

План работы
государственного казенного учреждения Владимирской области
«Управление социальной защиты населения по городу Владимиру»
на I квартал 2019 год.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения мероприятий	Ответственные за исполнение мероприятий
1	2	3	4
I. Областные и городские мероприятия			
1	Участие в городских и областных мероприятиях, форумах, выставках, ярмарках, добровольческих и благотворительных акциях.	По мере необходимости	Беряцкене Е.Г. Фомина Т.Е. Кербенева Т.Е.
2	Заключение с образовательными, религиозными, общественными и волонтерскими организациями соглашений о сотрудничестве.	В течение квартала	Беряцкене Е.Г. Осипова Н.А.
3	Осуществление работы по привлечению благотворителей, спонсоров и волонтеров к участию в мероприятиях.	В течение квартала	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Фомина Т.Е. Кербенева Т.Е.
4	Подготовка и проведение недели социальной работы.	март	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Фомина Т.Е. Кербенева Т.Е.
5	Участие в подготовке мероприятий, проводимых учреждениями социальной защиты и социального обслуживания населения г.Владимира, направленных на:	В течение квартала	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю.

	- поддержку семьи и детства, пожилых людей и инвалидов; - посвященных Дню защиты детей, Дню семьи, любви и верности, Дню знаний, Дню пожилого человека, Дню матери и другим праздничным датам.		Салякина О.Н Кербенева Т.Е.
6	Участие в муниципальной программе "Владимир - город равных возможностей"	В течение квартала	Беряцкене Е.Г. Кербенева Т.Е. Осипова Н.А.
7	Обеспечение работы пункта подтверждения простой электронной подписи	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.

**II. Информационная деятельность.
Формирование и поддержание имиджа учреждения.**

1	Организация и проведение встреч директора ГКУ УСЗН по г. Владимиру с населением.	Согласно утвержденному графику	Беряцкене Е.Г. Фомина Т.Е.
2	Подготовка проектов и выпуск: - информационных буклетов, листов, брошюр; - праздничных открыток, - благодарственных писем, - пригласительных билетов и пр.	В течение квартала	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Фомина Т.Е. Кербенева Т.Е.
3	Подготовка и размещение информации о профильной деятельности учреждения и вопросам социальной поддержки населения: - в средствах массовой информации; - на информационных стендах отделов учреждения, отдела ЗАГС, детских поликлиниках, женских консультациях, ДООУ, общеобразовательных школах; - на сайте учреждения в информационной сети Интернет; - на средствах визуализации («Бегущая строка»).	В течение квартала	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Начальники отделов и заведующие секторами
4	Участие в городских ярмарках вакансий по разъяснению мер социальной поддержки населению.	В течение квартала	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю.

			Салякина О.Н.
5	Участие в городских ярмарках социальных услуг, в том числе, в микрорайонах и отдаленных территориях.	В течение квартала	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кербенева Т.Е.
6	Проведение на оперативных совещаниях КТОСов семинаров по вопросам социальной защиты населения и порядке расчета ЕДК (в т.ч. по фактическим платежам) в организациях и на предприятиях. Проведение выездных консультаций по мерам социальной поддержки населения.	По мере необходимости	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
7	Взаимодействие с общественными организациями и объединениями по вопросам социальной поддержки отдельных категорий граждан (проведение совместных мероприятий, круглых столов, встреч и пр.)	В течение квартала	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кербенева Т.Е.
8	Актуализация информации на сайте учреждения, социальных сетях «Одноклассники» и «Вконтакте», на информационных стендах и пр.	По мере необходимости	Начальники отделов и заведующие секторами
9	Организация работы по информированию граждан и общественных организаций о возможности задать вопросы директору ДСЗН Л.Е. Кукушкиной. Предоставление в ДСЗН информации о гражданах, записавшихся на прием в режиме видеосвязи (каждый третий четверг месяца, с 10:00 до 11:00)	Ежемесячно До 14:00 в понедельник недели, на которой состоится прием	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кербенева Т.Е.
10	Организация работы по реализации полномочий учреждения как оператора по независимой оценке качества предоставления социальных услуг.	Согласно отдельному плану	Кербенева Т.Е.
11	Мониторинг качества и доступности государственных услуг в сфере	В течение года согласно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В.

