

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

| № п/п                                       | Наименование мероприятий   | Дата исполнения мероприятий | Ответственные за исполнение мероприятий   |
|---|--|-----------------------------|---|
| 1   | 2  | 3                           | 4   |
| <b>I. Областные и городские мероприятия</b> |  |                             |   |
| 1   | Участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных:<br>- Дню пожилого человека;<br>- Дню матери;<br>- Международному дню инвалидов;<br>- Новогодним и Рождественским праздникам;<br>- другим праздничным и памятным датам. | В течение квартала          | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Фомина Т.Е.<br>Кербенева Т.Е. |
| 2   | Заключение с образовательными, религиозными, общественными и волонтерскими организациями соглашений о сотрудничестве. Организация добровольческой (волонтерской) помощи отдельным категориям граждан.                              | По мере необходимости       | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Осипова Н.А.                                   |
| 3   | Осуществление работы по привлечению благотворителей, спонсоров и волонтеров к участию в мероприятиях.  | В течение квартала          | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Фомина Т.Е.<br>Кербенева Т.Е. |
| 4   | Подготовка и участие в областном конкурсе среди специалистов учреждений социальной защиты населения на звание «Лучший специалист по предоставлению социальных выплат»  | Ноябрь                      | Беряцкене Е.Г.<br>Фомина Т.Е.<br>Скворцов А.В.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.                   |

|   |  |                    |   |
|---|--|--------------------|---|
|   |  |                    | Салякина О.Н  |
| 5 | Участие в подготовке мероприятий, проводимых учреждениями социальной защиты и социального обслуживания населения г.Владимира, направленных на:<br>- поддержку семьи и детства, пожилых людей и инвалидов;<br>- посвященных Дню пожилого человека, Дню матери и другим праздничным датам. | В течение квартала | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н<br>Кербенева Т.Е. |
| 6 | Участие в городских и областных форумах, выставках, ярмарках, добровольческих и благотворительных акциях.  | В течение квартала | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н<br>Кербенева Т.Е. |
| 7 | Участие в муниципальной программе "Владимир - город равных возможностей"   | В течение квартала | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н<br>Кербенева Т.Е. |
| 8 | Обеспечение работы пункта подтверждения простой электронной подписи  | Постоянно          | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>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.<br>Фомина Т.Е.  |
| 2 | Подготовка проектов и выпуск:<br>- информационных буклетов, листов, брошюр;<br>- праздничных открыток,<br>- благодарственных писем,<br>- пригласительных билетов и пр.                          | В течение квартала             | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Фомина Т.Е.<br>Скворцов А.В. |
| 3 | Подготовка и размещение информации о профильной деятельности учреждения и вопросам социальной поддержки населения:<br>- в средствах массовой информации;<br>- на информационных стендах отделов | В течение квартала             | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Начальники отделов и  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | учреждения, отдела ЗАГС, детских поликлиниках, женских консультациях, ДООУ, общеобразовательных школах;<br>- на сайте учреждения в информационной сети Интернет;<br>- на средствах визуализации («Бегущая строка»).  |   | заведующие секторами   |
| 4 | Участие в городских ярмарках вакансий по разъяснению мер социальной поддержки населению.   | В течение квартала  | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.                                     |
| 5 | Участие в городских ярмарках социальных услуг, в том числе, в микрорайонах и отдаленных территориях.   | В течение квартала  | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>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. | В течение квартала по мере необходимости                                    | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>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.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Кербенева Т.Е. |
| 8 | Актуализация информации на сайте учреждения, социальных сетях «Одноклассники» и «Вконтакте», на информационных стендах и пр.   | В течение квартала  | 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              | Ежемесячно<br><br>До 14:00 в понедельник недели, на которой состоится прием | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Кербенева Т.Е.                   |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | месяца, с 10:00 до 11:00)  |  |  |
| 10 | Организация работы по реализации полномочий учреждения как оператора по независимой оценке качества предоставления социальных услуг.   | В течение квартала                       | Кербенева Т.Е.   |
| 11 | Обработка и анализ данных анкет инвалидов. Предоставление в ДСЗН информации об итогах проведения мониторинга соблюдения положений Конвенции о правах инвалидов.                                  | Октябрь                                  | Кербенева Т.Е.   |
| 12 | Мониторинг качества и доступности государственных услуг в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения г. Владимира.   | В течение квартала                       | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.                                     |
| 13 | Организация работы по проведению мониторинга удовлетворенности граждан качеством предоставляемых учреждением государственных услуг   | Октябрь                                  | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.                                     |
| 14 | Обработка и анализ данных анкет граждан. Предоставление в ДСЗН информации об итогах проведения мониторинга удовлетворенности граждан качеством предоставляемых учреждением государственных услуг | Ноябрь                                   | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Кербенева Т.Е.                   |
| 15 | Осуществление подомовых профилактических обходов отдельных групп населения, выявление нуждаемости, информирование граждан о возможности получения мер социальной поддержки.                      | В течение квартала по мере необходимости | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Кербенева Т.Е. |
| 16 | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации.   | В течение квартала                       | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Скворцов А.В.<br>Фомина Т.Е.                      |
| 17 | Взаимодействие с представителями средств массовой информации.  | По мере необходимости                    | Беряцкене Е.Г.<br>Кербенева Т.Е.<br>Фомина Т.Е.  |

