

Муниципальное бюджетное учреждение города Новосибирск
«Городской центр активного долголетия, реабилитации»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Нарышкина Л.Г.

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ
КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

г. Новосибирск 2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг (далее – Положение) определяет порядок работы Комиссии по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении города Новосибирска «Городской центр активного долголетия, реабилитации» (далее – МБУ «ГЦАДР». Учреждение).

1.2 Комиссия представляет собой постоянно действующую на функциональной основе рабочую группу из числа штатных сотрудников Учреждения.

1.3 Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

1.4 Комиссия позволяет контролировать работу филиалов, структурных подразделений и отдельных сотрудников, оказывающих услуги, соответствие социальных услуг государственным стандартам и иным нормативным правовым актам, регулирующим вопросы социального обслуживания населения.

2. Задачи Комиссии

2.1. Проверка и оценка полноты предоставления социальных услуг, своевременности и результативности их оказания.

2.2. Выработка решений по созданию условий гарантированного удовлетворения потребностей граждан отдельных категорий в социальных услугах.

2.3. Повышение эффективности работы МБУ «ГЦАДР» и его филиалов, качества и результативности оказания социальных услуг отдельным категориям граждан.

2.4. Контроль основных факторов, непосредственно влияющих на качество предоставляемых услуг.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом.

3.2. В состав Комиссии входит не менее трех человек – членов Комиссии, в том числе председатель Комиссии.

3.3. Комиссия формируется из сотрудников отделения контроля и качества социальных услуг, организационно-методической работы. Председателем комиссии назначается заведующий отделением.

3.4. Изменение состава Комиссии осуществляется путем внесения соответствующих изменений в приказ директора, утверждающий состав Комиссии.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1 Комиссия осуществляет свою деятельность в режиме заседаний.

4.2 Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее половины её состава. В случае отсутствия члена комиссии по уважительной причине, его не может заменить работник, исполняющий его служебные обязанности.

4.3 Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом-графиком, утвержденным директором МБУ «ГЦАДР».

4.4 После окончания проверки члены Комиссии в течение 3-х дней документально оформляют результаты проверки Актом проверки, с перечнем недостатков и знакомят с результатом проверки руководителя структурного подразделения под подпись.

4.5 Руководитель подразделения на основании рекомендации Комиссии в указанный Комиссией срок готовит отчет об устранении выявленных недостатков.

4.6. В проведении проверки не может участвовать сотрудник, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах. В этом случае он должен обратиться к должностному лицу, назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

5. Права и обязанности Комиссии и её членов

5.1 Комиссия имеет право осуществлять контроль по следующим направлениям:

- ведение документации структурными подразделениями;
- деятельность структурных подразделений и отдельных сотрудников по оказанию социальных услуг гражданам отдельных категорий;
- результативность оказываемых услуг;
- удовлетворенность гражданами качеством полученных услуг;
- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми работает проверяемое подразделение;
- наличие факторов, влияющих на качество социальных услуг, в т.ч. открытость и доступность для граждан информации об Учреждении, условий для предоставления социальных услуг;
- результативность устранения недостатков, выявленных в ходе проверок и аналитической работы Учреждения (опрос и анкетирование, мониторинг и т.п.).

5.2 Члены Комиссии вправе:

- проводить плановые и внеплановые проверки;
- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями в целях осуществления проверки;
- вносить на рассмотрение директора МБУ «ГЦАДР» предложения по повышению эффективности деятельности Учреждения, его филиалов, структурных подразделений и отдельных сотрудников.

5.3 Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- соблюдать порядок проведения проверок;
- качественно оформлять результаты проверок;
- предоставлять информацию о проведенных проверках директору

Учреждения;

- соблюдать конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной в ходе проверки.