

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГКУСО ДДИ для УОД «Родник»

\_\_\_\_\_ Н.А. Кондратьева

**ОГКУСО ДДИ для УОД «Родник»**

**План мероприятий**

**по устранению нарушений, выявленных по результатам контрольного мероприятия «Проверка законности и результативности использования средств областного бюджета, соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, ОГКУСО «Детский дом-интернат для умственно отсталых детей «Родник» в с. Максимовка» за 2020 и 2021 годы, проведенной Счетной палатой Ульяновской области с 19.05-02.07.2022 года.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за выполнение	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1.	Привести в соответствие штатное расписание за 2022 год и тарификационные списки учреждения за 2021 и 2022 годы.	Экономист Ефимова Т.В. и тарификационная комиссия.	30.09.2022.	Тарификационные списки за 2021 год подписаны.
2.	Ежемесячно проводить анализ начисления и перечисления заработной платы сотрудникам в программе «1С Зарплата и кадры»	Бухгалтер по зарплате Ельцова О.Н. специалист по кадрам Ефимова Е.А.	Ежемесячно	выполняется
3.	Своевременно вносить все изменения в положение об оплате труда учреждения.	Юрист Байларова А.А	При внесении изменений.	

4.	Своевременно и должным образом оформлять соглашения к трудовым договорам об изменении условий оплаты.	Специалисты по кадрам: Ефимова Е.А. Кузнецова Ю.Л.	Согласно ст. 56 и 72 ТК РФ	
5.	При установлении стимулирующей надбавки за качество деятельности работников, учитывать утвержденный перечень конкретных показателей качества работы.	Комиссия по распределению стимулирующих выплат	ежемесячно	разработаны конкретные показатели качества, ознакомлены сотрудники, проведено Общее собрание трудового коллектива.
6	Ознакомить и подписать представления об установленных выплатах всеми сотрудниками.	Руководители структурных подразделений	ежемесячно	исполнено
7.	Привести в соответствие организацию образовательного процесса, реализацию дополнительного и дошкольного образования и кружковых занятий	Зам по УВР Тихонова Т.Н.	31.08.2022	Проведен аудит графиков проведения занятий педагогов дополнительного образования, логопедов, психолога. Исправлены допущенные ошибки. Графики работы скорректированы с учетом не пересечения с занятиями филиала ОГКОУШ № 39. Изменен график работы специалистов. Специалисты предупреждены в рамках Трудового Кодекса
8	Принять меры по снятию государственного кадастрового учета списанное недвижимое имущество и уточнению общей площади Комплекса зданий и сооружений детского дома.	Заместитель по общим вопросам Абрамов С.И.	Август –ноябрь	получены выписки на право бессрочного пользования участками земли, претерпевшими межевание. Написаны письма учредителю о согласовании вывода земельных участков из права бессрочного

				<p>пользования. Написано письмо учредителю на снятие объектов недвижимости, числящихся в документации из права оперативного управления. На снесенное имущество в Росреестр подано заявление на прекращение права и снятие с кадастрового учета. Получен отказ, приостановление данного дела в связи с отсутствием уточненного технического плана. Связались с Имущественной корпорацией Ульяновской области для заключения договора на услуги кадастрового инженера по изготовлению уточняющего технического плана.</p>
9	<p>Решить порос о передаче на баланс МО «Ульяновский район» башни Рожновского и скважин учреждения.</p>	<p>Заместитель по общим вопросам Абрамов С.И.</p>	<p>31.12.2022г.</p>	<p>Направлено письмо руководителю МО «Ульяновский район», специалисты Водоканала осмотрели объект.</p> <p>Написаны письма учредителю о согласовании вывода земельного участка из права бессрочного пользования, башни и скважин из права оперативного управления для дальнейших действий по передаче собственнику Министерству имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области для дальнейшей передачи Ульяновскоблводоканалу.</p>
10	<p>Своевременно проводить бухгалтерские операции по</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>При изменении кадастровой стоимости</p>	<p>Выполняется.</p>

	отражению поступление, изменение стоимости земельных участков.	Каюмова Х.А.	или изменении сведений о земельных участках	
11	Контролировать использование приобретенных основных средств. Не допускать приобретение невостробованных ОС и их длительное неиспользование.	Подотчетные лица по ОС: Абрамов С.И., Валиуллова М.М. Тихонова Т.Н. Лявукова Н.П.	постоянно	выполняется
12	Не допускать просроченную дебиторскую, кредиторскую задолженность. Ежемесячно проводить инвентаризацию расчетов с поставщиками и подрядчиками.	Главный бухгалтер Каюмова Х.А.	Ежемесячно.	Просроченной кредиторской задолженности нет.
13	Обращаться в ГИБДД Ульяновской области для предоставления в УФНС по Ульяновской области документы о списании транспортных средств ВАЗ-2106 и ИЖ-2715011	Заместитель по общим вопросам Абрамов С.И. Механик - Каюмов З.Г.	31.08.2022г.	повторно написано заявление в ГИБДД Ульяновской области.
14	Своевременно снимать с довольствия отсутствующих детей	Диет сестра - Серкова И.К. Делопроизводитель- Герасимова А.Ф.	Ежедневно	Приказы о снятии с довольствия издаются своевременно
15	Строго следить за выполнением натуральных норм по продуктам питания. Ежемесячно проводить	Диет сестра - Серкова И.К. Бухгалтер по питанию	Ежемесячно	Выполняется. Ежемесячно проводится анализ по выполнению натуральных норм по продуктам питания.