	социальной защиты и социального обслуживания населения г. Владимира.	отдельному плану	Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
12	Осуществление подомовых профилактических обходов отдельных групп населения, выявление нуждаемости, информирование граждан о возможности получения мер социальной поддержки.	По мере необходимости	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кербенева Т.Е.
13	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации.	В течение квартала	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Осипова Н.А. Фомина Т.Е.
14	Взаимодействие с представителями средств массовой информации.	По мере необходимости	Беряцкене Е.Г. Кербенева Т.Е. Фомина Т.Е. Осипова Н.А.

III. Организационно-управленческая деятельность

Основная деятельность:

1	Проведение планерок с участием заместителей директора, начальников отделов и заведующих секторами	Еженедельно по понедельникам	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Фомина Т.Е.
2	Проведение планерок с участием директоров учреждений социального обслуживания	Первый и третий вторник месяца	Беряцкене Е.Г. Фомина Т.Е.
3	Подготовка и проведение совещания по итогам работы учреждения за 2018 год	Январь - февраль	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Начальники отделов и заведующие секторами
4	Ведение делопроизводства учреждения (ведение базы автоматизированной системы документооборота, анализ состояния исполнения контрольных	Постоянно	Фомина Т.Е.

	документов, получение и отправление почтовой корреспонденции и др.)		
5	Ведение документации учреждения в соответствии с номенклатурой дел.	Постоянно	Начальники отделов и заведующие секторами
6	Работа с письменными (электронными) и устными обращениями граждан, контроль сроков исполнения.	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Начальники отделов и заведующие секторами
7	Подготовка и направление запросов в департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области (ДСЗН) по вопросам разъяснения отдельных положений нормативно-правовых актов о порядке предоставления мер социальной поддержки учреждением.	По мере необходимости	Беряцкене Е.Г. Осипова Н.А.
8	Взаимодействие с компетентными органами, предприятиями, организациями по вопросам социальной поддержки населения, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия, а также на основании соглашений с организациями об информационном обмене и взаимодействии.	В течение квартала	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Начальники отделов и заведующие секторами
9	Подготовка информационных, статистических, аналитических материалов, отчетов, сводных реестров, ответов на запросы и письма ДСЗН, структурных подразделений администрации города Владимира, организаций различных форм собственности.	По мере необходимости и согласно утвержденным планам работы отделов и секторов на 2019 год	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Начальники отделов и заведующие секторами
10	Выполнение мероприятий по обеспечению доступности объектов учреждения и предоставляемых на них услуг для инвалидов.	Согласно отдельному плану	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.

			Акопова Т.В. Осипова Н.А.
11	Осуществление мероприятий по защите персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кирсанова А.С.
Организация работы:			
12	Организация работы по безусловному и своевременному исполнению публичных обязательств перед населением и повышению адресности социальной помощи. Исполнение федерального и регионального законодательства, направленного на поддержку семьи и детства, пожилых граждан и инвалидов.	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Начальники отделов и заведующие секторами
13	<p>Прием документов и консультативно-разъяснительная работа по вопросам предоставления мер социальной поддержки населению в соответствии с федеральным и областным законодательством:</p> <p>1) Социальная поддержка лиц, имеющих детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка; - Ежемесячное пособие на ребенка; - Единовременная денежная выплата при рождении ребенка; - Единовременная денежная выплата при рождении второго и последующих детей, а также двойню (тройню); - Ежемесячная денежная выплата на ребенка до достижения им возраста трех лет; 	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.

2) Выплата государственных пособий гражданам, имеющим детей:

- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка до 1,5 лет неработающим гражданам;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком;
- единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
- ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

3) Социальная поддержка многодетных семей, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума, установленной во Владимирской области:

- ежегодная денежная выплата на приобретение школьной и спортивной формы для детей, обучающихся в общеобразовательных организациях;
- ежемесячная денежная выплата в течение учебного года на питание и проезд для детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях;
- ежемесячная денежная выплата на приобретение лекарств для детей до 6 лет;
- скидка на оплату за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в дошкольных организациях;
- компенсация расходов на оплату коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты в размере 50 процентов платы за коммунальные услуги (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение, отопление (теплоснабжение) в пределах нормативов потребления данных услуг), а проживающим в домах без центрального

отопления - ежегодная компенсация за топливо;

- компенсация расходов на оплату вывоза твердых и жидких бытовых отходов в виде ежемесячной денежной выплаты в размере 50 процентов платы за вывоз твердых и жидких бытовых отходов;

- дополнительное ежемесячное пособие многодетным семьям, имеющим в своем составе четырех и более детей;

4) Социальная поддержка беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную на территории Владимирской области:

- ежемесячная денежная компенсация для обеспечения полноценным питанием по заключению врачей.

