

План работы
государственного казенного учреждения Владимирской области
«Управление социальной защиты населения по городу Владимиру»
на 2023год.

№ п/ п	Наименование мероприятий	Дата исполнения мероприятий	Ответственные за исполнение мероприятий
1	2	3	4
I. Областные и городские мероприятия			
	Участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных: - Дню Победы; - Дню защиты детей; - Дню социального работника; - Дню семьи, любви и верности; - Дню знаний; - Дню пожилого человека; - Международному дню инвалидов; - Дню матери; - Новогодним и Рождественским праздникам; - другим праздничным и памятным датам	В течение года	Беряцкене Е.Г. Заместители директора Кербенева Т.Е. Фомина Т.Е. Кирсанова А.С.
	Осуществление работы по привлечению благотворителей, спонсоров и волонтеров к участию в мероприятиях, направленных на поддержку многодетных и малообеспеченных семей, семей мобилизованных, семей вынужденно покинувших место проживания, ветеранов ВОВ, пожилых людей, инвалидов.	В течение года	Беряцкене Е.Г. Фомина Т.Е. Кербенева Т.Е.
	Участие в подготовке мероприятий, проводимых учреждениями социальной защиты и социального обслуживания населения г. Владимира, направленных на поддержку семьи и детства, пожилых людей и инвалидов.	В течение года	Беряцкене Е.Г. Заместители директора Кербенева Т.Е.
	Участие в городских и областных мероприятиях, добровольческих и благотворительных акциях	В течение года	Беряцкене Е.Г. Заместители директора Кербенева Т.Е.
II. Информационная деятельность. Формирование и поддержание имиджа учреждения.			
	Организация и проведение встреч директора ГКУ УСЗН по г. Владимиру с населением.	Согласно отдельному графику	Беряцкене Е.Г. Фомина Т.Е.

<p>Подготовка проектов и выпуск: -информационных буклетов, листов, брошюр; - праздничных открыток, - благодарственных писем, -пригласительных билетов и пр.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Фомина Т.Е. Кербенева Т.Е. Кирсанова А.С.</p>
<p>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»).</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора Начальники отделов и заведующие секторами</p>
<p>Ведение консультативно-разъяснительной работы по мерам социальной поддержки населения, порядку назначения и расчета выплат (компенсаций).</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора Федотова В.В.</p>
<p>Взаимодействие с общественными организациями и объединениями по вопросам социальной поддержки отдельных категорий граждан (проведение совместных мероприятий, круглых столов, встреч и пр.)</p>	<p>В течение года</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Заместители директора Федотова В.В. Кербенева Т.Е.</p>
<p>Актуализация информации на сайте учреждения, социальных сетях «Одноклассники» и «Вконтакте», на информационных стендах и пр.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Начальники отделов и заведующие секторами</p>
<p>Организация работы по проведению опроса (анкетированию) клиентских групп инвалидов и семей инвалидов (мониторинга) соблюдения положений Конвенции о правах инвалидов. Обработка и анализ анкет.</p>	<p>до 1 октября</p>	<p>Кербенева Т.Е.</p>
<p>Мониторинг качества и доступности государственных услуг в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения г. Владимира. Обработка и анализ анкет.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора Федотова В.В. Осипова Н.А.</p>
<p>Осуществление подомовых профилактических обходов отдельных групп населения, выявление нуждаемости, информирование граждан о возможности получения мер социальной поддержки.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Заместители директора Федотова В.В. Кербенева Т.Е.</p>
<p>Мониторинг публикаций в средствах массовой информации.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора Осипова Н.А. Фомина Т.Е.</p>
<p>Взаимодействие с представителями средств массовой информации.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Кербенева Т.Е. Фомина Т.Е.</p>

Подготовка и проведение встреч с населением руководящего состава учреждения	В течение года	Заместители директора Федотова В.В. Фомина Т.Е.
Подготовка и проведение информационных встреч со студентами высших и средних профессиональных учебных организаций в рамках регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей»	В течение года	Беряцкене Е.Г. Фомина Т.Е.