### III. Организационно-управленческая деятельность

| Основная деятельность: |  |                                |  |
|------------------------|--|--------------------------------|--|
| 1                      | Проведение планерок с участием заместителей директора, начальников отделов и заведующих секторами  | Еженедельно по понедельникам   | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Фомина Т.Е.                               |
| 2                      | Проведение планерок с участием директоров учреждений социального обслуживания  | Первый и третий вторник месяца | Беряцкене Е.Г.<br>Фомина Т.Е.  |
| 3                      | Ведение делопроизводства учреждения (ведение базы автоматизированной системы документооборота, анализ состояния исполнения контрольных документов, получение и отправление почтовой корреспонденции и др.)   | Постоянно                      | Фомина Т.Е.  |
| 4                      | Ведение документации учреждения в соответствии с номенклатурой дел.  | Постоянно                      | Начальники отделов и заведующие секторами  |
| 5                      | Работа с письменными (электронными) и устными обращениями граждан, контроль сроков исполнения.   | Постоянно                      | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Начальники отделов и заведующие секторами |
| 6                      | 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.<br>Осипова Н.А.   |
| 7                      | 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.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Начальники отделов и заведующие секторами |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 8  | 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, согласно утвержденным планам работы отделов и секторов на IV квартал 2019 года | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Начальники отделов и заведующие секторами |
| 9  | Выполнение мероприятий по обеспечению доступности объектов учреждения и предоставляемых на них услуг для инвалидов.   | В течение квартала  | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Осипова Н.А.             |
| 10 | 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.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Скворцов А.В.            |

Организация работы:

|    |  |           |  |
|----|--|-----------|--|
| 11 | 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.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Начальники отделов и заведующие секторами |
| 12 | Прием документов и консультативно-разъяснительная работа по вопросам предоставления мер социальной поддержки населению в соответствии с федеральным и областным законодательством:<br><br>1) Социальная поддержка лиц, имеющих детей:<br><br>- Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка; | Постоянно | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.                             |

- 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;
- 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 Теча, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