5) Социальная поддержка детей, не являющихся инвалидами, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и проживающих в семьях, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума, установленную во Владимирской области:

- 50-процентная скидка со стоимости проезда на междугородном транспорте один раз в год к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации;

6) Социальная поддержка малоимущих семей, малоимущих одиноко проживающих граждан и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации в форме денежных выплат и (или) натуральной помощи.

7) Государственная социальная помощь на основании социального контракта;

8) Социальная поддержка ветеранов труда, тружеников тыла, граждан, подвергшихся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированных, а также признанных пострадавшими от политических репрессий.

- ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату ЖКУ (50 %);

- ежегодная денежная компенсация на приобретение топлива;

- ежемесячная денежная выплата;

9) Социальная поддержка лиц, имеющих продолжительный стаж работы в форме ежемесячной денежной выплаты;

10) социальная поддержка граждан при газификации ими жилых помещений в денежной форме в виде денежной компенсации части расходов, связанных со строительством внутридомовых газовых сетей;

11) Социальная поддержка ветеранов, инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и других категорий граждан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

12) Компенсационные выплаты членам семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.08.2005 № 475;

13) выплата установленного размера средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявших кормильца, составление реестров для Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию по Постановлению Правительства РФ от 27.05.2006 № 313;

14) Ежемесячные выплаты в соответствии с ч. 9,10,11 ст. 3 Федерального закона № 306-ФЗ от 07.11.2011 "О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат", Постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 № 142;

15) ежемесячная денежная компенсация в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку

	<p>Теча, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;</p> <p>16) Ежегодная денежная выплата лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России (СССР)";</p> <p>17) Социальная поддержка инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".</p> <p>Выплата инвалидам 50% компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и 50% уплаченной ими стоимости услуг по техническому осмотру транспортных средств;</p> <p>18) компенсационные выплаты лицам, которым был причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации;</p> <p>19) Единовременная денежная выплата супругам к юбилеям их совместной жизни (в связи с 50, 60, 70-летием со дня государственной регистрации заключения брака в органах ЗАГС);</p> <p>20) компенсация не более 50 процентов расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан.</p>		
14	Назначение гражданам мер социальной поддержки, перерасчет денежных выплат и компенсаций.	Постоянно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
15	<p>Формирование личных дел получателей МСП с набором необходимых документов.</p> <p>Ввод информации в базу данных ПО «Регистр», АИС «Социальная защита», КАИС «ЭСРН». Программа ОЖС.</p>	Ежемесячно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.

16	<p>Сверка сведений о застрахованных лицах, содержащихся в информационных ресурсах ПФР РФ и ГКУ УСЗН по г. Владимиру (ЕГИССО).</p> <p>Проведение организационно-технических мероприятий по размещению в ЕГИССО сведений о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан.</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Январь-февраль</p>	<p>Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кирсанова А.С.</p>
17	<p>Тестирование нового программного обеспечения, выявление ошибок и недочетов в работе автоматизированных информационных систем (в том числе КАИС «ЭСРН), формирование отчетов (замечаний) в электронном виде.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.</p>
18	<p>Обновление баз данных получателей мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством по областным и федеральным полномочиям, областного банка данных получателей МСП, в том числе субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в МФЦ.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кирсанова А.С.</p>
19	<p>Составление заявок о потребности учреждения в денежных средствах по федеральным и областным выплатам и формирование списков граждан на предоставление мер социальной поддержки, произведение расчетов и текущих выплат. Составление отчетов.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Акопова Т.В.</p>
20	<p>Индексация размеров социальных выплат</p>	<p>По мере необходимости согласно вступившим в силу нормативно-правовым</p>	<p>Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю.</p>

		актам	
21	Массовый выпуск распоряжений в связи с изменением размеров ежемесячных денежных выплат, пособий, компенсаций.	По мере индексации размеров выплат	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю.
22	Организация работы по хранению дел получателей мер социальной поддержки	Постоянно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
23	Прием документов на предоставление мер социальной поддержки в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Отправление запросов в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Подготовка отчетов по СМЭВ.	Постоянно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кирсанова А.С.
24	Осуществление мероприятий по обеспечению непрерывной работы ИСПДн и восстановлению работоспособности ИСПДн во внештатных и аварийных ситуациях, утвержденному директором учреждения 01.08.2011	Постоянно	Кирсанова А.С. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
25	Работа со словарями тарифов, обновление, дополнение, изменение.	По мере поступления изменений тарифов	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
26	Работа с обновлением БД «Регистр» и данными по домохозяйствам от организаций по оказанию ЖКУ	Ежемесячно	Руководители ОСЗН