II. Направления основной деятельности:

Общее руководство деятельностью учреждения, обеспечение выполнения его основных полномочий и функций. Осуществление координации деятельности областных государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся на территории города Владимира. Осуществление иных функции в соответствии с целями и задачами Учреждения.	Постоянно	Директор
Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством. Выполнение профильных федеральных и региональных нормативных правовых актов. Регистрация граждан, которым был причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации, имеющих право на получение компенсационных выплат. Ведение банка данных (регистра) получателей пособий, компенсационных, ежемесячных денежных выплат и других мер социальной поддержки в соответствии с федеральным и областным законодательством. Осуществление иных функции в соответствии с целями и задачами Учреждения.	Постоянно	Заместители директора учреждения
Назначение, перерасчет и выплата гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, включая: - ведение банка данных получателей субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; - осуществляет иные функции в соответствии с целями и задачами Учреждения.	Постоянно	Федотова В.В.
Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, долговременной ухоне. Контроль за предоставлением социальных услуг в социальных учреждениях и учреждениях социального обслуживания. Прием документов для направления граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные и социально-оздоровительные учреждения социального обслуживания. Участие в организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Оформление и выдача удостоверения многодетным семьям и др.	Постоянно	Кербенева Т.Е.

<p>Автоматизация участков работы в учреждении. Внедрение современных программных и технических средств и информационных технологий.</p> <p>Формирование и ведение в ЕГИССО Справочника событий о возможности получения социальных гарантий, выплат и иного.</p> <p>Контроль корректности персонифицированной информации для информирования граждан.</p> <p>Создание и ведение интернет-сайта, интернет-приемной, информационных киосков и т.д.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Кирсанова А.С.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета и отчетности.</p> <p>Осуществление расходов на реализацию предусмотренных действующим законодательством РФ мер социальной поддержки.</p> <p>Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплин.</p> <p>Разрешение других вопросов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Акопова Т.В.</p>
<p>Ведение кадрового делопроизводства и делопроизводства учреждения. Ведение работы по организации и ведению воинского учета категорий работников, мобилизационной подготовки, подлежащих воинскому учет, охране труда.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Фомина Т.Е.</p>
<p>Организация правовой работы в учреждении.</p> <p>Обеспечение защиты интересов учреждения в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.</p> <p>Организация работы по заключению государственных контрактов, договоров, соглашений.</p> <p>Разработка и принятие мер по предупреждению коррупции.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Осипова Н.А.</p>
<p>Осуществление функций участника информационной системы «Единый контакт-центр взаимодействия с гражданами».</p>	<p>Постоянно</p>	
<p>Работа с письменными (электронными) и устными обращениями граждан, контроль сроков исполнения.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Заместители директора Начальники отделов и заведующие секторами</p>
<p>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.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Заместители директора Начальники отделов и заведующие секторами</p>
<p>Подготовка информационных, статистических, аналитических материалов, отчетов, сводных реестров, ответов на запросы и письма МСЗН, структурных подразделений администрации города Владимира, организаций различных форм собственности.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Заместители директора Начальники отделов и заведующие секторами</p>
<p>Выполнение мероприятий по обеспечению доступности объектов учреждения и предоставляемых на них услуг для инвалидов.</p>	<p>В течение года согласно отдельному плану</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Заместители директора Федотова В.В.</p>

			Кербенева Т.Е. Осипова Н.А.
	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. Заместители директора Федотова В.В. Кирсанова А.С.
	Осуществление представительства отраслевого блока «Социальная защита» в Центре управления регионом.	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Осипова Н.А. Акопова Т.В.

III. Реализация направлений основной деятельности:

<p>Назначение, перерасчет и выплата государственных пособий, компенсаций и других социальных выплат семьям с детьми:</p> <p>а) ежемесячного пособия на ребенка;</p> <p>б) единовременной денежной выплаты при рождении второго и последующих детей, а также двойни (тройни);</p> <p>в) ежемесячной денежной выплаты на третьего или последующего ребенка до достижения им возраста трех лет в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает среднедушевые денежные доходы населения во Владимирской области;</p> <p>г) мер социальной поддержки (денежных выплат) многодетным семьям;</p> <p>д) денежных компенсаций беременным женщинам, кормящим матерям, а также на детей в возрасте до трех лет в малообеспеченных семьях, для обеспечения их полноценным питанием по заключению врачей;</p> <p>е) регионального материнского (семейного) капитала;</p> <p>ж) ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно.</p> <p>Предоставление 50-процентной скидки со стоимости проезда на междугородном транспорте один раз в год к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации на детей из малообеспеченных семей, не являющихся инвалидами и нуждающихся в санаторно-курортном лечении.</p> <p>Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе на основании социального контракта (включая его разработку, заключение и сопровождение).</p> <p>Назначение, перерасчет и выплата ежемесячных денежных выплат, компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда, лицам, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, реабилитированным лицам и гражданам, пострадавшим от политических репрессий.</p> <p>Назначение, перерасчет и выплата ежемесячной денежной выплаты лицам, имеющим продолжительный стаж работы.</p>	В течение года	Директор Заместители директора
---	----------------	-----------------------------------

Назначение, перерасчет и выплата компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», не признанным инвалидами.