|    |   |            |   |
|----|---|------------|---|
|    | <p>16) Ежегодная денежная выплата лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России (СССР)";</p> <p>17) Социальная поддержка инвалидов в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> 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> |            |   |
| 13 | Назначение гражданам мер социальной поддержки, перерасчет денежных выплат и компенсаций.  | Постоянно  | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.                  |
| 14 | <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.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.                  |
| 15 | Сверка сведений о застрахованных лицах, содержащихся в информационных ресурсах ПФР РФ и ГКУ УСЗН по г. Владимиру (ЕГИССО).  | Ежемесячно | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Скворцов А.В. |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 16 | Тестирование нового программного обеспечения, выявление ошибок и недочетов в работе автоматизированных информационных систем (в том числе КАИС «ЭСРН»), формирование отчетов (замечаний) в электронном виде.   | Постоянно  | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Скворцов А.В.   |
| 17 | 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. | Ежемесячно   | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Скворцов А.В.   |
| 18 | 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.                           | Ежемесячно   | Бражникова Э.Р.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н. |
| 19 | Индексация размеров социальных выплат  | Согласно вступившим в силу нормативно-правовым актам | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.                                     |
| 20 | Массовый выпуск распоряжений в связи с изменением размеров ежемесячных денежных выплат, пособий, компенсаций.  | По мере индексации размеров выплат                   | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.                                     |
| 21 | Организация работы по хранению дел получателей мер социальной поддержки  | Постоянно  | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.                    |
| 22 | Прием документов на предоставление мер социальной поддержки в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от   | Постоянно  | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.                    |

|    |   |                                       |  |
|----|---|---------------------------------------|--|
|    | <p>27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Отправление запросов в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Подготовка отчетов по СМЭВ.</p>   |                                       | Скворцов А.В.  |
| 23 | <p>Осуществление мероприятий по обеспечению непрерывной работы ИСПДн и восстановлению работоспособности ИСПДн во внештатных и аварийных ситуациях, утвержденному директором учреждения 01.08.2011</p>   | Постоянно                             | <p>Гарева Т.В.<br/>Пелевина Т.В.<br/>Шарова С.Ю.<br/>Салякина О.Н.<br/>Скворцов А.В.</p> |
| 24 | <p>Работа со словарями тарифов, обновление, дополнение, изменение.</p>  | По мере поступления изменений тарифов | <p>Гарева Т.В.<br/>Пелевина Т.В.<br/>Шарова С.Ю.<br/>Салякина О.Н.</p>                   |
| 25 | <p>Работа с обновлением БД «Регистр» и данными по домохозяйствам от организаций по оказанию ЖКУ</p>   | Ежемесячно                            | Руководители ОСЗН  |
| 26 | <p>Обновление ОГБД «Ветераны»</p>   | В течение квартала                    | <p>Гарева Т.В.<br/>Пелевина Т.В.<br/>Шарова С.Ю.</p>                                     |
| 27 | <p>Осуществление мероприятий по информационному обмену и взаимодействию с жилищно-коммунальными организациями;<br/>Осуществление информационного обмена и взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями и структурными подразделениями учреждения.</p>   | В течение квартала                    | <p>Гарева Т.В.<br/>Пелевина Т.В.<br/>Шарова С.Ю.<br/>Салякина О.Н.<br/>Скворцов А.В.</p> |
| 28 | <p>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;<br/>проведение сверки списков граждан приобретших социальный проездной билет</p> | Ежемесячно                            | <p>Гарева Т.В.<br/>Пелевина Т.В.<br/>Шарова С.Ю.<br/>Салякина О.Н.<br/>Скворцов А.В.</p> |

|    |   |                       |   |
|----|---|-----------------------|---|
|    | с данными в БД «Регистр».   |                       |   |
| 29 | Обработка информации, предоставляемой жилищно-коммунальными организациями по фактически понесенным гражданами расходам на оплату ЖКУ.   | Ежемесячно            | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.                      |
| 30 | Работа со списками граждан, получающими ЕДВ по жилищно-коммунальным услугам, имеющим временную регистрацию.   | Ежемесячно            | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.                                       |
| 31 | 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.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.                      |
| 32 | Проверка данных (СНИЛС и кодов ФИАС) по получателям МСП, выплате и срокам обработки данных, выгружаемых в файлы для размещения в ГИС ЖКХ. Загрузка информации о получателях ЕДК на портал ГИС ЖКХ.  | Ежемесячно            | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br><br>Скворцов А.В. |
| 33 | Прием документов на выплату областного материнского (семейного) капитала.   | По мере необходимости | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.                                       |
| 34 | Выдача получателям мер социальной поддержки удостоверений (свидетельств) установленного образца.  | По мере необходимости | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Кербенева Т.Е.                     |
| 35 | Прием документов и выдача гражданам справок:<br>- для назначения социальной стипендии;<br>- 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.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.                                       |

