

**Министерство  
социальной политики и труда  
Удмуртской Республики**

**Отдел контроля и надзора  
управления правовой работы,  
контроля и надзора**

**АКТ**

**«15» июля 2022 года № 5  
г. Ижевск**

**О результатах проведения  
плановой проверки  
деятельности казенного  
учреждения социального  
обслуживания Удмуртской  
Республики «Республиканский  
социально-реабилитационный  
центр для  
несовершеннолетних»**

В соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 8 августа 2011 года № 274 «О Порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики», Положением о Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506 «О Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики» (далее – Министерство), на основании приказа Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 31 мая 2022 года № 88-а «О проведении плановой проверки деятельности казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» проведена плановая проверка деятельности казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение), в том числе филиала

«Глазовский детский дом – интернат для умственно отсталых детей» (далее – Филиал, проверка).

Проверка проведена в период с 15 июня 2022 года по 7 июля 2022 года.

Лица, уполномоченные на проведение проверки:

Давыдова О.М., начальник отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора, руководитель проверяющей группы;

Брюховецкая И.О., консультант отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;

Зайцева О.А., начальник управления по вопросам семьи и детства;

Миронова Т.Б., главный специалист-эксперт отдела профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних управления по вопросам семьи и детства;

Подольская Н.Э., ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;

Соболева М.В., начальник отдела профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних управления по вопросам семьи и детства.

Выезд в Филиал проводился 24 июня 2022 года.

Акт составлен на основе информации и электронных образов документов, представленных Учреждением, Филиалом. В ходе проверки установлено следующее.

Заведующий Филиалом Малышева Т.Л. осуществляет руководство текущей деятельностью Филиала, в том числе осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Филиала, на основании доверенности от 21 мая 2021 года, удостоверенной нотариусом Артемьевой О.Л. и зарегистрированной в Реестре за № 18/43-н/18-2021-1-907 (далее – нотариальная доверенность).

Выборочная проверка использования средств на оплату труда в Учреждении проведена за период с 1 января 2021 по 31 декабря 2021 года.

Оплата труда работников в Учреждении осуществлялась в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 5 мая 2015 года № 219 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций, подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики».

К проверке представлены следующие локальные акты Учреждения, регулирующие оплату труда:

изменения в коллективный договор Учреждения, принятый на общем собрании трудового коллектива 27 февраля 2014 года (далее – Коллективный договор);

положение об оплате труда работников Учреждения, утвержденное приказом Учреждения от 20 мая 2021 года № 2 (далее – Положение об оплате труда);

правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом директора Учреждения от 20 мая 2021 года № 4 (далее – Правила внутреннего трудового распорядка);

положение о премировании работников казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (приложение 5 к Положению об оплате труда) (далее – Положение о премировании);

Заработная плата работникам Учреждения выплачивалась на основании и в соответствии с утвержденными штатными расписаниями. Оплата труда производилась в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», Положением об оплате труда.

Штатное расписание утверждено приказом директора Учреждения 20 мая 2021 года № 80, с количеством штатных единиц 221 и месячным фондом оплаты труда (далее – ФОТ) в сумме 3 367 916,64 руб.

По данным Тарификационных списков по состоянию на 20 мая 2021 года имелись вакантные ставки:

в филиале казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Глазовский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» в количестве 30 штатных единиц от общего количества ставок. Месячный ФОТ, приходящийся на вакантные ставки, составил сумму 399 200,73 руб.;

В проверяемом периоде за счет экономии ФОТ производились доплаты за увеличение объема работы, за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы.

Проверкой правильности установления должностных окладов работникам Филиалов нарушений не установлено.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и увеличения объема работы, производились в соответствии с приказом заведующего Филиалом.

В соответствии с пунктом 28 Положения об оплате труда осуществлялись следующие стимулирующие выплаты:

надбавка за стаж непрерывной работы;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы (премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), единовременные премии;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавка за стаж непрерывной работы назначается по решению постоянно действующей тарификационной комиссии, созданной в Филиале в соответствии с приказом заведующей Филиала. Размер надбавки определяется в соответствии с пунктом 29 Положения об оплате труда. При выборочной проверке нарушения не выявлены.