27	Обновление ОГБД «Ветераны»	В течение квартала	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю.
28	Осуществление мероприятий по информационному обмену и взаимодействию с жилищно-коммунальными организациями; Осуществление информационного обмена и взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями и структурными подразделениями учреждения.	В течение квартала	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кирсанова А.С.
29	Направление файлов-запросов, получение и проверка данных из жилищно-коммунальных организаций о начисленных платежах за фактически потребленные ЖКУ, об изменении состава членов домохозяйства льготника, о наличии задолженности по оплате ЖКУ; проведение сверки списков граждан приобретших социальный проездной билет с данными в БД «Регистр».	Ежемесячно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кирсанова А.С.
30	Обработка информации, предоставляемой жилищно-коммунальными организациями по фактически понесенным гражданами расходам на оплату ЖКУ.	Ежемесячно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
31	Работа со списками граждан, получающими ЕДВ по жилищно-коммунальным услугам, имеющим временную регистрацию.	Ежемесячно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю.
32	Взаимозачеты и проверка выплатных документов (списков) с узлом связи и ПАО Сбербанк России по начисленным и выплаченным суммам по федеральным и областным законам.	Ежемесячно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
33	Проверка данных (СНИЛС и кодов ФИАС) по получателям МСП, выплате и срокам обработки данных, выгружаемых в файлы для размещения в ГИС ЖКХ.	Ежемесячно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.

	Загрузка информации о получателях ЕДК на портал ГИС ЖКХ.		Кирсанова А.С.
34	Прием документов на выплату областного материнского (семейного) капитала.	В течение квартала	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю.
35	Выдача получателям мер социальной поддержки удостоверений (свидетельств) установленного образца.	По мере необходимости	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Кербенева Т.Е.
36	Прием документов и выдача гражданам справок: - для назначения социальной стипендии; - для получения бесплатной юридической помощи в соответствии с приказом ДСЗН от 23.07.2013 № 281 «Об утверждении формы заявления и справки о признании гражданина (семьи) малоимущим (ей) для оказания бесплатной юридической помощи»	По мере необходимости	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю.
37	Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, формирование личных дел получателей субсидий, перерасчет размеров назначенных гражданам субсидий в связи с изменением величины прожиточного минимума, а также региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли собственных расходов граждан. Проверка соблюдения законности предоставления и правильности выполнения расчетов гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	В течение квартала	Салякина О.Н.
38	Обработка и анализ данных о начисленных платежах за жилищно-коммунальные услуги, регистрации смерти граждан, детских пособиях и иных социальных выплатах.	Ежемесячно	Салякина О.Н.

39	Проведение выездного приема граждан по вопросам получения субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в пригородных территориях МО город Владимир.	Согласно утвержденному плану-графику	Салякина О.Н.
40	Работа с общественными организациями и объединениями по вопросам социальной поддержки семьи и детства, пожилых граждан и инвалидов. Взаимодействие с учреждениями социального обслуживания населения по вопросам профилактики семейного неблагополучия, и социальной защиты детей и подростков, предоставления услуг пожилым гражданам и инвалидам.	В течение квартала	Кербенева Т.Е.
41	Формирование и актуализация базы данных многодетных семей, малообеспеченных семей города, имеющих в своем составе близнецов, реабилитированных и жертв политических репрессий.	В течение квартала	Кербенева Т.Е.
42	Проведение круглогодичной кампании по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков из малообеспеченных семей. Содействие в организации и проведении профильных смен для подростков, состоящих на различных видах учета. Ведение учета детей, нуждающихся в предоставлении льготных путевок на оздоровление и отдых.	В течение квартала	Кербенева Т.Е.
43	Работа по обеспечению пенсионеров и инвалидов путевками в социально-оздоровительные центры «Ветеран», «Пансионат п. Садовый», а также в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения (дома-интернаты).	В течение квартала	Кербенева Т.Е.
44	Организация работы по реализации индивидуальной программы реабилитации, абилитации (ИПРА) инвалидов, детей-инвалидов, выдаваемых	В течение квартала	Кербенева Т.Е.

	федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы. Ведение учета выписок из ИПРА, осуществление контроля за своевременным выполнением мероприятий, предусмотренных ИПРА.		
45	Содействие инвалидам в получении услуг, предоставляемых учреждением, сопровождение инвалидов на объектах учреждения, социальное сопровождение инвалидов.	В течение квартала	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кербенева Т.Е.
46	Во исполнение Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" разработка индивидуальных программ, предоставления социальных услуг (ИППСУ), ввод информации о получателе и поставщике социальных услуг в базу данных ПО «Регистр», организация социального сопровождения граждан, нуждающихся в помощи.	В течение квартала	Кербенева Т.Е.
47	Инвентаризация личных дел	Согласно отдельным планам отделов	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
48	Юридическое сопровождение решений по вопросам деятельности учреждения; Предоставление юридических консультаций по вопросам компетенции учреждения гражданам.	В течение квартала	Осипова Н.А.
49	Согласование и ведение реестра государственных контрактов, договоров, соглашений, заключаемых учреждением с контрагентами.	В течение квартала	Осипова Н.А. Акопова Т.В.
50	Ведение претензионной работы, осуществление мероприятий по взысканию сумм неосновательного обогащения, подготовка проектов досудебных уведомлений.	По мере необходимости	Осипова Н.А. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
51	Подготовка материалов и документов в суд, письменных отзывов на судебные	В течение квартала	Осипова Н.А. Гарева Т.В.

	иски (обжалование решений судов); Участие в судах общей юрисдикции и арбитражном суде по доверенности от имени учреждения.		Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н.
52	Представление в соответствии с ч.1 ст. 437 УПК РФ в органах следствия и суде интересов совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности и нуждаются в установлении патронажа.	По мере необходимости	Осипова Н.А.
53	Организация патронажа, заключение договоров доверительного управления имуществом безвестно отсутствующего гражданина.	По мере необходимости	Осипова Н.А.
54	Проверка исполнения помощниками обязанностей, предусмотренных условиями заключенных с патронируемыми гражданско-правовых договоров о патронаже.	1 раз в 6 месяцев	Кербенева Т.Е.
55	Подготовка приказов по кадровым вопросам; Ведение личных дел работников; Работа по оформлению: -приема, перевода, увольнения, отпусков работников; -документов по награждению работников; -пенсий работников учреждения. Работа по организации и ведению воинского учета категорий работников, подлежащих воинскому учету; Участие в работе тарификационной комиссии.	По мере необходимости	Фомина Т.Е.
56	Организация работы и анализ состояния документов по охране труда.	Постоянно	Беляков В.Н.
57	Проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда.	По мере необходимости	Беляков В.Н.
58	Обработка первичных бухгалтерских документов согласно графику документооборота	Ежедневно	Акопова Т.В.

59	<p>Подсчет итогов по журналам операций и по главной книге;</p> <p>Составление месячной, квартальной, годовой бухгалтерской отчетности об исполнении бюджета;</p> <p>Составление месячной и квартальной отчетности, предоставление сведений о кредиторской и дебиторской задолженности на конец отчетного периода;</p> <p>Снятие остатков в кассе;</p> <p>Снятие остатков бензина у материально ответственных лиц;</p> <p>Учет финансового результата счет 040100000 «Финансовый результат учреждения».</p>	<p>Ежемесячно согласно утвержденному плану работы сектора бухгалтерского учета и отчетности на 2019 год</p>	Акопова Т.В.
60	<p>Проведение сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p>	<p>В течение квартала</p>	Акопова Т.В.
61	<p>Составление и предоставление в ДСЗН реестров получателей МСП и заявок на финансирование выплат отдельным категориям граждан за счет средств областного и федерального бюджета; расчетов-обоснований финансирования расходов; сводных списков получателей МСП.</p>	<p>Согласно плану работы сектора бухгалтерского учета и отчетности на 2019 год</p>	Акопова Т.В.
62	<p>Подготовка расчетов и обоснований к бюджетным сметам, представление их на утверждение в ДСЗН.</p> <p>Представление в ДСЗН предложений по внесению изменений в показатели бюджетных смет, сводных списков (реестров) получателей мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, ожидаемой и дополнительной заявки на финансирование расходов по предоставлению МСП.</p>	<p>В течение квартала</p>	Акопова Т.В.
63	<p>Анализ исполнения бюджетной сметы по учреждению, по государственным казенным учреждениям социального</p>	<p>В течение квартала</p>	Акопова Т.В.