|    |  |                                      |                |
|----|--|--------------------------------------|----------------|
| 36 | <p>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.</p> <p>Проверка соблюдения законности предоставления и правильности выполнения расчетов гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.</p> | В течение квартала                   | Салякина О.Н.  |
| 37 | <p>Обработка и анализ данных о начисленных платежах за жилищно-коммунальные услуги, регистрации смерти граждан, детских пособиях и иных социальных выплатах.</p>   | Ежемесячно                           | Салякина О.Н.  |
| 38 | <p>Проведение выездного приема граждан по вопросам получения субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в пригородных территориях МО город Владимир.</p>   | Согласно утвержденному плану-графику | Салякина О.Н.  |
| 39 | <p>Работа с общественными организациями и объединениями по вопросам социальной поддержки семьи и детства, пожилых граждан и инвалидов.</p> <p>Взаимодействие с учреждениями социального обслуживания населения по вопросам профилактики семейного неблагополучия, и социальной защиты детей и подростков, предоставления услуг пожилым гражданам и инвалидам.</p>  | В течение квартала                   | Кербенева Т.Е. |
| 40 | <p>Формирование и актуализация базы данных многодетных семей, малообеспеченных семей города, имеющих в своем составе близнецов, реабилитированных и жертв политических репрессий.</p>  | В течение квартала                   | Кербенева Т.Е. |

|    |   |                                   |  |
|----|---|-----------------------------------|--|
| 41 | <p>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.</p> <p>Ведение учета детей, нуждающихся в предоставлении льготных путевок на оздоровление и отдых.</p>                          | В течение квартала                | Кербенева Т.Е.   |
| 42 | <p>Работа по обеспечению пенсионеров и инвалидов путевками в социально-оздоровительные центры «Ветеран», «Пансионат п. Садовый» и «Ветеран», а также в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения (дома-интернаты).</p>   | В течение квартала                | Кербенева Т.Е.   |
| 43 | <p>Организация работы по реализации индивидуальной программы реабилитации, абилитации (ИПРА) инвалидов, детей-инвалидов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы. Ведение учета выписок из ИПРА, осуществление контроля за своевременным выполнением мероприятий, предусмотренных ИПРА.</p>  | В течение квартала                | Кербенева Т.Е.   |
| 44 | <p>Содействие инвалидам в получении услуг, предоставляемых учреждением, сопровождение инвалидов на объектах учреждения, социальное сопровождение инвалидов.</p>   | В течение квартала                | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Кербенева Т.Е. |
| 45 | <p>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.</p> | В течение квартала                | Кербенева Т.Е.   |
| 46 | Инвентаризация личных дел   | Согласно отдельным планам отделов | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.                                    |

|    |   |                       |  |
|----|---|-----------------------|--|
|    |   |                       | Салякина О.Н.  |
| 47 | Юридическое сопровождение решений по вопросам деятельности учреждения;<br>Предоставление юридических консультаций по вопросам компетенции учреждения гражданам.   | В течение квартала    | Осипова Н.А.   |
| 48 | Согласование и ведение реестра государственных контрактов, договоров, соглашений, заключаемых учреждением с контрагентами.  | В течение квартала    | Осипова Н.А.<br>Бражникова Э.Р.  |
| 49 | Ведение претензионной работы, осуществление мероприятий по взысканию сумм неосновательного обогащения, подготовка проектов досудебных уведомлений.  | По мере необходимости | Осипова Н.А.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н. |
| 50 | Подготовка материалов и документов в суд, письменных отзывов на судебные иски (обжалование решений судов);<br>Участие в судах общей юрисдикции и арбитражном суде по доверенности от имени учреждения.  | В течение квартала    | Осипова Н.А.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н. |
| 51 | 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.   |
| 52 | Организация патронажа, заключение договоров доверительного управления имуществом безвестно отсутствующего гражданина.   | По мере необходимости | Осипова Н.А.   |
| 53 | Проверка исполнения помощниками обязанностей, предусмотренных условиями заключенных с патронируемыми гражданско-правовых договоров о патронаже.   | 1 раз в 6 месяцев     | Кербенева Т.Е.   |
| 54 | Подготовка приказов по кадровым вопросам;<br>Ведение личных дел работников;   | В течение квартала    | Фомина Т.Е.  |