В соответствии с пунктом 40, 41 Положения об оплате труда размер, периодичность, показатели и условия установления, критерия оценки порядок начисления надбавки за высокие результаты работы, надбавки за качество выполненных работ, премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) определяются Положением о премировании.

В соответствии с разделом II Положения о премировании назначение выплат стимулирующего характера осуществляется на основании оценки результативности и качества труда за соответствующий отчетный период. Оценку результативности и качества труда осуществляет руководитель структурного подразделения на основании отчетов, документации, результатов опросов, анализа и контроля выполнения трудовых обязанностей работников подразделения и других данных за отчетный период, на основе служебных записок руководителей структурных подразделений и директора, а также анализа отношения работника к выполнению своих должностных обязанностей определяет степень выполнения оценки результативности и качества труда для определения размеров премии по итогам работы за месяц за отчетный период и утверждается руководителем учреждения:

по итогам работы за месяц – в соответствии с приложением 1 к Положению о премировании;

по итогам работы за квартал- в соответствии с приложением 2 к Положению о премировании.

В соответствии с разделом I приложения 4 Положения об оплате труда надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критерием), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников организации.

Разделом II приложения 4 Положения об оплате труда работникам Филиала разработаны критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы сотрудников Филиала.

Пунктом 35 Положения об оплате труда установлено, что премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается

единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

При выборочной проверке приказов о премировании было установлено что сотрудники писали сами на себя служебную записку, а не руководители структурных подразделений, а именно:

юрисконсульт Бреннер С.И.: служебная записка на саму себя от 20 сентября 2021 года;

водитель Пономарев А.А.: служебная записка от 20 сентября 2021 года;

медицинская сестра палатная Баженова Е.Л.: служебная записка от 20 сентября 2021 года;

В Филиале создана комиссия по установлению премии по итогам работы (далее – Комиссия), *приказ по комиссии к проверке не представлен*. При проверке работы Комиссии установлено, что решение Комиссии оформлялось протоколом заседания комиссии (далее- Протокол), в котором указаны ФИО сотрудника, его должность, количество баллов.

Отсутствует возможность сопоставить выставленные Комиссией количество баллов с размеров надбавки стимулирующих выплат (в % от должностного оклада), начисленных и выплаченных работникам.

Информация из протокола №1 заседания Комиссии Филиала от 27 октября 2021 года.

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Замечания	Максимальные баллы (Прил. № 2 к Положению о премировании работников)	Общее количество баллов, выставленное Комиссией)
1.	Струнина Г.А.	Санитарка 0,5 ставки	Замечаний нет	100	30
2.	Борисова Ю.А.	Повар	Замечаний нет	100	50
3.	Барышникова Н.А.	Уборщица 0,5 ставки	Замечаний нет	100	50

Установление баллов не соответствует Приложению № 2 Положения о премировании работников.

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.

При начислении заработной платы в Филиале применялись формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина России от

30 марта 2015 года № 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» (далее – Приказ Минфина России № 52н, Методические указания, утвержденные Приказом Минфина России № 52н): бухгалтерские справки форма по ОКУД 0504833, «Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях» форма по ОКУД 0504425 (далее – Записка-расчет), Табель учета использования рабочего времени форма по ОКУД 0504421 (далее – Табель), приказы директора Учреждения по основной деятельности, приказы заведующего Филиалом по личному составу, о поощрении работников.

При выборочной проверке Записки-расчет отсутствует подпись бухгалтера.

Начисление заработной платы по видам оплаты отражено в Своде начислений, удержаний, выплат.

В соответствии с Приказом Минфина России № 52н лица, ответственные за ведение Табеля по Филиалу, назначены приказом заведующего Филиалом, приказ от 11 января 2021 года № 37.

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 2021 года № 37 – 17 и 27 числа ежемесячно.