	обслуживания и сметы на выполнение государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством		
64	Обобщение информации о расходовании ассигнований, выделенных из областного бюджета на реализацию областных и ведомственных целевых программ; о распределении численности работников по размерам начисленной заработной платы в областных ГКУСО; об эффективности введения новой системы оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях.	Согласно отдельному плану	Акопова Т.В.
65	Информационное и техническое обеспечение деятельности учреждения: - Проведение профилактических работ, направленных на поддержание серверов учреждения в исправном состоянии; - Проведение мероприятий по модернизации средств вычислительной техники, системного программного обеспечения (операционных систем) согласно требованиям Роскомнадзора, защищенной сети передачи информации с использованием СКЗИ; - Проведение мероприятий по утилизации пришедших в негодность средств вычислительной и оргтехники; - Ввод в эксплуатацию нового оборудования и техники, программного обеспечения, средств защиты информации; - Проведение плановой инвентаризации основных средств и материальных запасов; - Расширение ведомственной защищенности сети передачи информации с использованием СКЗИ VipNet (подключение двух АП в МФЦ); - Проведение организационно-	Согласно плану работы сектора автоматизации, сбора и обработки информации баз данных получателей мер социальной поддержки на 2019 год	Кирсанова А.С.

	<p>технических мероприятий по продлению срока действия сертификатов ЭП лиц, ответственных за подписание документов в электронной форме (запросов в СМЭВ, государственных контрактов, платежных документов в СУФД и информации на сайте ГМУ, предоставление отчетов в органы статистики);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение организационно-технических мероприятий по размещению в ГИС ЖКХ сведений о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан; - Взаимодействие со службой технической поддержки СМЭВ (smev@gosuslugi.ru, support@redoc.ru) и ответственным лицом ДСЗН с целью заверения инцидента о неработоспособности сервисов. Контроль правильности оформления требуемой документации для заведения инцидента; - Централизованное ведение справочников АИС и репликации их в районные ОСЗН; - Корректировка справочника служебных телефонных номеров сотрудников учреждения; - доработка ПО для специализированных информационных терминалов. 		
66	<p>Сбор и обобщение информации о работоспособности сервисов СИР, количестве запросов, направленных через СМЭВ, количестве принятых и обработанных заявлений с портала государственных услуг;</p> <p>Подготовка отчетов об активности пользователей на сайте учреждения и размещаемых материалов.</p>	В течение квартала	Кирсанова А.С.
67	<p>Осуществление мероприятий по информационному обмену и взаимодействию с жилищно-коммунальными организациями;</p> <p>Осуществление информационного обмена и взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями и структурными подразделениями учреждения.</p>	В течение квартала	Кирсанова А.С.
68	Направление файлов-запросов, получение	Ежемесячно	Гарева Т.В.

	и проверка данных из жилищно-коммунальных организаций о начисленных платежах за фактически потребленные ЖКУ, об изменении состава членов домохозяйства льготника, о наличии задолженности по оплате ЖКУ; проведение сверки списков граждан приобретших социальный проездной билет с данными в БД «Регистр».		Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Кирсанова А.С.
69	Размещение информации на сайте учреждения, отправление в электронном виде отчетов, запросов, ответов на обращения граждан и организаций, размещение документации о закупках на единой электронной площадке.	В течение квартала	Кирсанова А.С.
70	Подготовка документации о проведении закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения.	В течение квартала	Шарова С.Ю. Акопова Т.В. Кирсанова А.С. Осипова Н. А.
71	Работа Комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд учреждения.	В течение квартала	Кирсанова А.С.
72	Проведение анкетирования и подомового обхода отдельных категорий граждан (семей), обработка анкет, составление актов обследования и социальных паспортов, выявление нуждаемости семей (одиноких граждан), попавших в трудную жизненную ситуацию, оказание содействия гражданам (семьям) в решении вопросов выхода из трудной жизненной ситуации. Актуализация базы данных малообеспеченных семей на территории города Владимира.	В течение квартала	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Начальники отделов и заведующие секторами
Участие в работе:			
75	- Координационных Советов при главе города по вопросам пожилых людей и инвалидов, по проблемам семьи, детей и демографии; -Совета по опеке и попечительству при	В течение квартала	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Осипова Н.А.