Назначение, перерасчет и выплата компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг лицам, награжденным знаком «Жителю осажденного Севастополя», не признанным инвалидами.

Назначение, перерасчет и выплата компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг лицам, которым на 3 сентября 1945 года не исполнилось 18 лет ("Дети войны").

Предоставление мер социальной поддержки собственникам жилых помещений, являющимся плательщиками взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Предоставление единовременных денежных выплат социально-незащищенным категориям граждан при проведении работ по газификации жилья, супругам к юбилеям их совместной жизни.

Предоставление ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы отдельным категориям граждан.

Предоставление ежегодной денежной выплаты членам семей отдельных категорий граждан.

Назначение и выплата социального пособия на погребение, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Выдача справок о назначении государственной социальной помощи студентам для получения государственной социальной стипендии.

Выдача справок о признании гражданина малоимущим для получения бесплатной юридической помощи в рамках системы бесплатной юридической помощи;

Прием документов на присвоение звания «Ветеран труда».

Назначение и выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям денежной компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими стоимости услуг по техническому осмотру транспортных средств.

Предоставление единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предоставление дополнительных мер социальной поддержки граждан в целях соблюдения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги.

Выполнение федеральных нормативных актов по:

Назначению и выплате ежегодных денежных выплат гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»;

Назначению и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений;

Предоставлению мер социальной поддержки

<p>Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;</p> <p>Назначению и выплате ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка;</p> <p>Предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, относящихся к полномочиям Российской Федерации, переданных органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации;</p> <p>Приему документов на осуществление компенсационных выплат гражданам, которым был причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации;</p> <p>Предоставлению информации, необходимой для установления социальных доплат к пенсиям неработающих пенсионеров.</p>	
<p>Сбор, анализ и обработка информации о предоставляемых гражданам мерах социальной защиты (поддержки), данных, необходимых для их предоставления, и размещение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО), а также осуществление иных мероприятий в рамках формирования и ведения ЕГИССО.</p>	<p>Директор Заместители директора Кирсанова А.С.</p>
<p>Осуществление информационного взаимодействия с Пенсионным Фондом Российской Федерации и органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов и организациями, предоставляющими меры социальной защиты (поддержки), при формировании и ведении в ЕГИССО Справочника событий, наступление которых предоставляет гражданам возможность получения информации о мерах социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат, об условиях их назначения и предоставления.</p>	<p>Директор Заместители директора Кирсанова А.С.</p>
<p>Осуществление в ЕГИССО контроля корректности персонализированной информации, предусмотренной для информирования граждан о предоставляемых мерах социальной защиты, о правах, возникающих в связи с событием, наступление которого предоставляет ему возможность получения мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат, а также об условиях их назначения и предоставления, а также об условиях их назначения и предоставления.</p>	<p>Директор Заместители директора Кирсанова А.С.</p>
<p>IV. Организационно-управленческая деятельность:</p>	
<p>Выполнение функций распорядителя средств</p>	<p>Акопова Т.В.</p>

<p>областного бюджета по распределению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между получателями бюджетных средств – казенными учреждениями социального обслуживания, находящимися на территории района, в установленном порядке;</p> <p>Выполнение функций администратора доходов в соответствии с наделенными полномочиями;</p> <p>Исполнение закона об областном бюджете на очередной финансовый год в части расходов, предусмотренных Учреждению;</p> <p>Ведение и согласование бюджетной сметы на содержание Учреждения и предоставление государственных услуг по оказанию мер социальной поддержки в установленном порядке;</p> <p>Организация и ведение бухгалтерского учета;</p> <p>Составление и представление в установленном порядке бюджетной отчетности;</p>		
<p>Ввод информации в базу данных ПО «Регистр», КАИС «ЭСРН».</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Заместители директора Федотова В.В. Кербенева Т.Е.</p>
<p>Сверка сведений и проведение организационно-технических мероприятий по размещению в ЕГИССО сведений о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Заместители директора Федотова В.В.</p>
<p>Создание и соблюдение правил хранения резервных копий баз данных получателей мер социальной поддержки</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Заместители директора Федотова В.В. Кирсанова А.В.</p>
<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>Заместители директора Федотова В.В. Акопова Т.В.</p>
<p>Индексация размеров социальных выплат</p>	<p>По мере необходимости на основании вступивших в силу нормативно-правовых актов</p>	<p>Заместители директора</p>
<p>Организация работы по отправлению электронных запросов с использованием СМЭВ, ЭСРН. Взаимодействие со службой технической поддержки СМЭВ, ЭСРН и ответственными лицами ДСЗН.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместители директора Федотова В.В. Кербенева Т.Е. Кирсанова А.С.</p>