При выборочной проверке порядка заполнения Табеля в Филиале нарушений не установлено.

Проведена проверка правильности предоставления отпусков работникам Филиала. Отпуска работникам Филиала предоставлялись на основании формы по ОКУД 0301005 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику» и формы по ОКУД 0301019 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам».

Разделом 4 Положения об оплате труда работникам предусмотрена выплата единовременной материальной помощи с предоставлением подтверждающих документов в следующих особых случаях:

- 1) смерти близкого родственника;
- 2) утраты личного имущества в результате несчастного случая;
- 3) необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;
- 4) рождения ребенка;

- 5) при заключении брака;
- 6) по другим уважительным причинам.

В период с мая 2021 года по декабрь 2021 года единовременная материальная помощь не выплачивалась.

Проведена обоснованность и правильность оплаты за работу в ночное время и доплаты работникам, занятыми на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда.

Расчет доплаты за работу в ночное время велся исходя из 50% должностного оклада за каждый час работы в ночное время. При выборочной проверке начисления работникам Филиала доплаты за работу в ночное время нарушений не установлено.

В ходе проверки соблюдения антикоррупционного законодательства Российской Федерации в Филиале установлено следующее.

Приказом заведующего Филиалом от 24 мая 2021 года № 81 утверждены следующие документы.

- 1) положение о порядке сообщения о получении подарка работниками Филиала в связи с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – Положение о порядке сообщения о получении подарка). Форма уведомления о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей *не разработана и не предусмотрена* приложением к Положению о порядке сообщения о получении подарка.

В Филиале ведется номенклатурный Журнал регистрации уведомлений о получении подарков работниками Филиала в связи с исполнением должностных обязанностей, предусмотренный пунктом 7 Положения о порядке сообщения о получении подарка.

На момент проведения проверки фактов уведомления о получении работниками подарка в связи с исполнением должностных обязанностей не зафиксировано.

- 2) порядок уведомления заведующего Филиалом о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – Порядок уведомления).

Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений *не разработана и не предусмотрена* приложением к Порядку уведомления.

В Филиале ведется номенклатурный Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Филиала к совершению коррупционных правонарушений, предусмотренный пунктом 7 Порядка уведомления.

На момент проведения проверки фактов обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений не зафиксировано;

Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначена заместитель заведующего Филиалом Фёдорова У.А.

3) положение о комиссии по противодействию коррупции в Филиале.

Создана комиссия по противодействию коррупции в составе: председатель Комиссии – Фёдорова У.А.; заместитель председателя комиссии – Котиева Т.Ю.; секретарь Комиссии – Бреннер С.И.; члены Комиссии – Богданова Т.Ю., Соболева Е.В.;

4) положение о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей предусмотрена приложением к Положению.

В Филиале *не ведется* 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;

Инструкция о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность (далее – Инструкция). Случаев возникновения в проверяемом периоде ситуаций, представляющих коррупционную опасность и предусмотренных Инструкцией, не выявлено.

Приказом заведующего Филиала *не назначено* лицо, ответственное за предоставление отчета по выполнению Плана мероприятий Филиала по противодействию коррупции на 2021 – 2024 годы.

*В нарушение* ч. 1 ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ Филиалом не принят кодекс этики и служебного поведения работников Филиала.

Заведующим Филиала утвержден план мероприятий по противодействию коррупции на 2021 – 2022 годы (далее – План по противодействию коррупции).

К проверке представлен отчет о выполнении Плана по противодействию коррупции на 2021-2024 годы.

Мероприятия, предусмотренные Планом по противодействию коррупции мероприятий, в течение проверяемого периода Филиалом *в полном объеме не реализованы*.

В проверяемом периоде принятые документы по противодействию и профилактике коррупции *не размещены* на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде Филиала. В ходе проведения проверки информационный стенд был сформирован. Данный факт свидетельствует о формальном подходе Филиала к выполнению антикоррупционных мероприятий.



В ходе выборочной проверки личных дел воспитанников–детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее–дети-сироты), в Филиале выявлены следующие нарушения.