	<p>управлении образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; -Межведомственной рабочей группы по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и семейного неблагополучия; -Городских ярмарок вакансий с целью разъяснения гражданам порядка и условий предоставления мер социальной поддержки, установленных действующим законодательством; -Комиссии по восстановлению прав реабилитированных и жертв политических репрессий администрации города; -Межведомственной комиссии по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи на основании социального контракта; -Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании; -Комиссии по координации мероприятий по противодействию коррупции; - Комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг; - Рабочей группы по организации мероприятий в рамках реализации программ «Доступная среда», «Владимир – город равных возможностей» при ОМСУ; - Межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов. 		<p>Кербенева Т.Е. Фомина Т.Е. Кирсанова А.С.</p>
--	---	--	--

IV. Управление персоналом

1	Проведение совещаний с сотрудниками.	1 раз в месяц по графику	Беряцкене Е.Г. Руководители отделов и секторов
---	--------------------------------------	--------------------------	---

2	Учеба сотрудников отделов и секторов на местах, самообразование с использованием информационно-правовой системы «Консультант Плюс» и сети «Интернет»	В течение квартала по отдельным планам	Руководители отделов и секторов
3	Разработка и утверждение индивидуальных планов наставничества. Осуществление мероприятий направленных на обучение новых работников необходимым профессиональным навыкам и адаптацию в коллективе учреждения.	По мере необходимости В течение месяца со дня подписания приказа	Беряцкене Е.Г. Фомина Т.Е. Руководители отделов и секторов
4	Направление сотрудников учреждения на обучение с целью повышения квалификации	По мере необходимости	Беряцкене Е.Г. Фомина Т.Е.

V. Внутренний контроль

1	Обеспечение контроля за исполнением федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов в сфере социальной защиты населения и развития сферы социальных услуг.	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. руководители отделов и секторов
2	Контроль за сроками исполнения нормативно-распорядительных документов директора ДСЗН, приказов директора учреждения, запросов, письменных и устных обращений граждан.	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Фомина Т.Е. руководители отделов и секторов
3	Контроль за соответствием требованиям действующего законодательства приказов и других актов, изданных руководителем учреждения, принятие мер к изменению или отмене актов, изданных с нарушением действующего законодательства.	Постоянно	Гарева Т.В. Пелевина Т.В. Шарова С.Ю. Салякина О.Н. Акопова Т.В. Осипова Н.А. Фомина Т.Е.
4	Проверка правильности предоставления выплат и компенсаций в соответствии с федеральным и областным законодательством	Согласно утвержденному плану контрольных	Акопова Т.В. Руководители ОСЗН и ОЖС

		мероприятий комиссии по финансовому контролю учреждения	
5	Проверка наличия получателей двух выплат по областному регистру и сверки с федеральным регистром; наличия получателей двух выплат в пределах одного муниципального образования.	Ежемесячно	Акопова Т.В. Руководители ОСЗН и ОЖС
6	Контроль баз данных получателей мер социальной поддержки	Ежемесячно	Руководители ОСЗН и ОЖС Кирсанова А.С.
7	Контроль правильности выплаты ЕДВ, ЕДК, ежедневный выпуск протоколов через базу данных, подборка дел и проверка протоколов на достоверность ввода в базу данных.	Постоянно	Гарева Т.В. Шарова С.Ю. Пелевина Т.В. Салякина О.Н.
8	Ведение журнала движения всех выплат, взаиморасчеты по выплате, выпуск дополнительных ведомостей по неоплате, контроль перехода получателей с вида (региональный или федеральный регистр).	Ежемесячно	Гарева Т.В. Шарова С.Ю. Пелевина Т.В.
9	Проверка выплатных документов (списки для Сбербанка и почтовых отделений) по федеральным и областным выплатам и компенсациям.	Ежемесячно	Гарева Т.В. Шарова С.Ю. Пелевина Т.В. Акопова Т.В.
10	Контроль финансирования расходов учреждения на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.	В течение квартала	Акопова Т.В.
11	Проверка организации приема граждан	январь	Гарева Т.В. Шарова С.Ю. Пелевина Т.В. Салякина О.Н.
12	Проверка журналов приема граждан	февраль	Гарева Т.В. Шарова С.Ю. Пелевина Т.В. Салякина О.Н.

13	Проверка соблюдения законности, правильности расчетов предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг: - многодетным семьям;	В течение квартала	Салякина О.Н.
14	Проверка ввода в домохозяйство сведений о членах семьи, пользующихся льготой получателей МСП в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991г. № 1244-1.	март	Гарева Т.В. Шарова С.Ю. Пелевина Т.В.
15	Контроль своевременности создания и соблюдения правил хранения резервных копий БД содержащих конфиденциальную информацию.	В течение квартала	Кирсанова А.С.
16	Контроль использования средств криптографической защиты информации в подразделениях учреждения.	Январь-февраль	Кирсанова А.С.
17	Контроль соблюдения требований инструкции о порядке работы СКЗИ; Контроль соблюдения требований по эксплуатации средств защиты информации от несанкционированного доступа; Контроль соблюдения требований по эксплуатации средств антивирусной защиты; Контроль выполнения требований к защите ПДн при их обработке в ИСПДн.	Согласно отдельному плану-графику	Кирсанова А.С.
18	Проведение проверки АРМ на наличие признаков использования в целях, не связанных с исполнением служебных обязанностей, вирусов и вредоносных программ, фактов несанкционированного внедрения и использования неразрешенных и сторонних программ, не имеющих отношения к деятельности учреждения	В течение квартала	Кирсанова А.С.
19	Контроль за обновлением антивирусной программы персональных компьютеров	В течение квартала	Кирсанова А.С.

