, качества и результативности оказания социальных услуг отдельным категориям граждан;

- ориентировать работу каждого сотрудника учреждения на конечный результат своей работы, с целью повышения его эффективности.

**III Организация работы КВК**

1. КВК осуществляет свою работу в соответствии с планом, утвержденным директором Учреждения на текущий год.
2. Результаты проведенного контроля оформляются в зависимости от его задач письменно в виде протокола, акта, аналитической справки, отчета или служебной информации.
3. Все замечания или нарушения, выявленные КВК, должны быть ликвидированы во время проведения проверки и (или) не позднее 7 дней, со дня их выявления, при этом, все факты выявленных нарушений (или отсутствие таковых), должны быть отражены в акте КВК со ссылкой на нормы действующего законодательства.
4. КВК проводит оценку качества работы каждого сотрудника по критериям качества, определенных «Положением о системе оплаты труда Учреждения», и отраженных в трудовых договорах сотрудников. Для определения эффективности труда отдельного сотрудника, КВК учитывает выполнение (перевыполнение, невыполнение) установленных в Учреждении норм труда.
5. Выводы и предложения КВК оформляются протоколом и решением с учетом мнения представительного органа Учреждения - Совета трудового коллектива, и подписываются членами комиссии.
6. Заседания КВК по оценке качества выполненной работы проводятся ежемесячно. По результатам проведенной оценки качества работы и мониторинга всех достижений работника за месяц составляется итоговый протокол с указанием общей суммы в % по каждому работнику. Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки качества своей профессиональной деятельности.
7. КВК учреждения (2 уровня) рассматривает работу всех сотрудников по всем наименованиям должностей, включая сотрудников, занятых приносящей доход деятельностью в филиалах учреждения и (или) отделениях платного социального обслуживания, по представлениям КВК филиалов учреждения (КВК 1 уровня), с указанием объема выполненного задания (установленных норм труда) за отчетный период по установленным **в учреждении формам отчетов.**
8. Оценку работы директоров филиалов учреждения, главного бухгалтера, заместителей директора представляет непосредственно директор учреждения. Представление может быть оформлено в письменном виде или доложено в устной форме. Оценку работы бухгалтерии представляет главный бухгалтер Учреждения. Представление может быть оформлено в письменном виде или доложено в устной форме. Оценку работы финансового отдела представляет заместитель директора учреждения по экономическим вопросами и финансам. Представление может быть оформлено в письменном виде или доложено в устной форме.
9. По решению КВК и с учетом мнения СТК, размер надбавки за качество выполненной работы конкретному сотруднику может быть установлен ниже, чем предложен директором филиала учреждения, с указанием причин снижения.
10. По результатам вынесенного решения КВК, директор учреждения издает приказ:

-о размерах стимулирующих выплат за качественные показатели эффективности деятельностиработников учреждения по итогам их работы за отчетный период (месяц);

* о сроках устранения выявленных нарушений и ответственных лиц за проведение повторной проверки по устранению выявленных нарушений;
* о наказании сотрудников, допустивших выявленные нарушения.

1. При несогласии сотрудника с выводами и решением КВК, он вправе в течение трех дней обратиться с письменным заявлением на имя председателя КВК с претензией и документальным обоснованием своего несогласия. Без документов, заявление не принимается.

Основанием для подачи такого заявления могут быть спорные факты о невыполнении норм труда, необоснованные претензии граждан, получающих социальные услуги в филиале учреждения или технические ошибки в протоколе. По другим основаниям КВК заявления (претензии) не принимает, и не рассматривает.

1. КВК в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление сотрудника, и при необходимости дает письменное разъяснение, а в случае выявленных технических ошибок направляет информацию директору учреждения и новое решение для издания приказа директора учреждения о проведении перерасчета, в случае необходимости.

**VI. Порядок работы Комиссии**

Комиссии КВК 1 уровня:

КВК филиала КЦСОН Первомайского района;

КВК филиала КЦСОН Ленинского района;

КВК филиала КЦСОН Кировского района;

КВК филиала КЦСОН Советского района;

КВК филиала КЦСОН Октябрьского района;

КВК филиала КЦСОН Дзержинского и Калининского районов;

КВК филиала КЦСОН Центрального округа,

(далее по тексту, КВК 1 уровня).

КВК 1 уровня создается в филиале учреждения на основании приказа директора филиала в составе не менее чем из 3-х человек. Рекомендуемый состав КВК 1 уровня: директор филиала или его заместитель, заведующий отделением и профильный специалист - представитель трудового коллектива (СТК или профсоюзной группы).

**Функции КВК 1 уровня:**

-По представлению заведующих отделениями (руководителей служб, направлений, проектов) оценивает выполнение показателей качества и эффективности всеми работниками отделения и филиала, устанавливает конкретные размеры стимулирующих выплат за качественные показатели эффективности деятельности каждому работнику филиала.