Ввод в эксплуатацию ПО «ЭСРН» 2 этап.	Постоянно	Заместители директора Федотова В.В. Кирсанова А.С.
Осуществление мероприятий по обеспечению непрерывной работы ИСПДн и восстановлению работоспособности ИСПДн во внештатных и аварийных ситуациях	Постоянно	Заместители директора Федотова В.В. Кирсанова А.С.
Работа со словарями тарифов, обновление, дополнение, изменение.	По мере поступления изменений тарифов	Заместители директора Федотова В.В.
Работа по обновлению БД «Регистр», «ЭСРН» и данных по домохозяйствам от организаций по оказанию ЖКУ, ОГБД «Ветераны».	Ежемесячно	Заместители директора
Осуществление мероприятий по информационному обмену и взаимодействию с жилищно-коммунальными организациями, органами исполнительной власти и др.	В течение года	Заместители директора Федотова В.В. Кирсанова А.С.
Подтверждение личности пользователей в ЕСИА	Постоянно	Гарева Т.В. Шарова С.Ю. Федотова В.В.
Взаимозачеты и проверка выпланных документов (списков) с узлом связи и ПАО Сбербанк России по начисленным и выплаченным суммам по федеральным и областным законам.	Ежемесячно	Заместители директора Федотова В.В. Акопова Т.В.
Проверка персданных получателей МСП и др. информации о МСП, выгружаемых для размещения в ГИС ЖКХ. Загрузка информации о получателях в ГИС ЖКХ.	Ежемесячно	Заместители директора Федотова В.В. Кирсанова А.С.
Прием документов на выплату областного материнского (семейного) капитала.	В течение года	Заместители директора
Выдача получателям мер социальной поддержки удостоверений (свидетельств) установленного образца.	По мере необходимости	Заместители директора Кербенева Т.Е.
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	Заместители директора

<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>	<p>В течение года</p>	<p>Федотова В.В.</p>
<p>Проведение выездного приема граждан по вопросам назначения МСП и получения субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в пригородных территориях МО город Владимир.</p>	<p>Согласно утвержденному плану-графику</p>	<p>Заместители директора Федотова В.В.</p>
<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 совместного ведения.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора Кербенева Т.Е.</p>
<p>Проведение круглогодичной кампании по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков из малообеспеченных семей.</p> <p>Ведение учета смей, нуждающихся в предоставлении льготных путевок на оздоровление и отдых детей.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Кербенева Т.Е.</p>
<p>Работа по обеспечению пенсионеров и инвалидов путевками в социально-оздоровительное отделение ГБУСОВО «Областной комплексный реабилитационный центр», а также в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения (дома-интернаты).</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Кербенева Т.Е.</p>
<p>Содействие инвалидам в получении услуг, предоставляемых учреждением, сопровождение инвалидов на объектах учреждения, социальное сопровождение инвалидов.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора Федотова В.В. Кербенева Т.Е. Осипова Н.А.</p>
<p>Разработка индивидуальных программ, предоставления социальных услуг и организация социального сопровождения граждан, нуждающихся в помощи.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Кербенева Т.Е.</p>
<p>Правовое сопровождение деятельности учреждения.</p> <p>Предоставление юридических консультаций по вопросам компетенции учреждения гражданам.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Осипова Н.А.</p>
<p>Ведение договорно-претензионной работы.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Осипова Н.А.</p>
<p>Представление интересов учреждения в судебных органах.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Осипова Н.А.</p>

