

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутреннем контроле МБКПУ «Конаковский городской ДК им. Воровского»**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о внутреннем контроле МБКПУ «Конаковский городской ДК им. Воровского» (далее – Положение) принято в целях обеспечения процесса достижения учреждением намеченных целей и задач в рамках производственной деятельности, контроля качества муниципальных услуг, оказываемых учреждением, основных показателей деятельности учреждения.
2. Настоящее Положение является внутренним документом учреждения, определяющим порядок осуществления контроля, его задачи, основные виды, порядок взаимодействия структурных подразделений в учреждении.
3. Положение о внутреннем контроле разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами учреждения.
4. Положение о внутреннем контроле утверждается приказом директора по учреждению.
5. Задачи внутреннего контроля:
  - выявление случаев нарушений требований действующих нормативно – правовых актов;
  - анализ причин выявленных нарушений, принятие превентивных мер, по недопущению нарушений;
  - анализ и оценка эффективности деятельности учреждения;
  - формирование информационной базы по результатам контроля.

#### **II. Формы, методы и периодичность осуществления контроля.**

1. Контроль в учреждении осуществляется с использованием форм предварительного, текущего и итогового контроля.

##### **Предварительный контроль:**

- в области человеческих ресурсов означает тщательный анализ деловых, профессиональных знаний и навыков сотрудников, которым предстоит выполнить поставленные задачи. А так же контроль деятельности работников по исполнению непосредственных должностных обязанностей;
- в области материальных ресурсов анализ обеспеченности учреждения хозяйственными запасами и иными материальными ценностями, отслеживание движения материальных ценностей в учреждении.
- в области финансовых ресурсов анализ исполнения бюджетной сметы и сметы по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

##### **Текущий контроль:**

Осуществляется непосредственно в ходе реализации деятельности. Это регулярная проверка деятельности подчиненных. Обсуждение возникающих

проблем и предложений по усовершенствованию работы. Это измерение результатов на конкретном этапе работы.

### **Итоговый контроль:**

Используется после выполнения работы. Дает информацию, необходимую для планирования, способствует мотивации.

1. Внутренний контроль может быть в виде плановых и оперативных проверок и мониторинга.
2. Внутренний контроль в виде оперативных проверок проводится в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, урегулирования конфликтных ситуаций.
3. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор и системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам деятельности учреждения для эффективного решения задач управления качеством оказываемых услуг.

### **III. Уполномоченные лица**

1. Лица, уполномоченные применять процедуры внутреннего контроля, назначаются приказом директора.
2. Лица, уполномоченные применять процедуры внутреннего контроля, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля, изучать практическую деятельность сотрудников учреждения.
3. По результатам проведенного контроля, уполномоченное лицо может вносить соответствующее заключение или рекомендацию с приложением соответствующего проекта локального акта учреждения:
  - о проведении повторного контроля;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности;
  - о поощрении сотрудников;
  - иные решения в пределах компетенции учреждения.
1. Информация о результатах контроля доводится до сотрудников учреждения в течение 7 дней с момента завершения процедуры контроля.
2. Сотрудники учреждения после ознакомления с результатами контроля вправе обратиться к уполномоченному лицу, руководителю учреждения с заявлением о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.