|    |   |  |                 |
|----|---|--|-----------------|
|    | <p>Работа по оформлению:<br/> -приема, перевода, увольнения, отпусков работников;<br/> -документов по награждению работников;<br/> -пенсий работников учреждения.<br/> Работа по организации и ведению воинского учета категорий работников, подлежащих воинскому учету;<br/> Участие в работе тарификационной комиссии.</p>  |  |                 |
| 55 | Организация работы и анализ состояния документов по охране труда.   | Постоянно  | Беляков В.Н.    |
| 56 | Проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда.   | По мере необходимости  | Беляков В.Н.    |
| 57 | Обучение на присвоение 1 группы электробезопасности неэлектротехническому персоналу;<br>Обучение по оказанию первой медицинской помощи.   | В течение квартала   | Беляков В.Н.    |
| 58 | Обработка первичных бухгалтерских документов согласно графику документооборота  | Ежедневно  | Бражникова Э.Р. |
| 59 | Подсчет итогов по журналам операций и по главной книге;<br>Составление месячной, квартальной, годовой бухгалтерской отчетности об исполнении бюджета;<br>Составление месячной и квартальной отчетности, предоставление сведений о кредиторской и дебиторской задолженности на конец отчетного периода;<br>Снятие остатков в кассе;<br>Снятие остатков бензина у материально ответственных лиц;<br>Учет финансового результата счет 040100000 «Финансовый результат учреждения». | Ежемесячно согласно утвержденному плану работы сектора бухгалтерского учета и отчетности на IV квартал 2019 года | Бражникова Э.Р. |
| 60 | Проведение сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками.   | В течение квартала   | Бражникова Э.Р. |
| 61 | Составление и предоставление в ДСЗН реестров получателей МСП и заявок на финансирование выплат отдельным  | В течение квартала   | Бражникова Э.Р. |

|    |   |   |                 |
|----|---|---|-----------------|
|    | категориям граждан за счет средств областного и федерального бюджета; расчетов-обоснований финансирования расходов; сводных списков получателей МСП.  |   |                 |
| 62 | Подготовка расчетов и обоснований к бюджетным сметам, представление их на утверждение в ДСЗН.<br>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. | В течение квартала  | Бражникова Э.Р. |
| 63 | Анализ исполнения бюджетной сметы по учреждению, по государственным казенным учреждениям социального обслуживания и сметы на выполнение государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством   | В течение квартала  | Бражникова Э.Р. |
| 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.                         | В течение квартала  | Бражникова Э.Р. |
| 65 | Информационное и техническое обеспечение деятельности учреждения:<br>- Проведение профилактических работ, направленных на поддержание серверов учреждения в исправном состоянии;<br>- Проведение мероприятий по   | В течение квартала согласно плану работы сектора автоматизации, | Скворцов А.В.   |