В части защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

Малолетняя Дементьева М., 15.04.2009 г.р., поступила в Филиал 31 июля 2013 года по заявлению матери, которая написала 15 апреля 2009 года согласие на усыновление (удочерение) ребенка. Пенсия по инвалидности Дементьевой М. назначена с 1 декабря 2009 года. В период с 2009 года по 2013 Дементева М. находилась в специализированном учреждении здравоохранения.

В соответствии со ст. 84 Семейного кодекса Российской Федерации (далее – СК Российской Федерации) на детей, оставшихся без попечения родителей, алименты взыскиваются в соответствии со статьями 81 - 83 настоящего Кодекса и выплачиваются опекуну (попечителю) детей или их приемным родителям.

Алименты, взыскиваемые с родителей на детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания и в аналогичных организациях, зачисляются на счета этих организаций, где учитываются отдельно по каждому ребенку.

В семейном законодательстве отсутствует такая правовая процедура как отказ от ребенка. Отказ от ребенка в добровольном порядке предполагает последующее лишение родительских прав граждан, являющихся кровными родственниками, и возможность усыновления (удочерения).

Если родитель был лишен прав на своих детей, то он утрачивает возможность воспользоваться преференциями, которые основаны на родстве с ребенком (как пример, получение и требование в дальнейшем средств с ребенка на своё обеспечение, предусмотренных ст. 87 СК РФ).

Пребывание ребенка в образовательной организации, медицинской организации, организации социального обслуживания не отменяет обязательств родителей (п. 2 ст. 71 СК РФ).

Размер взыскиваемых алиментов определяется ст.ст. 81, 83 СК РФ.

на практике не редкость, когда отказ от детей обосновывается увечьем или тяжелой болезнью ребенка. При данных обстоятельствах каждый из родителей также может быть привлечен судом к дополнительным расходам на малыша, проживающего в интернате (ст. 86 СК РФ). Размер алиментов на детей в детском доме в таком случае определяется с учетом объема затрат на лечебно-восстановительные мероприятия.

В соответствии со статьей 80 СК РФ средства на содержание несовершеннолетних детей, взыскиваемые с родителей в судебном порядке, присуждаются до достижения детьми совершеннолетия.

**В нарушение указанных выше норм законодательства Учреждение** как организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выполняющее обязанности опекуна, **не исполнило своих обязательств** по обращению в суд с заявлением о лишении матери родительских прав и взыскании алиментов на несовершеннолетнюю Дементьеву М. Доводы о заведующего Филиалом о состоянии здоровья матери Дементьевой О. отклоняются, т.к. только суд вправе в соответствии со ст. 119 СК РФ освободить от уплаты алиментов. В отношении матери Дементьев М. такое решение суда отсутствует.

Филиал как самостоятельное юридическое лицо до реорганизации было создано в 2002 году, Малышева Т.Л. являлась его директором с 2007 года, на момент поступления Дементьевой М. была руководителем Филиала несколько лет, не могла не знать обязанностей опекуна и правовых возможностей по защите прав несовершеннолетних, помещенных под надзор.

Нотариальной доверенностью заведующий филиалом Малышева Т.Л. уполномочена представлять и защищать интересы недееспособных (ограниченных в дееспособности) граждан, проживающих в Филиале, в отношении которых Учреждение исполняет обязанности опекуна (попечителя), перед всеми физическими и юридическими лицами по всем вопросам, в том числе связанных с оформлением имущества и денежных средств на их имя.

Однако, заявление в суд на лишение матери родительских прав Филиалом подано только в мае 2022 года (через 9 лет).

Таким образом, бездействие должностных лиц Филиала, в т.ч. до реорганизации, с 2009 по 2022 год является причиной нарушения имущественных прав несовершеннолетней Дементьевой М.