<p>Организация патронажа, заключение договоров доверительного управления имуществом безвестно отсутствующего гражданина.</p>	<p>По мере востребованности</p>	<p>Кербенева Т.Е. Осипова Н.А.</p>
<p>Ведение кадрового учета. Работа по ведению воинского учета категорий работников, подлежащих воинскому учету.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Фомина Т.Е.</p>
<p>Организация работы по охране труда.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Беляков В.Н.</p>
<p>Организация работы по бухгалтерскому учету и отчетности, анализу исполнения бюджетной сметы.</p>	<p>В течение года согласно плану работы сектора</p>	<p>Акопова Т.В.</p>
<p>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.</p>	<p>Ежеквартально согласно отдельному плану</p>	<p>Акопова Т.В.</p>
<p>Информационное и техническое обеспечение деятельности учреждения.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Кирсанова А.С.</p>
<p>Подготовка документации о проведении закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Шарова С.Ю. Акопова Т.В. Кирсанова А.С. Осипова Н. А.</p>
<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 ситуацию, оказание содействия гражданам (семьям) в решении вопросов выхода из трудной жизненной ситуации. Актуализация базы данных малообеспеченных семей на территории города Владимира.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Заместители директора Начальники отделов и заведующие секторами</p>
<p>Участие в работе:</p>		
<p>-Координационных Советов при главе города по вопросам пожилых людей и инвалидов, по проблемам семьи, детей и демографии; -Совета по опеке и попечительству при управлении образования; -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;</p>	<p>В течение года</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Заместители директора Кербенева Т.Е. Акопова Т.В. Осипова Н.А. Фомина Т.Е. Кирсанова А.В. Базилевская Е.В.</p>

<p>-Межведомственной комиссии по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи на основании социального контракта;</p> <p>-Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании;</p> <p>-Комиссии по координации мероприятий по противодействию коррупции;</p> <p>-Комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых на них услуг;</p> <p>-Рабочей группы по организации мероприятий в рамках реализации программ «Доступная среда», «Владимир – город равных возможностей» при ОМСУ;</p> <p>-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> <p>-Центра управления регионом (ЦУР) - осуществление мониторинга, аналитики и обработки сообщений и жалоб от населения, поступающих из открытых интернет источников, соцсетей, а также официальных государственных порталов, для оперативного рассмотрения и принятия решений.</p>		
--	--	--

IV. Управление персоналом

Проведение совещаний с сотрудниками.	1 раз в месяц по графику	Беряцкене Е.Г. Заместители директора Руководители отделов и секторов
Организация обучения сотрудников отделов и секторов на местах, самообразование с использованием информационно-правовой системы «Консультант Плюс» и сети «Интернет»	В течение года по отдельным планам	Руководители отделов и секторов
Проведение семинаров, рабочих совещаний, видеоконференций	По мере необходимости	Заместители директора Руководители отделов и секторов
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. Заместители директора Руководители отделов и секторов
Направление сотрудников учреждения на обучение с целью повышения квалификации	По мере необходимости	Беряцкене Е.Г. Фомина Т.Е.

V. Внутренний контроль

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. Заместители директора руководители отделов и секторов
---	-----------	--

	Контроль за сроками исполнения нормативно-распорядительных документов директора ДСЗН, приказов директора учреждения, запросов, письменных и устных обращений граждан.	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Заместители директора Фомина Т.Е. руководители отделов и секторов
	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	Осипова Н.А. Фомина Т.Е.
	Проверка правильности предоставления выплат и компенсаций в соответствии с федеральным и областным законодательством	Согласно утвержденному плану контрольных мероприятий комиссии по финансовому контролю учреждения	Акопова Т.В. Руководители ОСЗН и ОЖС
	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
	Контроль баз данных получателей мер социальной поддержки	Ежемесячно	Руководители ОСЗН и ОЖС Скворцов А.В.
	Контроль правильности выплаты ЕДВ, ЕДК, ежедневный выпуск протоколов через базу данных, подборка дел и проверка протоколов на достоверность ввода в базу данных.	Постоянно	Заместители директора Федотова В.В.
	Ведение журнала движения всех выплат, взаиморасчеты по выплате, выпуск дополнительных ведомостей по неоплате, контроль перехода получателей с вида (региональный или федеральный регистр).	Ежемесячно	Заместители директора
	Проверка выплатных документов (списки для Сбербанка и почтовых отделений) по федеральным и областным выплатам и компенсациям.	Ежемесячно	Заместители директора Акопова Т.В.
	Контроль финансирования расходов учреждения на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.	Ежеквартально	Акопова Т.В.
	Контроль соблюдения требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных; Контроль своевременности создания и соблюдения правил хранения резервных копий БД содержащих конфиденциальную информацию.	2 квартал Ежеквартально	Кирсанова А.В.