|    |   |   |               |
|----|---|---|---------------|
|    | <p>модернизации средств вычислительной техники, системного программного обеспечения (операционных систем) согласно требованиям Роскомнадзора, защищенной сети передачи информации с использованием СКЗИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение мероприятий по утилизации пришедших в негодность средств вычислительной и оргтехники;</li> <li>- Ввод в эксплуатацию нового оборудования и техники, программного обеспечения, средств защиты информации;</li> <li>- Проведение плановой инвентаризации основных средств и материальных запасов;</li> <li>- Расширение ведомственной защищенности сети передачи информации с использованием СКЗИ VipNet (подключение двух АП в МФЦ);</li> <li>- Проведение организационно-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);</li> <li>- Проведение организационно-технических мероприятий по размещению в ГИС ЖКХ сведений о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан;</li> <li>- Взаимодействие со службой технической поддержки СМЭВ (<a href="mailto:smev@gosuslugi.ru">smev@gosuslugi.ru</a>, <a href="mailto:support@redoc.ru">support@redoc.ru</a>) и ответственным лицом ДСЗН с целью заверения инцидента о неработоспособности сервисов. Контроль правильности оформления требуемой документации для заведения инцидента;</li> <li>- Централизованное ведение справочников АИС и репликации их в районные ОСЗН;</li> <li>- Корректировка справочника служебных телефонных номеров сотрудников учреждения;</li> <li>- доработка ПО для специализированных информационных терминалов.</li> </ul> | <p>сбора и обработки информации баз данных получателей мер социальной поддержки на IV квартал 2019 года</p> |               |
| 66 | Сбор и обобщение информации о работоспособности сервисов СИР,   | В течение квартала  | Скворцов А.В. |

|    |  |                    |   |
|----|--|--------------------|---|
|    | <p>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>   |                    |   |
| 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 | Скворцов А.В.   |
| 68 | <p>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;</p> <p>проведение сверки списков граждан приобретших социальный проездной билет с данными в БД «Регистр».</p> | Ежемесячно         | Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Скворцов А.В.         |
| 69 | <p>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.</p>   | В течение квартала | Скворцов А.В.   |
| 70 | <p>Подготовка документации о проведении закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения.</p>  | В течение квартала | Шарова С.Ю.<br>Бражникова Э.Р.<br>Скворцов А.В.<br>Осипова Н. А.                      |
| 71 | <p>Работа Комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд учреждения.</p>  | В течение квартала | Скворцов А.В.   |
| 72 | <p>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</p>  | В течение квартала | Беряцкене Е.Г.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Начальники отделов и |

|                          |  |                           |   |
|--------------------------|--|---------------------------|---|
|                          | <p>ситуацию, оказание содействия гражданам (семьям) в решении вопросов выхода из трудной жизненной ситуации.</p> <p>Актуализация базы данных малообеспеченных семей на территории города Владимира.</p>  |                           | <p>заведующие секторами</p>   |
| <p>Участие в работе:</p> |  |                           |   |
| <p>73</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Координационных Советов при главе города по вопросам пожилых людей и инвалидов, по проблемам семьи, детей и демографии;</li> <li>-Совета по опеке и попечительству при управлении образования;</li> <li>-Городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;</li> <li>-Межведомственной рабочей группы по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и семейного неблагополучия;</li> <li>-Городских ярмарок вакансий с целью разъяснения гражданам порядка и условий предоставления мер социальной поддержки, установленных действующим законодательством;</li> <li>-Комиссии по восстановлению прав реабилитированных и жертв политических репрессий администрации города;</li> <li>-Межведомственной комиссии по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи на основании социального контракта;</li> <li>-Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании;</li> <li>-Комиссии по координации мероприятий по противодействию коррупции;</li> <li>- Комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг;</li> <li>- Рабочей группы по организации мероприятий в рамках реализации программ «Доступная среда», «Владимир – город равных возможностей» при ОМСУ;</li> <li>- Межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых</li> </ul> | <p>В течение квартала</p> | <p>Беряцкене Е.Г.<br/>Гарева Т.В.<br/>Пелевина Т.В.<br/>Шарова С.Ю.<br/>Осипова Н.А.<br/>Кербенева Т.Е.<br/>Фомина Т.Е.<br/>Скворцов А.В.</p> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов. |  |  |
|--|---|--|--|

