

Администрация г. Ростова-на-Дону
Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону

« 04 » декабря 2024

№ 213

Об утверждении плана проверок муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, на 2025 год

В соответствии с постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 19.01.2024 № 14 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Ростова-на-Дону», приказом Департамента социальной защиты населения города Ростова-на-Дону от 24.01.2024 № 22 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Ростова-на-Дону» (далее – Порядок)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план проверок муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, на 2025 год (далее – План проверок) согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Заместителю директора - начальнику отдела по проблемам семьи, нестационарных форм обслуживания населения и работе с общественными организациями Департамента социальной защиты населения города Ростова-на-Дону (Исахановой М.С.), начальникам структурных подразделений Департамента социальной защиты населения города Ростова-на-Дону (Машировой С.Ю., Айдиновой Е.М, Чернобай Ю.Н.):

2.1. Осуществлять контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Ростова-на-Дону (МКУ УСЗН, МБУ ЦСОН, МБУСО «РЦ г. Ростова-на-Дону»), в соответствии Порядком.

2.2. Организовать проведение контрольных мероприятий с участием уполномоченных специалистов Департамента социальной защиты населения города Ростова-на-Дону (далее – ДСЗН) в соответствии с утвержденным Планом проверок.

2.3. Направлять в отдел учета и отчетности ДСЗН подписанный сторонами акт проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания акта.

2.4. Обеспечить контроль за исполнением мероприятий по устранению выявленных нарушений по итогам проведенной проверки.

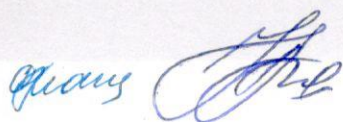
3. Начальнику отдела учета и отчетности ДСЗН (Машировой С.Ю.)
направить настоящий приказ для сведения подведомственным учреждениям.

4. Контроль за соблюдением настоящего Приказа возложить на начальника
отдела учета и отчетности - главного бухгалтера ДСЗН С.Ю. Маширову.

Директор



В.В. Добрицкая



План проверок
Муниципальных бюджетных и казенных учреждений,
подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, на 2025 год

Объект проверки	Дата проведения проверки	Срок проведения проверки (количество рабочих дней)	Тема проверки	Проверяемый период	Ф.И.О., должность специалиста структурного подразделения ДСЗН, осуществляющего проверку
Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»	Май (с 26 по 30.05.2025)	5	1. Проверка процедур ведения бюджетного учета: 1.1. Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов) по учету основных средств и материальных запасов. 1.2. Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета. 2. Обеспечение сохранности и использования по назначению муниципального имущества, особо ценного движимого имущества.	с 01.01.2023 по 30.04.2025	Руководитель контрольной группы: заместитель директора - начальник отдела ПСНФОНИ РОО Исаханова М.С. Хмелевская В.А. главный специалист ОУиО

			Своевременность проведения инвентаризации имущества, документальное оформление. 3. Составление и представление бюджетной отчетности. 4. Исполнение государственных полномочий по социальному обслуживанию на дому и в полустационарной форме согласно Областному закону от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области». 5. Соблюдение требований законодательства о контрактной системе, требований в сфере закупок товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формирования и размещения планов-графиков закупок.	Старченко О.Ю. главный специалист ОПШСНФОНРО
Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Первомайского района города Ростова-на-Дону»	Июнь (с 16 по 20.06.2025)	5	1. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет администрируемых УСЗН доходов. 2. Проверка исполнения, утвержденных УСЗН, Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета и Плана мероприятий по взысканию дебиторской задолженности	Яковенко К.В. ведущий специалист ПЗО
			Руководитель контрольной группы: и.о. начальника отдела АСП Чернобай Ю.Н. Батальникова Т.В. главный специалист ОУиО	с 01.01.2023 по 31.05.2025

		по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним. 3. Принятие и исполнение бюджетных обязательств, целевое использование бюджетных средств. 4. Отражение в учете дебиторской и кредиторской задолженности по обязательствам УСЗН. 5. Составление и представление бюджетной отчетности. 6. Соблюдение порядка и условий оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта на условиях софинансирования из федерального бюджета. 7. Соблюдение порядка предоставления мер социальной поддержки молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образований образовательных организаций города Ростова-на-Дону в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг». 8. Расходование средств субвенций на реализацию государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей. 9. Осуществление УСЗН исполнительно-распорядительных		Лагунова Е.Н. ведущий специалист отдела АСП Кадникова К.М. главный документовед отдела АСП Марченко Е.Е. главный специалист (по муниципальным полномочиям) ОПШНФОНИРОО Костюкова О.В.
--	--	--	--	--

			функций в части соблюдения требований к составлению и исполнению бюджетной сметы и обеспечения УСЗН публичности своей деятельности, доступности, в том числе информационной, оказываемых муниципальными услугами (выполняемых работ), а также опубликование отчетов о своей деятельности.	главный специалист ПЗО
Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения Пролетарского района города Ростова-на-Дону»	Сентябрь (с 15 по 19.09.2025)	5	1. Проверка процедур ведения бюджетного учета: 1.1. Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов) по учету основных средств и материальных запасов. 1.2. Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета. 2. Обеспечение сохранности и использования по назначению муниципального имущества, особенно ценного движимого имущества. Своевременность проведения инвентаризации имущества, документальное оформление. 3. Составление и представление бюджетной отчетности. 4. Исполнение государственных полномочий по социальному обслуживанию на дому и в	с 01.01.2023 по 31.08.2025 Руководитель контрольной группы: начальник ПЗО Айдинова Е.М. Ковалева Е.В. ведущий специалист ОУиО Старченко О.Ю. главный специалист

			полустационарной форме согласно Областному закону от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области». 5. Соблюдение требований Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденногo приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011г. № 86н.	ОПШНФОНИРО Фуґа Л.В. главный специалист ПЗО
--	--	--	--	---