- По выявленным нарушениям принимает служебные информации от руководителей отделений, служб и выносит решение о снижении (не снижении) размера стимулирующих выплат;

- Оформляет вынесенные решения итоговым протоколом КВК 1 уровня и проектом приказа с указанием конкретных размеров стимулирующих выплат за качественные показатели эффективности деятельностикаждого сотрудника в %, и передает в КВК 2 уровня по установленным в учреждении формам;

-Дублирует размеры стимулирующих выплат за качественные показатели эффективности деятельностикаждого сотрудника в % к должному окладу в электронный документ – «тарификационный список по оценки качества работы сотрудников филиала за \_\_\_\_\_\_месяц» и отправляет его по защищенному каналу связи в КВК 2 уровня;

- Знакомит каждого сотрудника филиала с результатами оценки его труда в отчетном периоде и по заявлению работника формирует и выдаёт оценочный лист с указанием общих процентов стимулирующих выплат за качественные показатели эффективности его деятельности. Работники вправе ознакомиться с данными оценками своей профессиональной деятельности.

Комиссия КВК 2 уровня - комиссия КВК учреждения

КВК 2 уровня формируется не менее чем из 5 человек: директор учреждения, заместитель директора учреждения, экономист, бухгалтер, специалист отдела организационно – кадровой работы (по согласованию) и специалист отделения контроля качества предоставления социальных услуг и организационно-методической работы, директора филиала КЦСОН (по согласованию) и представителя трудового коллектива (СТК).

**Функции КВК 2 уровня:**

-оценивает выполнение показателей эффективности заместителей директора, учреждения, директоров филиалов учреждения, главного бухгалтера, работников единой дирекции, работников, не входящих в состав структурных отделений филиалов и принятых по ТД для работы по приносящей доход деятельности;

-рассматривает спорные вопросы по протоколам решений КВК 1 уровня, заявлений от работников филиалов учреждения по результатам оценки их труда в отчетном периоде на КВК 1 уровня, при необходимости, запрашивает у КВК 1 уровня первичные документы сотрудника и приглашает его на заседание;

-определяет итоговый размер стимулирующих выплат всем сотрудникам учреждения за качественные показатели эффективности деятельностипо утвержденным критериям;

-оформляет решение КВК 2 уровня итоговым протоколом с указанием конкретных размеров стимулирующих выплат за качественные показатели эффективности деятельностикаждого сотрудника в %, и передает его директору учреждения для издания приказа о начислении стимулирующих выплат за качество работы не позднее 30 числе текущего месяца.

Протоколы и вынесенные решения КВКВ 1 и 2 уровней являются первичными учетными документами для начисления выплат стимулирующего характера за качественные показатели деятельности всех работников учреждения.

**Заседание КВК ведёт Председатель** – директор Учреждения, директор филиала учреждения, а в его отсутствие - заместитель директора учреждения или заместитель директора филиала учреждения.

Подготовку и организацию заседаний КВК осуществляет секретарь КВК.

**Секретарь КВК:**

ведёт протоколы заседания КВК, формирует выписку из протокола заседания КВК для приказа, оформляет полный пакет представленных на КВК документов в письменном виде - протоколы, акты, справки и т.д. и сшивает их. Секретарь КВК не обладает правом голоса на заседаниях.

Руководители структурных подразделений учреждения ежемесячно, в срок до 25 числа отчетного месяца предоставляют в свои комиссии (1 и 2 уровня) отчеты о результатах работы каждого сотрудника и отделения в целом**.**

**V Права членов КВК**

5.1. Члены КВК:

-предоставляют необходимую документацию для КВК (служебные записки, отчеты о выполнении плановых заданий, отчеты о работе за месяц, объяснительные, и т.д.)

* участвуют в обсуждении и принятии решений КВК;
* инициируют проведение КВК ;
* выполняют поручения Председателя КВК;
* обеспечивают объективность принимаемых решений.

5.2. Член КВК может быть досрочно выведен из ее состава в случаях:

* собственного желания, выраженному в письменной форме;
* приказом директора учреждения в случае увольнения.

5.3. Решения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании КВК путем открытого голосования. При равенстве голосов, голос Председателя является решающим.

5.4. По согласованию на заседание КВК для обсуждения вопросов повестки дня, могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии из членов Попечительского Совета, УСПН мэрии г. Новосибирска, департамента по социальной политике, администрации Центрального округа.

5.5. Члены КВК имеют право:

-знакомиться с документами, регламентирующими работу КВК и Учреждения в целом;

-изучать практическую деятельность каждого сотрудника Учреждения;

-проводить мониторинг (анкетирование) клиентов Учреждения по качеству социального обслуживания;

-вносить на рассмотрение директора учреждения предложения по повышению эффективности работы структурных отделений, результативности работы отдельных сотрудников и Учреждения в целом.

- при необходимости, приглашать руководителей соответствующих структурных подразделений, для уточнения представленной информации о работе сотрудников учреждения.

Всего пронумеровано, прошнуровано