#### IV. Управление персоналом

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 1 | Проведение совещаний с сотрудниками.   | 1 раз в месяц по графику  | Беряцкене Е.Г.<br>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<br><br>В течение месяца со дня подписания приказа | Беряцкене Е.Г.<br>Фомина Т.Е.<br><br>Руководители отделов и секторов |
| 4 | Направление сотрудников учреждения на обучение с целью повышения квалификации  | По мере необходимости   | Беряцкене Е.Г.<br>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.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>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.<br>Гарева Т.В.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Фомина Т.Е.<br>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.<br>Пелевина Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Салякина О.Н.<br>Бражникова Э.Р.<br>Осипова Н.А.                 |

|    |   |                    |  |
|----|---|--------------------|--|
|    |   |                    | Фомина Т.Е.  |
| 4  | <p>Проверка правильности предоставления выплат и компенсаций в соответствии с федеральным и областным законодательством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ежемесячной денежной выплаты «на третьего ребенка» в 2018 году;</li> <li>- ежемесячной денежной выплаты по категории «Донор» в 2018 году</li> </ul> | В течение квартала | Бражникова Э.Р.  |
| 5  | Проверка наличия получателей двух выплат по областному регистру и сверки с федеральным регистром; наличия получателей двух выплат в пределах одного муниципального образования.   | Ежемесячно         | Бражникова Э.Р.<br><br>Руководители ОСЗН и ОЖС                 |
| 6  | Контроль баз данных получателей мер социальной поддержки  | Ежемесячно         | Руководители ОСЗН и ОЖС<br>Скворцов А.В.                       |
| 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.<br>Шарова С.Ю.<br>Пелевина Т.В.<br>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.<br>Шарова С.Ю.<br>Пелевина Т.В.                    |
| 9  | Проверка выплатных документов (списки для Сбербанка и почтовых отделений) по федеральным и областным выплатам и компенсациям.   | Ежемесячно         | Гарева Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Пелевина Т.В.<br>Бражникова Э.Р. |
| 10 | Контроль финансирования расходов учреждения на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.   | В течение квартала | Бражникова Э.Р.  |

|    |   |                                   |   |
|----|---|-----------------------------------|---|
| 13 | Проверка соблюдения законности, правильности расчетов предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:<br>- одиноко проживающим неработающим пенсионерам  | В течение квартала                | Салякина О.Н.                               |
| 21 | Проверка факта предоставления МСП многодетным семьям, получившим удостоверение многодетной семьи  | октябрь                           | Гарева Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Пелевина Т.В. |
| 22 | Выборочная проверка личных дел получателей единовременного пособия при рождении ребенка   | ноябрь                            | Гарева Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Пелевина Т.В. |
| 23 | Проверка правильности перерасчета при переходе с 271 на 273 категорию (по списку достигших 80 лет)  | декабрь                           | Гарева Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Пелевина Т.В. |
| 24 | Контроль соблюдения требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;<br>Контроль своевременности создания и соблюдения правил хранения резервных копий БД содержащих конфиденциальную информацию.  | В течение квартала                | Скворцов А.В.                               |
| 26 | Контроль соблюдения требований инструкции о порядке работы СКЗИ;<br>Контроль соблюдения требований по эксплуатации средств защиты информации от несанкционированного доступа;<br>Контроль соблюдения требований по эксплуатации средств антивирусной защиты;<br>Контроль выполнения требований к защите ПДн при их обработке в ИСПДн. | Согласно отдельному плану-графику | Скворцов А.В.                               |
| 27 | 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                | Скворцов А.В.                               |



