

**План внутреннего контроля в ГКУ УСЗН по г. Владимиру на 2022 год**

| <b>№ п/п</b> | <b>Объект внутреннего контроля</b>  | <b>Предмет контроля</b>   | <b>Порядок осуществления контроля</b>   | <b>Периодичность осуществления контроля</b>         | <b>Ответственные лица</b>  |
|--------------|---|---|---|---|--|
| 1            | Обеспечение контроля за исполнением федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов в сфере социальной защиты населения и развития сферы социальных услуг. | Правовые основания назначения и отказов в предоставлении МСП и ЖС                                 | Полная проверка личных дел  | В течение 2024 год по индивидуальному плану отделов | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Салякина О.Н.<br>Шарова С.Ю.<br>руководители отделов и секторов |
| 2            | Контроль исполнения нормативно - распорядительных документов директора МСЗН, приказов директора учреждения, запросов, письменных и устных обращений граждан.                | Соблюдение установленных для подготовки ответа сроков.<br>Соблюдение сроков исполнения резолюции. | Полная проверка   | Постоянно в течение года                            | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Салякина О.Н.<br>Шарова С.Ю.<br>руководители отделов и секторов |
| 3            | Контроль правильности назначения и выплаты МСП и ЖС   | Проверка личных дел и баз данных получателей мер социальной поддержки                             | Поверка изменения состава семей по данным жилищных организаций (запросы, справки о составе семьи и их обработка, перерасчет ЕДК и ЖС)<br>Сверка списков отделов ЗАГС с ПО «Регистр» и ЭСРН<br>Сверка списков получателей пенсии по выслуге лет со списками ЗАГС<br>Контроль заполнения словарей в ПО «Регистр» (новые размеры, новые виды, источники финансирования, населенных пунктов, улиц, банков, доставочных участков отделений связи).<br>Проверка соответствия фактических данных по тарифам и услугам, предоставляемых жилищно-коммунальными организациями со словарями ПО «Регистр», ЭСРН.<br>Проверка данных получателей МСП и ЖС через сайт ФНС и др. | Согласно индивидуальному плану работы отделов       | Гарева Т.В.<br>Салякина О.Н.<br>Шарова С.Ю.<br>Федотова В.В.                                     |

|  |  |   |   |  |  |
|--|--|---|---|--|--|
|  |  |   | <p>Проверка корректности и полноты ввода данных в систему ЭСРН Владимирской области документов, полученных от заявителей на назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта</p> |  |  |
|  |  | <p>Проверка личных дел получателей ЕДК и ЖС, которым приостановлена выплата, в связи с наличием непогашенной судебной задолженности по судебным решениям.</p> | <p>Проверка информации в ГИС ЖКХ</p>  |  |  |
|  |  | <p>Проверка наличия получателей двух выплат по областному и федеральному регистрам.</p>   | <p>Сверка регистров.</p>  |  |  |
|  |  | <p>Проверка порядка формирования и ведения личных дел получателей МСП, ГСП и др.</p>  | <p>Проверка личных дел получателей</p>  |  |  |

|    |   |  |  |   |                |
|----|---|--|--|---|----------------|
| 4  | Контроль финансирования расходов учреждения на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством. | Проверка выплатных документов              | Сверка список для банков и почтовых отделений.                         | ежемесячно                                    | Акопова Т.В.   |
| 5. | Проверка правильности назначения мер социальной поддержки (госсоцпомощи и др. выплат).  | Проверка личных дел получателей            | Не менее 90 дел в месяц согласно плану контрольных мероприятий сектора | В течение 2024 год по индивидуальному сектора | Акопова Т.В.   |
| 6  | Контроль своевременности создания и соблюдения правил хранения резервных копий БД содержащих конфиденциальную информацию.   | Проверка наличия резервных копий в отделах | Внеплановая выборочная проверка  | ежеквартально                                 | Кирсанова А.С. |

|    |  |   |   |                                     |   |
|----|--|---|---|-------------------------------------|---|
| 7  | Проверка соблюдения законности, правильности расчетов предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг: | Выборочная проверка сведений о составе семьи в отношении повторно обратившихся  | Проверка личных дел получателей   | По индивидуальному плану отдела     | Федотова В.В.   |
| 8  | Контроль соблюдения требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.              | Проверка соблюдения требований инструкции о порядке работы СКЗИ.<br>Проверка соблюдения требований по эксплуатации СЗИ от несанкционированного доступа.<br>Проверка соблюдения требований по эксплуатации средств антивирусной защиты.<br>Проверка выполнения требований к защите ПДн при их обработке в ИСПДн. |   | В течение квартала                  | Кирсанова А.С.  |
| 9  | Контроль за соблюдением административных регламентов   | Проверка приема граждан в клиентских службах  | Проверка состава и последовательности оказания услуг в ходе приема граждан.   | Выборочно, еженедельно              | Гарева Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Федотова В.В.                                      |
| 10 | Контроль за информированность граждан о МСП и работе учреждения.   | Проверка актуальности и достоверности информации  | Анализ размещенной информации на сайте учреждения в информационной сети Интернет, на стендах и в средствах массовой информации. | Ежеквартально                       | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>.Салякина О.Н.<br>Шарова С.Ю.<br>руководители отделов и секторов |
| 11 | Контроль соблюдения сотрудниками правил  | Проверка: -соблюдения сотрудниками  | Проверка ведения журналов и др., состояния рабочих мест.  | Ежемесячно по индивидуальному плану | Фомина Т.Е.   |

|    |   |   |  |                      |  |
|----|---|---|--|----------------------|--|
|    | внутреннего трудового распорядка и охраны труда.  | режима работы учреждения;<br>-прохождения медосмотра водителями;<br>-прохождения диспансеризации сотрудниками;<br>-знаний по охране труда.                    |  |                      |  |
| 12 | Контроль за осуществлением закупок для нужд учреждения.   | Проверка:<br>-сроков исполнения государственных контрактов, договоров и соглашений;<br>-соблюдения квотирования, нацрежима;<br>-ведения претензионной работы. |  | Ежеквартально        | Беряцкене Е.Г.<br>Шарова С.Ю.<br>Акопова Т.В.  |
| 13 | Проверка состояния пожарной безопасности учреждения.  | Контроль выполнения противопожарных мероприятий и комплекса мер по гражданской обороне.   | Проверка работы АПС, огнетушителей и др., актуальность информации на пожарных стендах  | ежемесячно           | Вахтанова Е.Л.   |
| 14 | Контроль за реализацией мер по усилению безопасности и антитеррористической защищенности на объектах учреждения   | Проверка работы по усилению безопасности и антитеррористической защищенности на объектах учреждения.  |  | Внеплановые проверки | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Салякина О.Н.<br>Шарова С.Ю.<br>Фомина Т.Е.                     |
| 15 | Контроль за выполнением мероприятий по обеспечению доступности объектов учреждения и предоставляемых на них услуг для инвалидов и других МГН.   | Проверка у сотрудников знаний о работе с МГН.<br><br>Проверка доступности ОСИ.  | Проверка:<br>-ведения журнала инструктажа сотрудников;<br>-актуальность стендов и памяток (буклетов);<br>-наличия средств адаптации для МГН. | ежеквартально        | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Салякина О.Н.<br>Шарова С.Ю.<br>руководители отделов и секторов |
| 16 | Осуществление контроля за прохождением работниками учреждения диспансеризации, вакцинации, состоянием рабочих мест, состоянием документов по охране труда. Проверка знаний по охране труда. |   |  | Постоянно            | Беяков В.Н.  |