



Филиал казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики  
«Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»  
«Глазовский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»  
(Филиал Республиканского СРЦН «Глазовский ДДИ»)

ул. Драгунова, д. 76, г. Глазов, 427629  
тел./факс: (34141) 3-71-50

«Ляб визьем пинальёслы Глазкарись нылпи интернат-юрт»  
«Быдэ вуымтэосты мерлыко йбназанья элькун центр»  
Удмурт Элькунись мерлыко юртгос сётонья казна ужьюртлэн филиалэз  
(«Глазкарись НИЮ»  
Элькун БВМЙЦ филиалэз)

Драгунова ур., 76-ти юрт., Глазкар к. 427629  
тел./факс: (34141) 3-71-50

02.08.2022 № 344/01-17  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Республиканский СРЦН

Филиал казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Глазовский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» представляет объяснения по выявленным нарушениям в результате проведения плановой проверки, указанных в Акте от 15 июля 2022г. № 5 «О результатах проведения плановой проверки деятельности казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»:

Выявленные нарушения	Объяснения по выявленным нарушениям
При выборочной проверке приказов о премировании было установлено, что сотрудники писали сами на себя служебную записку, а не руководители структурных подразделений (абзац 1, стр.5 Акта)	Замечание учтено, на данный момент исправлено. Служебные записки для издания приказов на премирование, установление надбавок, доплат принимаются специалистами по кадрам только от руководителей структурных подразделений.
В Филиале создана комиссия по установлению премии по итогам работы (далее – Комиссия), приказ по комиссии к проверке не представлен. (абзац 2, стр.5 Акта)	Во время проведения проверки, уполномоченными лицами на проведение проверки данный приказ не запрашивался. Приказ приложен к данному письму.
Установление баллов не соответствует Приложению №2 Положения о премировании работников. (абзац 5, стр.5 Акта)	Правильность установления баллов (размера премии) обсудили с уполномоченным лицом на проведение проверки. Замечание учтено, в дальнейшей работе при установление баллов будем руководствоваться согласно полученным рекомендациям.
К проверке представлены журналы операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №6 (далее – Журнал №6). Выборочная проверка показала, что Журнал №6 не пронумерован. (абзац 6, стр.5 Акта)	Журнал №6 формирует и подшивает КУ УР «Республиканский центр учета и отчетности».
При выборочной проверке Записки - расчет отсутствует подпись бухгалтера (абзац 1, стр.6 Акта)	Записки - расчет формирует бухгалтер КУ УР «Республиканский центр учета и отчетности».

<p>Периоды заполнения и сроки представления в бухгалтерию Табеля определены приложением 4 к Учетной политике Учреждения – графиком документооборота, в котором установлены порядок и сроки представления Табеля в бухгалтерию – 15 и 25 числа ежемесячно. Сроки предоставления Табеля установлены приказом заведующего Филиалом от 11 января 2021года №37 – 17 и 27 числа ежемесячно ( абзац 4, стр.6 Акта)</p>	<p>Замечание учтено, на данный момент исправлено. В январе 2022 года приказ «О назначении ответственных лиц за ведение табеля использования рабочего времени на 2022г.» обновлен, согласно приложению 4 к Учетной политике Учреждения – графиком документооборота.</p>
<p>Форма уведомления о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей <i>не разработана и не предусмотрена</i> приложением к Положению о порядке сообщения о получении подарка. (абзац 6, стр. 7 Акта)</p>	<p>Замечание учтено, на данный момент исправлено. Форма уведомления о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей в Положении добавлена. Работники с изменениями в указанном Положении ознакомлены.</p>
<p>Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений <i>не разработана и не предусмотрена</i> приложением к Порядку уведомления (абзац 10, стр. 7 Акта)</p>	<p>Замечание учтено, на данный момент исправлено. Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений к Порядку добавлена. Работники с изменениями в указанном Положении ознакомлены.</p>
<p>В Филиале <i>не ведется</i> номенклатурный Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предусмотренный пунктом 2.5 Положения.(абзац 4, стр. 8 Акта)</p>	<p>Замечание учтено, на данный момент исправлено. Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов заведен.</p>
<p>Приказом заведующего Филиала <i>не назначено</i> лицо, ответственное за предоставление отчета по выполнению Плана мероприятий Филиала по противодействию коррупции на 2021г – 2024 годы. (абзац 6, стр. 8 Акта)</p>	<p>Замечание устранено. Приказом заведующего Филиала назначено лицо, ответственное за предоставление отчета по выполнению Плана мероприятий Филиала по противодействию коррупции на 2021г – 2024 годы.</p>
<p>Положение о системе нормирования труда Филиала утверждено заведующим филиалом.(абзац 5, стр.12 Акта)</p>	<p>При утверждении положения о нормировании труда в Филиале было устно согласовано с руководством Учреждения.</p>
<p><i>В нарушении</i> ч.1 ст.13.3 Федерального закона №273-ФЗ Филиалом не принят кодекс этики и служебного поведения работников Филиала (абзац 7, стр. 8 Акта)</p>	<p>Во время проведения проверки, уполномоченными лицами на проведение проверки запрашивался только протокол об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников, а не сам Кодекс. В связи с этим поясняем следующее: 1) В 2021 году в Филиале действовал Кодекс этики и служебного поведения работников в учреждении разработанный и принятый в 2014году. Протокол об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников приложен к Изменениям в коллективный договор Учреждения, принятый на общем собрании трудового коллектива 27 февраля 2014г (которое представлено уполномоченным лицам). 2) Так же при приеме на работу работники</p>