	анализ выполнения натуральных норм.	- Костяева В.П.		
16	Усилить контроль по учету продуктов питания на складе. Ежеквартально проводить инвентаризацию по продуктам питания.	Бухгалтер - Костяева В.П. Заведующая складом – Фадеева Н.П.	Ежеквартально	выполняется
17	Строго контролировать движение мягкого инвентаря. Сверять фактические остатки с данными по бухгалтерскому учету. Привести в соответствие документы складского учета.	Бухгалтер материального стола Камалова А.Ф. Заведующая складом – Камалова З.А. заведующие отделами: Хакимова Д.М. и Иванова О.Н.	Ежеквартально	Проведена инвентаризация мягкого инвентаря, заведены журналы учета, проведена консультация кладовщиков для устранения нарушений
18	Списание мягкого инвентаря производить строго по акту списания мягкого инвентаря	Бухгалтер материального стола Камалова А.Ф и комиссия по списанию МЗ	Ежеквартально	Выполняется, списание мягкого инвентаря в 2022 году производится по акту списания мягкого инвентаря (ф.0504210).
19	Прописать в Учетной политике Учреждения порядок учета и списания лекарственных препаратов и медицинских материалов, установить методы складского учета	Главный бухгалтер Каюмова Х.А.	20.08.2022г.	В учетную политику прописан порядок учета и списания лекарственных препаратов.  Определена организация, которая по договору делает расчет ГСМ.

	ГСМ и порядок учета и движения топливных карт.			Заведен журнал учета и движения топливных карт.
20	Привести в соответствие учет медикаментов. Усилить контроль по учету лекарственных препаратов и медицинских материалов провести инвентаризацию остатков лекарственных препаратов.	Бухгалтер материального стола Камалова А.Ф.  Фармацевт Измайлова Р.А. старшая мед. сестра Лявукова Н.П.	Ежеквартально	инвентаризация проведена.
21	Учет и списание ГСМ:  1. Устранить поломки спидометров в автомобилях. 2. Списание ГСМ произвести на основании путевых листов, по фактическому пробегу автотранспорта. Списание на работу дизель генератора, газонокосилки и мотоблока производить на основании актов. Вести учет аналитический учет по ГСМ. Полностью автоматизировать учет путевых листов в программе «1С предприятие», закрепить топливные карты	1. Механик – Каюмов З.Г.  2. Бухгалтер материального стола Камалова А.Ф. механик - Каюмов З.Г.  3. Главный бухгалтер Каюмова Х.А. специалист по закупкам Валиуллова С.В. механик – Каюмов З.Г.		1. На действующих автомобилях устранены поломки спидометра. 2. На автомобилях, находящихся на списании, не эксплуатируемых устранять поломки спидометров не целесообразно. 3. Заведен журнал, списание ведется на основании путевых листов. 4. Ведутся акты списания топлива на газонокосилку, дизельгенератор, мотоблок. 5. Аналитический учет ГСМ ведется 6. Топливные карты закреплены за водителями.  Ведется работа по корректировке лимитов бюджетных обязательств для направления лимитов на принятие бюджетных обязательств

	<p>за МОЛ.</p> <p>3. Установить нормы по списанию ГСМ. на основании, разработанных в установленном порядке научными организациями, осуществляющими разработку таких норм по специальной программе-методике.</p> <p>4. Не допускать приобретение ГСМ если, имеются достаточное количество ГСМ в остатке.</p>	<p>4. Заместитель по общим вопросам Абрамов С.И.</p> <p>Заведующая складом – Камалова З.А.</p>		<p>на оказание вышеназванных услуг.</p>
22	<p>Усилить контроль учета использования бюджетных средств. При закупке МЗ, не допускать превышение установленных предельных цен на ЖНВЛП лекарственные препараты и превышение рыночных цен.</p>	<p>Специалисты по закупкам Валиуллова С.В. Оренбурова О.С.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Выполняется.</p>
23	<p>Строго следить за сроками оплаты за поставленные товары, оказанные услуги и выполненные работы по заключенным государственным контрактам и договорам.</p>	<p>Бухгалтер - Костяева В.П</p> <p>Специалисты по закупкам: Валиуллова С.В. Оренбурова О.С.</p>	<p>ежедневно</p>	<p>Выполняется.</p>

24	Учет лицензионных компьютерных программ вести в соответствии СГС «Нематериальные активы»	Главный бухгалтер Каюмова Х.А.	При приобретении лицензионных компьютерных программ.	
25	Учет независимых гарантий и иных видов обеспечения исполнения обязательств учитывать на за балансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств»	Главный бухгалтер Каюмова Х.А.	При поступлении гарантии.	Выполнен. Банковская гарантия учитывается на за балансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств»

Составила:

Главный бухгалтер:

Х.А. Каюмова