Всего до 2022 года не было обращений в суд на лишение родительских прав детей, чьи родители написали согласие на усыновление (удочерение), в отношении следующих несовершеннолетних:

№	Ф.И.О.	Дата рождения/ количество лет	Дата поступления в Филиал	Дата определения статуса и взыскания алиментов
1.	Абзалов Иван Ильич	08.12.2009/11	20.08.2014	Алименты поступают ✓
2.	Дементьева Мария Ремовна	15.04.2009/11	31.07.2013	Заявление о лишении матери родительских прав в суд в мае 2022 г.
3.	Дылбо Максим Андреевич	09.02.2014/6	30.08.2017	Лишение матери родительских прав 13.01.2022

4.	Полянская Юлия Александровна	27.01.2006/14	08.07.2010	Ограничение матери в родительских правах 15.06.2022
5.	Романенко София Рашитовна	26.01.2007/13	05.05.2011	Мать в розыске
6.	Скурихина Алина Николаевна	05.03.2009/11	31.07.2013	Лишение отца родительских прав 15.06.2022, мать умерла

В части ведения индивидуальных планов развития и жизнеустройства воспитанников детей-сирот (утв. приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 13.10.2015 г. № 934) (далее – План жизнеустройства).

Целью План жизнеустройства является обеспечение и защита прав и законных интересов, в том числе право жить и воспитываться в семье, социальная адаптация в обществе. Психолог, педиатр, социальный педагог, логопед, воспитатель должны работать одновременно, они выявляют личные ресурсы, проблемы и потребности ребенка, составляют план коррекционной развивающей работы и рекомендации. План должен быть утвержден соответствующим актом органа опеки и попечительства и пересматриваться не реже одного раза в полгода.

В Филиале индивидуальные планы развития и жизнеустройства воспитанников детей-сирот оформлены формально, не утверждены органом опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, в планах вообще отсутствует информация о результативной части выполнения мероприятий и их корректировки.

В части личных дел несовершеннолетних, порядок ведения которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

В личных делах несовершеннолетних Филиала 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.).

Кроме того, в личные дела подопечных должны быть включены подлинники документов, повторно выданные документы (дубликаты), копии

документов, в том числе в случае, установленном законом, - нотариально заверенные копии документов.

В ходе проверки выяснено, что подлинники личных документов несовершеннолетних хранятся отдельно от их личных дел, в том числе отдельно хранятся сберегательные книжки, индивидуальные планы развития и жизнеустройства. В личные дела включены незаверенные копии документов.

Таким образом уполномоченным специалистом Филиала ненадлежащим образом осуществляется ведение личных дел несовершеннолетних, помещенных под надзор в Учреждение.

По отдельным локальным актам Филиала.

К проверке представлены изменения в коллективный договор, принятый на общем собрании трудового коллектива 27 февраля 2014 года. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации при реорганизации организации в форме присоединения коллективный договор максимально мог сохранить свое действие в течение всего срока реорганизации, т.е. до 19 мая 2021 года. Таким образом, представленный локальный акт не может применяться с 20 мая 2021 года ни в каком виде.

К проверке представлено Положение о системе нормирования труда Филиала, утвержденное приказом заведующего Филиалом от 09 июня 2021 года № 114.

Нотариальной доверенностью заведующая Филиалом хоть и уполномочена на осуществление прав и обязанностей работодателя, однако прав на утверждение локальных нормативных актов указанной доверенностью не предоставлено. Правомерность локального акта требует оценки Учреждения.

По ежемесячному обеспечению детей-сирот денежными средствами на личные расходы.

Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10 августа 2018 года № 328 «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Удмуртской Республики» установлена обязанность по осуществлению указанной выплаты (далее – выплата по постановлению № 328).

Однако в Филиале, предположительно и в Учреждении в целом, отсутствует единый порядок оформления указанных выплат.

В соответствии со ст. 26 Гражданского кодекса Российской Федерации несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет вправе самостоятельно, без согласия родителей, усыновителей и попечителя:

- 1) распоряжаться своими заработком, стипендией и иными доходами;

2) осуществлять права автора произведения науки, литературы или искусства, изобретения или иного охраняемого законом результата своей интеллектуальной деятельности;

3) в соответствии с законом вносить вклады в кредитные организации и распоряжаться ими;

4) совершать мелкие бытовые сделки и иные сделки, предусмотренные законодательством.