	<p>под роспись знакомятся с нормативными документами филиала, в том числе и Кодексом этики и служебного поведения работников. Листы ознакомления вложены в личные дела работников, которые так же представлены на проверку.</p> <p>3) В 2022 году в Филиале принят новый Кодекс этики и служебного поведения работников, с которым все работники Филиала ознакомлены.</p>
<p>Мероприятия, предусмотренные Планом по противодействию коррупции мероприятий, в течение проверяемого периода Филиалом в полном объеме не реализованы (абзац 10, стр. 8 Акта)</p>	<p>Замечание учтено. В Филиале активизирована работа по выполнению мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции, в полном объеме.</p>
<p>В проверяемом периоде принятые документы по противодействию и профилактике коррупции <i>не размещены</i> на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.(абзац 10, стр. 8 Акта)</p>	<p>Официальный сайт Филиала заблокирован хостинг - провайдером.</p>
<p>Учреждение не исполнило своих обязательств по обращению в суд с заявлением о лишении родительских прав матери и взыскании алиментов на несовершеннолетнюю Дементьеву М.( абзац 1, стр.10 Акта)</p>	<p>Принимая во внимание факт не своевременного установления статуса детей, от которых отказались родители и взысканию алиментов на их содержание поясняем, что в дальнейшем, для вновь поступивших получателей социальных услуг в Учреждение будет предусматриваться вопрос о статусе ребенка, оставшегося без попечения родителей и возможность взыскания алиментов на их содержание.</p>
<p>Индивидуальные планы развития и жизнеустройства воспитанников детей-сирот не утверждены органом опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, в планах отсутствует информация о результативной части выполнения мероприятий и их корректировки.( абзац 3, стр.11 Акта)</p>	<p>Индивидуальные планы развития и жизнеустройства воспитанников детей-сирот <b>утверждены</b> органом опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних. Во время проверки планы были предоставлены уполномоченным лицам на проведение проверки. Результативная часть выполнения мероприятий вносится в план после окончания учебного года до 01.09.</p>
<p>В личных делах несовершеннолетних отсутствуют документы:  1.решение суда о взыскании алиментов (частично);  2.документы, подтверждающие сохранность денежных средств подопечных, и отчет о поступлении денежных средств (сверка с сберегательным банком о поступлении пенсий, алиментов и др.)  ( абзац 5, стр.11 Акта)</p>	<p>Решения суда о взыскании алиментов имеются у всех несовершеннолетних воспитанников, родители которых лишены или ограничены в родительских правах и обязаны выплачивать алименты.</p> <p>На момент проверки решение суда о лишении родительских прав и взыскании алиментов на несовершеннолетнюю Скурихину А.Н. не было в личном деле, так как решение суда поступило в наш адрес из Глазовского районного суда 15.07.2022г. на данный момент решение суда имеется в личном деле Скурихиной А.Н. с отметкой о вступлении в законную силу.</p> <p>документы, подтверждающие сохранность денежных средств подопечных, и отчет о</p>

	поступлении денежных средств (отчет опекуна) оформляется ежегодно и подшивается в личное дело, у всех несовершеннолетних отчет опекуна имеется в личном деле с выпиской из банка.
Уполномоченным специалистом Филиала ненадлежащим образом осуществляется ведение личных дел несовершеннолетних, помещенных под надзор в учреждение. Подлинники документов хранятся отдельно, в личные дела включены незаверенные копии документов.( абзац 2, стр.12 Акта)	Личные дела несовершеннолетних будут приведены в соответствии с Правилами ведения личных дел, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009. № 423.
В филиале отсутствует единый порядок оформления выплат по постановлению № 328.( абзац 9, стр.12 Акта)	В Филиале разработан и утвержден приказом заведующего филиалом «Порядок учета денежных средств, направляемых на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» по постановлению № 328.

Приложения:

1. Приказ № 82 от 27.05.2021г. «О создании комиссии по установлению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы ».
2. Приказ № 226 от 17.09.2021г. « О внесении изменений в приказ от 27.05.2021г № 82 о создании комиссии по установлению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы ».
3. Приказ № 14/1 от 17.01.2022г. «О назначении ответственных лиц за ведение табеля использования рабочего времени на 2022год ».
4. Форма уведомления о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей приложена к данному письму.
5. Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений приложена к данному письму.
6. Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
7. Приказ № 26-а от 26.07.2022г. «О назначении ответственного лица».
8. Приказ № 18 от 17.01.2022 г. «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников».
9. Кодекс этики и служебного поведения работников Филиала Республиканского СРЦН «Глазовский ДДИ».
10. Решение Глазовского районного суда о лишении Гудочкиной Марины Сергеевны родительских прав и взыскании алиментов на содержание несовершеннолетней Скурихиной А.Н.
11. Приказ № 17 от 17.01.2022 года «О порядке учета денежных средств, направляемых на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
12. Порядок учета денежных средств, направляемых на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Заведующий филиалом



Т.Л.Мальшева