	Контроль использования средств криптографической защиты информации в подразделениях учреждения.	Январь-февраль	Кирсанова А.В.
	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.В.
	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	Ежеквартально	Кирсанова А.В.
	Контроль за обновлением антивирусной программы персональных компьютеров	В течение года	Кирсанова А.В.
	Контроль за своевременностью и правильностью размещения в ГИС ЖКХ сведений о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан	Ежемесячно	Кирсанова А.В.
	Контроль актуальности и достоверности информации на сайте учреждения в информационной сети Интернет, на стендах и в средствах массовой информации	Постоянно	Шарова С.Ю.
	Осуществление контроля за прохождением работниками учреждения диспансеризации, вакцинации, состоянием рабочих мест, состоянием документов по охране труда. Проверка знаний по охране труда.	Постоянно	Беляков В.Н.
	Контроль за проверкой сопротивления изоляции проводов	3 квартал	Беляков В.Н.
	Контроль за прохождением ежедневного предрейсового медосмотра	Постоянно	Беляков В.Н.
	Контроль соблюдения сотрудниками режима работы учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.	Ежемесячно	Фомина Т.Е.
	Контроль за исполнением государственных контрактов, договоров и соглашений контрагентами.	Постоянно	Шарова С.Ю. Акопова Т.В. Осипова Н.А. Кирсанова А.В.
	Проверка состояния пожарной безопасности учреждения.	Согласно отдельному	Вахтанова Е.Л.

		плану	
	Контроль выполнения противопожарных мероприятий и комплекса мер по гражданской обороне	В течение года	Фомина Т.Е. Беляков В.Н.
	Контроль за реализацией мер по усилению безопасности и антитеррористической защищенности на объектах учреждения	В течение года	Фомина Т.Е. Руководители отделов и секторов
	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. Салякина О.Н. Осипова Н.А.
VI. Внешний контроль			
	Контроль деятельности государственных учреждений социального обслуживания, расположенных на территории г. Владимира.	Постоянно	Беряцкене Е.Г. Кербенева Т.Е. Акопова Т.В.
	Контроль поступления финансирования по государственным казенным учреждениям социального обслуживания.	Ежеквартально	Акопова Т.В.
	Контрольные мероприятия по проверке выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг учреждениями социального обслуживания; -ГКУСО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»; -ГБУСО ВО «Владимирский психоневрологический интернат»; -ГБУСО ВО «Владимирский комплексный центр социального обслуживания населения»; -ГБУСОВО «Оргтрудоустройство дом-интернат для престарелых и инвалидов»; -ООО «Достойное дело»; -ГКУСО ВО «Владимирский областной специализированный дом для ветеранов»; -ВООО «Ассоциация родителей детей-инвалидов «Свет»; -ГКУСО ВО «Владимирский центр реабилитации для лиц без определенного места жительства и занятий».	По отдельному графику	Кербенева Т.Е.
	Проведение проверки соблюдения требований действующего законодательства в части обеспечения безопасности ПДн, содержащихся в ИСПДн подведомственных учреждений.	Согласно отдельному плану-графику	Кирсанова А.В.

<p>Проверка организации кадровой работы и делопроизводства в подведомственных учреждениях: -ГБУСО ВО «Владимирский комплексный центр социального обслуживания населения»; -ГКУСО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»; -ГКУСО ВО «Владимирский центр реабилитации для лиц без определенного места жительства и занятий»; -ГБУСО ВО «Владимирский психоневрологический интернат»; -ГБУСОВО «Оргтрудовой дом-интернат для престарелых и инвалидов»; -ГКУСО ВО «Владимирский областной специализированный дом для ветеранов»; -ГБУСО ВО «Областной комплексный реабилитационный центр».</p>	<p>Согласно отдельному плану-графику</p>	<p>Фомина Т.Е.</p>
<p>Контроль за проведением мероприятий по реализации замечаний и предложений, выявленных в результате проведенного в 2022 году мониторинга качества и доступности государственных услуг в сфере социального обслуживания.</p>	<p>Согласно отдельному плану</p>	<p>Беряцкене Е.Г. Кербенева Т.Е.</p>