В соответствии со ст. 28 Гражданского кодекса Российской Федерации малолетние в возрасте от шести до четырнадцати лет вправе самостоятельно совершать:

1) мелкие бытовые сделки;

2) сделки, направленные на безвозмездное получение выгоды, не требующие нотариального удостоверения либо государственной регистрации;

3) сделки по распоряжению средствами, предоставленными законным представителем или с согласия последнего третьим лицом для определенной цели или для свободного распоряжения.

Таким образом, действующее законодательство позволяет выдавать денежные средства выплаты по постановлению № 328 несовершеннолетним на руки для самостоятельного распоряжения. Однако в силу возраста до 6 лет, особенностей состояния здоровья несовершеннолетних и по иным причинам указанные денежные средства перечисляются воспитателю на карточку. Приказом заведующего Филиалом утверждается списочный состав несовершеннолетних и общая суммы выплаты по постановлению № 328. В дальнейшем в случае совершения покупок в интересах несовершеннолетнего факт расходования и размер фактически потраченных денежных средств фиксируется актом свободной формы с приложением чеков.

При анализе выплат по постановлению № 328 необходимо учесть отсутствие правового регулирования по вопросу судьбы неизрасходованных денежных средств выплат по состоянию на конец финансового года.

Как было указано выше в настоящем акте, Приказом Минфина России № 52н утверждены формы первичных учетных документов и Методические указания по их применению.

Приказом Минфина России № 52н для расчетов с подотчетными лицами предусмотрены:

1) авансовый отчет (ф. 0504505);

2) журнал операций с подотчетными лицами (ф. 0504071).

Именно указанные выше формы первичных документов должны применяться как при выдаче денежных средств непосредственно несовершеннолетним, так и через воспитателя.

Не допускается отсутствие как самого авансового отчета, так и подтверждающих расходы первичных документов (чеки контрольно-кассовых

машин, товарные чеки, квитанции, иные типовые формы бланков строгой отчетности, утвержденные в установленном порядке).

Возможна выдача наличных денежных средств с обязательным оформлением ведомости (ф. 0504501).

Порядок расходования и учета денежных средств выплат по постановлению № 328 должен быть отражен в учетной политике Учреждения либо ином локальном нормативном акте.

Поскольку денежные средства выплаты по постановлению № 328 являются собственностью несовершеннолетнего, воспитатель как работник Учреждения лишь действует в интересах несовершеннолетнего без специального полномочия, то в указанном локальном нормативном акте должен быть рассмотрен вопрос судьбы неизрасходованных денежных средств по состоянию на конец финансового года, например, о возможности их перечисления на лицевой или расчетный счет несовершеннолетнего.

Выдача денежных средств воспитателю по разовому поручению делает его материально-ответственным лицом в отношении полученной суммы. В случае непредставления в установленные сроки авансового отчета и подтверждающих документов суммы должны быть удержаны из заработной платы воспитателя.

По обеспечению информационной открытости как поставщика социальных услуг.

В соответствии с ст. 13 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442) Поставщики социальных услуг формируют общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности этих поставщиков, и обеспечивают доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях поставщиков социальных услуг, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте организации социального обслуживания. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 утверждены Правила размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – постановление № 1239).

Содержание информации, подлежащей раскрытию поставщиком социальных услуг в общедоступных источниках, в т.ч. на своем официальном сайте, во многом повторяет перечень сведений, который должен содержаться в реестре поставщиков социальных услуг, однако не идентично. Наполнение перечня поставщика социальных услуг необходимой информацией о

соответствующем поставщике не снимает с последнего обязанности по обеспечению информационной открытости.