20	Контроль за своевременностью и правильностью размещения в ГИС ЖКХ сведений о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан	Ежемесячно	Кирсанова А.С.
21	Контроль актуальности и достоверности информации на сайте учреждения в информационной сети Интернет, на стендах и в средствах массовой информации	Постоянно	Шарова С.Ю.
22	Осуществление контроля за прохождением работниками учреждения диспансеризации, состоянием рабочих мест, состоянием документов по охране труда.	Постоянно	Беляков В.Н.
23	Проверка знаний по охране труда.	В течение квартала	Беляков В.Н.
24	Контроль за проверкой сопротивления изоляции проводов	В течение квартала	Беляков В.Н.
25	Контроль за прохождением ежедневного предрейсового медосмотра	Постоянно	Беляков В.Н.
26	Контроль соблюдения сотрудниками режима работы учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.	Ежемесячно	Фомина Т.Е.
27	Контроль за исполнением государственных контрактов, договоров и соглашений контрагентами.	Постоянно	Шарова С.Ю. Акопова Т.В. Кирсанова А.С. Осипова Н.А.
28	Проверка состояния пожарной безопасности учреждения.	Согласно отдельному плану	Вахтанова Е.Л. Трефилова Е.И.
29	Контроль выполнения противопожарных мероприятий и комплекса мер по гражданской обороне	В течение квартала	Фомина Т.Е. Беляков В.Н.
30	Контроль за реализацией мер по усилению безопасности и антитеррористической защищенности на объектах учреждения	В течение квартала	Фомина Т.Е. Руководители отделов и секторов

31	Контроль за выполнением мероприятий по обеспечению доступности объектов учреждения и предоставляемых на них услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.	Согласно утвержденному плану-графику	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Шарова С.Ю. Пелевина Т.В. Осипова Н.А.
32	Контроль за включением в состав проектной документации перечня мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам учреждения, а также подведомственных учреждений в случае подготовки проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта таких объектов (Федеральный закон от 28.11.2015 N 339-ФЗ).	По мере необходимости в случае подготовки проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта	Беряцкене Е.Г. Гарева Т.В. Шарова С.Ю. Пелевина Т.В. Акопова Т.В. Осипова Н.А.

VI. Внешний контроль

1	Контроль деятельности государственных учреждений социального обслуживания, расположенных на территории г. Владимира.	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Кербенева Т.Е. Акопова Т.В. Фомина Т.Е.
2	Контроль поступления финансирования по государственным казенным учреждениям социального обслуживания.	В течение квартала	Акопова Т.В.
3	Контрольные мероприятия по проверке выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг учреждениями социального обслуживания; Проверка доступности ОСИ и предоставляемых на них услуг для инвалидов: - ГКУСО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (стационарное отделение); - ГБУСО ВО «Владимирский психоневрологический интернат»; - ГБУСО ВО «Владимирский комплексный центр социального обслуживания населения» (отделение помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации).	В течение квартала	Кербенева Т.Е. Осипова Н.А.

4	Проведение проверки соблюдения требований действующего законодательства в части обеспечения безопасности ПДн, содержащихся в ИСПДн подведомственных учреждений.	Согласно отдельному плану-графику	Кирсанова А.С.
5	Проверка организации кадровой работы и делопроизводства в подведомственных учреждениях: - ГБУСО ВО «Владимирский комплексный центр социального обслуживания населения»; - ГКУСО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	21.02.2019 28.03.2019	Фомина Т.Е.
6	Контроль за проведением мероприятий по реализации замечаний и предложений, выявленных в результате проведенного в 2018 году мониторинга качества и доступности государственных услуг в сфере социального обслуживания.	Согласно отдельному плану	Фомина Т.Е. Кербенева Т.Е.

Директор учреждения

Е.Г. Беряцкене