

Начальнику Лобненского управления
социальной защиты населения

А.А. Жаровой

Уважаемая Анна Александровна!

Направляются предложения по устранению нарушений по результатам проверок Лобненского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области, Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Лобненский комплексный центр социального обслуживания населения» и Государственного казенного учреждения Московской области Лобненский центр занятости населения, проведенных специалистами Управления финансового контроля и аудита Министерства социального развития Московской области (прилагаются).

Одновременно сообщается, что Вам необходимо разработать Графики устранения нарушений (форма доведена указанием Министерства социального развития Московской области от 23.12.2016 №19ТСП-исх-2029) и представить их на согласование в Управление финансового контроля и аудита.

Прошу довести данную информацию до директоров подведомственных учреждений в части касающейся.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Начальник Управления
финансового контроля и аудита

Е.В. Давидова

**Начальнику Лобненского управления социальной защиты населения
Министерства социального развития Московской области А.А. Жаровой:**

1. Усилить контроль за назначением и выплатой мер социальной поддержки.
2. Бухгалтерский учёт учреждения привести в соответствие с требованиями действующего законодательства.
3. Ведение инвентарных карточек учета привести в соответствие с требованиями Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета государственными учреждениями, утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.
4. Организовать контроль за формированием и выполнением Графиков устранения нарушений, выявленных проверками Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Лобненский комплексный центр социального обслуживания населения» и Государственного казенного учреждения Московской области Лобненский центр занятости населения.

**Директору ГБУ СО МО «Лобненский комплексный центр социального
обслуживания населения» Д.Н. Кузнецовой:**

1. В соответствии с действующим законодательством принять меры к возмещению виновными лицами нарушений в сумме 229,3 тыс. рублей, в том числе:
 - 56,5 тыс. рублей – переплата заработной платы
 - 52,8 тыс. рублей – переплата компенсации социальным работникам стоимости самостоятельно приобретенной спецодежды
 - 120,0 тыс. рублей – неправомерно израсходованные денежные средства на услуги горячего питания.
2. Принять меры к доначислению сотрудникам учреждения:
 - 111,5 тыс. рублей - невыплаченной заработной платы
 - 60,1 тыс. рублей - компенсации социальным работникам стоимости самостоятельно приобретенной спецодежды.
3. Организовать контроль и не допускать впредь нарушений при организации питания в учреждении.
4. Внести изменения в коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с замечаниями, указанными в тексте акта.
5. Бухгалтерский учёт учреждения привести в соответствие с требованиями действующего законодательства.

6. Проводить медицинские осмотры водителей в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. При заполнении путевых листов на специализированный пассажирский автотранспорт (типовая межотраслевая форма № 6 спец) проставлять обязательные реквизиты в соответствии с требованиями приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

8. При заключении договоров на поставку материальных средств учитывать требования п. 3 ст. 455 ГК РФ, что условие договора купли-продажи о товаре считается согласованным, если договор позволяет определить наименование и количество товара.

**Директору ГКУ МО Лобненский центр занятости населения
А.В. Бояршиновой:**

1. Принять меры к недопущению переплат заработной платы и командировочных расходов сотрудникам учреждения.

2. Принять меры по обеспечению выполнения показателей, установленных центру занятости населения.

3. Обеспечить обучение сотрудника ЦЗН по программе «Подготовка специалистов по безопасности дорожного движения на автомобильном и городском автотранспорте» для исполнения обязанностей на время отсутствия должностного лица, ответственного за выпуск автотранспорта.

4. Порядок заполнения путевых листов привести в соответствие требованиям приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

5. Внести изменения в коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с замечаниями, указанными в тексте акта.

6. Проводить медицинские осмотры водителей в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Бухгалтерский учёт учреждения привести в соответствие с требованиями действующего законодательства.

Графики устранения нарушений, выявленных в ходе проверки, представить на согласование в Управление финансового контроля и аудита в установленные сроки.