Далее в таблице указан сравнительный анализ сведений

ст. 25 Федерального закона № 442-ФЗ	постановление № 1239
полное и (если имеется) сокращенное наименование	полное и (если имеется) сокращенное наименование
дата государственной регистрации	дата государственной регистрации
организационно-правовая форма	<i>как отдельный пункт не требуется</i>
адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты	о структуре и органах управления организации социального обслуживания, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления) (при наличии); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений, положения с структурных подразделениях (при наличии); места нахождения обособленных структурных подразделений; адреса официальных сайтов структурных подразделений в сети «Интернет» (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)
фамилия, имя, отчество руководителя	о персональном составе работников (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы)
информация о лицензиях	информация о лицензиях
сведения о формах социального обслуживания	<i>как отдельный пункт не требуется</i>
перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг

тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг
информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания	о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц; о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, и количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания за счет средств физических и (или) юридических лиц
информация об условиях предоставления социальных услуг	информация о порядке и условиях предоставления социальных услуг бесплатно и за плату по видам социальных услуг и формам социального обслуживания с приложением образцов договоров о предоставлении социальных услуг бесплатно и за плату
информация о результатах проведенных проверок	информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и об отчетах об исполнении таких предписаний
информация об опыте работы	иная информация, которая



поставщика социальных услуг за последние пять лет	размещается, публикуется по решению поставщика социальных услуг и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации
Реестр поставщиков социальных услуг в субъекте Российской Федерации размещается на официальном сайте Министерства	Поставщик социальных услуг обеспечивает доступ к обязательным разделам (подразделам) на своем официальном сайте
не требуется	о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (о наличии оборудованных помещений для предоставления социальных услуг по видам социальных услуг и формам социального обслуживания, в том числе библиотек, объектов спорта, наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и обеспечения охраны здоровья получателей социальных услуг, доступе к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети «Интернет»
не требуется	об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и объеме предоставляемых социальных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц;
не требуется	о финансово-хозяйственной деятельности (с приложением электронного образа плана финансово-хозяйственной деятельности

Официальный сайт Учреждения в сети «Интернет» отсутствует, а значит, Учреждением обязательность по обеспечению информационной открытости не выполнена.

По результатам проведенной проверки директору Учреждения Корепановой С.А.:

- 1) в срок не позднее 15 августа 2022 года необходимо:
  - представить письменные объяснения по фактам нарушения имущественных прав несовершеннолетних, чьи родители написали согласия на усыновление (удочерение), на получение алиментов;
  - принять меры к должностным лицам, допустившим выявленные нарушения и устранить выявленные нарушения, приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности представить в отдел контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;
  - провести сплошную проверку по филиалам с целью выявления и пресечения фактов несвоевременного обращения в суд с целью защиты имущественных прав несовершеннолетних и в дальнейшем на постоянной основе вести контроль за поступлением алиментов на счета воспитанников, а в случае их отсутствия принимать своевременные исчерпывающие меры по взысканию алиментов.
- 2) в срок до 01 сентября 2022 года:
  - провести сплошную проверку личных дел воспитанников и их оформление в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан;
  - разработать и утвердить единый для всего Учреждения Порядок учета и расходования денежных средств выплат по постановлению № 328.
  - утвердить кодекс этики и служебного поведения работников Филиала либо Учреждения;
  - не допускать составление неофициальной отчетности по выполнению плана по противодействию коррупции;
  - своевременно размещать принятые в Филиале или Учреждении документы по противодействию и профилактике коррупции на официальном сайте и на информационных стендах, обеспечив равную информированность всех работников по данным вопросам;
  - проработать вопрос об организации официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - представить в отдел контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора (Давыдова О.М.) информацию о мерах, принятых по

устранению выявленных в ходе проверки нарушений с приложением подтверждающих документов;

представить в отдел контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора (Давыдова О.М.) подписанный со стороны Учреждения настоящий акт в течение пяти рабочих дней с даты получения.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах:

1 экз. – отдел контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора Министерства;

2 экз. – Учреждение.

Начальник отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора



О.М. Давыдова

«15» 07 2022 г.

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

И.О. Директор Учреждения



/ С.А. Корепанова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Е.В. Абдурабеева

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)