|    |   |                           |   |
|----|---|---------------------------|---|
| 28 | Контроль за обновлением антивирусной программы персональных компьютеров   | В течение квартала        | Скворцов А.В.   |
| 29 | Контроль за своевременностью и правильностью размещения в ГИС ЖКХ сведений о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан   | Ежемесячно                | Скворцов А.В.   |
| 30 | Контроль актуальности и достоверности информации на сайте учреждения в информационной сети Интернет, на стендах и в средствах массовой информации                               | Постоянно                 | Шарова С.Ю.   |
| 31 | Осуществление контроля за прохождением работниками учреждения диспансеризации, состоянием рабочих мест, состоянием документов по охране труда. Проверка знаний по охране труда. | Постоянно                 | Беляков В.Н.  |
| 32 | Контроль за проверкой сопротивления изоляции проводов   | В течение квартала        | Беляков В.Н.  |
| 33 | Контроль за прохождением ежедневного предрейсового медосмотра   | Постоянно                 | Беляков В.Н.  |
| 34 | Контроль соблюдения сотрудниками режима работы учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.  | Ежемесячно                | Фомина Т.Е.   |
| 35 | Контроль за исполнением государственных контрактов, договоров и соглашений контрагентами.   | Постоянно                 | Шарова С.Ю.<br>Акопова Т.В.<br>Кирсанова А.С.<br>Осипова Н.А. |
| 36 | Проверка состояния пожарной безопасности учреждения.  | Согласно отдельному плану | Вахтанова Е.Л.<br>Трефилова Е.И.                              |
| 37 | Контроль выполнения противопожарных мероприятий и комплекса мер по гражданской обороне  | В течение квартала        | Фомина Т.Е.<br>Беляков В.Н.                                   |
| 38 | Контроль за реализацией мер по усилению безопасности и антитеррористической защищенности на объектах учреждения   | В течение квартала        | Фомина Т.Е.<br>Руководители отделов и секторов                |

|                             |   |   |   |
|-----------------------------|---|---|---|
| 39                          | 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.<br>Гарева Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Пелевина Т.В.<br>Осипова Н.А.                 |
| 40                          | 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.<br>Гарева Т.В.<br>Шарова С.Ю.<br>Пелевина Т.В.<br>Акопова Т.В.<br>Осипова Н.А. |
| <b>VI. Внешний контроль</b> |   |   |   |
| 1                           | Контроль деятельности государственных учреждений социального обслуживания, расположенных на территории г. Владимира.  | Постоянно   | Беряцкене Е.Г.<br>Кербенева Т.Е.<br>Акопова Т.В.<br>Фомина Т.Е.                               |
| 2                           | Контроль поступления финансирования по государственным казенным учреждениям социального обслуживания.   | В течение квартала  | Акопова Т.В.  |
| 3                           | Контроль за своевременным исполнением мероприятий в рамках ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) учреждениями социального обслуживания   | В течение квартала  | Кербенева Т.Е.  |
| 4                           | Контрольные мероприятия по проверке выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг учреждениями социального обслуживания: ГКУСО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (отделение реабилитации и профилактики).   | Октябрь   | Кербенева Т.Е.  |
| 5                           | Проверка доступности ОСИ и предоставляемых на них услуг для инвалидов:<br>- ГКУСО ВО «Социально-реабилитационный центр для  | Ноябрь  | Осипова Н.А.  |

|   |   |                                   |                               |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------------|
|   | <p>несовершеннолетних»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ГБУСОВО «Оргтрудовой дом-интернат для престарелых и инвалидов»;</li> <li>- ГКУСО ВО «Владимирский областной специализированный дом для ветеранов»;</li> <li>- ГБУСО ВО «Владимирский комплексный центр социального обслуживания населения»;</li> <li>- ГКУСО ВО «Владимирский центр реабилитации для лиц без определенного места жительства и занятий»;</li> <li>- ГБУСО ВО «Владимирский психоневрологический интернат».</li> </ul> |                                   |                               |
| 6 | <p>Проведение проверки соблюдения требований действующего законодательства в части обеспечения безопасности ПДн, содержащихся в ИСПДн подведомственных учреждений.</p>  | Согласно отдельному плану-графику | Скворцов А.В.                 |
|   | <p>Проверка организации кадровой работы и делопроизводства в подведомственном учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ГБУСОВО «Оргтрудовой дом-интернат для престарелых и инвалидов».</li> </ul>   | Ноябрь                            | Фомина Т.Е.                   |
| 7 | <p>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.</p>   | Согласно отдельному плану         | Фомина Т.Е.<br>Кербенева Т.Е. |

Директор учреждения

Е.Г. Беряцкене