

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ ОСЗН
по Гороховецкому району
_____ И.А. Станкевич

**План работы
ГКУ ОСЗН по Гороховецкому району
на 2 квартал 2024 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
----------	--------------------------	--------------------	--------------------------------

I. Районные мероприятия

1. Принять участие в заседаниях комитетов и комиссий при администрации Гороховецкого района:

1.1	-комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; - координационного комитета по организации летнего отдыха детей и подростков; - оргкомитета по подготовке празднования Дня Победы в Великой отечественной войне 1941-1945 гг.	в течение квартала	Станкевич И.А.
-----	---	-----------------------	----------------

1.2	комиссии по оказанию адресной материальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию	в течение квартала	Буранкова Н.В.
-----	--	-----------------------	----------------

2.	Принять участие в мероприятиях по чествованию семейных пар юбиляров, отмечающих 50 и 60 лет совместной жизни	в течение квартала	Станкевич И.А.
----	--	-----------------------	----------------

3.	Принять участие в реализации мероприятий районных социальных программ: - "Адресная социальная поддержка малообеспеченных граждан, семей с детьми, инвалидов и ветеранов Гороховецкого района на 2022 - 2024 годы".- «Доступная среда» на 2024 год»	постоянно	Станкевич И.А.
----	---	-----------	----------------

4.	Принять участие во встречах с населением, выездных приемах граждан: (по особому графику)	в течение квартала	Станкевич И.А. Зав. секторами
----	--	-----------------------	----------------------------------

5.	Принять участие во встречах с семьями участников СВО	в течение квартала	Станкевич И.А.
----	--	-----------------------	----------------

6.	Принять участие в проведении мероприятий, посвященных тематическим и праздничным датам: - 9 Мая – День Победы; - 15 мая – Международный день семьи; - 1 июня – День защиты семьи; - 8 июня – День социального работника	в течение квартала	Станкевич И.А. Белова О.В. Смирнова А.А.
----	---	-----------------------	--

II. Ведомственный контроль

1.	Провести внутренние тематические проверки (по особому плану)	в течение квартала	Буранкова Н.В. Чернеева И.Н. Новикова О.Л.
2.	Провести внешние проверки (соблюдения) состояния антитеррористической защищенности	апрель	Станкевич И.А.

III. Принять участие в областных мероприятиях

1.	Об итогах деятельности областных учреждений социальной защиты и социального обслуживания населения за 1 квартал 2024 года.	апрель	Станкевич И.А. Белова О.В. Смирнова А.А.
----	--	--------	--

IV. Предоставление мер социальной поддержки

Реализация новых полномочий в части предоставления мер социальной поддержки:

1.	Предоставление единовременной денежной выплаты гражданам, пребывающим в запасе и заключившим краткосрочный контракт о прохождении военной службы (Указ Губернатора Владимирской области от 15.08.2022 № 118)	в течение квартала	Федорова Е.В.
2.	предоставление единовременной материальной помощи отдельным категориям военнослужащих, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии РФ и имеющих специальные звания полиции, и членам их семей (Указ Губернатора Владимирской области от 04.04.2022 № 38)	в течение квартала	Федорова Е.В..
3.	предоставление единовременной материальной помощи отдельным категориям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, и членам их семей (Указ Губернатора Владимирской области от 01.11.2022 № 203)	в течение квартала	Федорова Е.В.
4.	предоставление единовременной материальной помощи отдельным категориям военнослужащих, граждан, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, и членам их семей (Указ Губернатора Владимирской области от 26.12.2023 № 303)	в течение квартала	Федорова Е.В.

Назначение и предоставление ежемесячных денежных выплат

1.	Предоставление выплат и пособий семьям с детьми: - единовременной выплаты при рождении ребенка, -денежных выплат многодетным семьям, -ежемесячной денежной компенсации для обеспечения полноценным питанием - областного материнского (семейного) капитала -единовременной выплаты новорожденным	в течение квартала	Буранкова Н.В. Мачнева Н.В. Барцова Е.В.
2.	Проводить назначение и перерасчет ЕДВ и ЕДК областным и федеральным льготникам, назначение и перерасчет размера субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	в течение квартала	Чернеева И.Н. Комкова И. Н. Викулова Е.В. Новикова О. Л. Володина С.В. Орлова И.В.
3.	Проводить работу с собственниками жилого помещения, которым исполняется 70 и более лет по вопросу назначения им ЕДК на уплату взноса на капитальный ремонт	в течение квартала	Чернеева И.Н. Викулова Е.В. Комкова И. Н.
4.	Назначение: - ежегодной денежной выплаты членам семей отдельных категорий граждан; - ежегодной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»; - мер социальной поддержки «детям войны»; -денежной компенсации части расходов, связанных со строительством внутридомовых газовых сетей	в течение квартала	Чернеева И.Н. Викулова Е.В. Комкова И.Н.
5.	Предоставление субсидий отдельным категориям граждан при догазификации	в течение квартала	Буранкова Н.В.
6. Подготовить отчеты:			
6.1	о назначении единовременной выплаты новорожденным	ежемесячно	Буранкова Н.В.
6.2	о произведенных расходах из областного бюджета на денежные выплаты многодетным семьям	ежемесячно	Буранкова Н.В.
6.3	о произведенных расходах на выплату денежных компенсаций на продукты питания беременным женщинам, кормящим мамам, а также на детей до 3-х лет	ежемесячно	Буранкова Н.В.
6.4	о единовременной выплаты при рождении второго и последующих детей	ежемесячно	Буранкова Н.В.
6.5	о предоставлении гражданам ЕДК по оплате жилья и коммунальных услуг (форма №26 ЖКХ)	до 17.04.2024	Чернеева И.Н.

6.6	о расходовании средств на реализацию мер социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным, донорам, федеральным льготникам, лицам, имеющим продолжительный стаж работы, детям войны, лицам старше 70 лет за взнос на капитальный ремонт	5 числа ежемесячно	Чернеева И.Н.
6.7	о начисленных субсидиях на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	ежемесячно 18 числа	Новикова О.Л.
6.8	о назначении и выплате субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг 22 ЖКХ (субсидии)	ежеквартально до 10 числа	Новикова О.Л.
6.9	о произведенных расходах по субсидиям на оплату жилого помещения и коммунальных услуг из областного бюджета	до 7 числа ежемесячно	Новикова О.Л.
6.10	отчет по форме 1-ГМУ «О предоставлении государственных (муниципальных услуг)	ежемесячно	Сергеева Л.А. Чернеева И.Н. Буранкова Н.В. Новикова О.Л.
6.11	отчет о произведенных расходах на единовременную денежную выплату супругам к юбилеям их совместной жизни	ежемесячно	Федорова Е.В.
6.12	отчет о произведенных расходах на выплату участникам СВО	ежемесячно	Федорова Е.В.
6.13	отчет о ведении программы «Дневник самоконтроля качеств жизни»	еженедельно	Ракова Н.Н.
6.14	Отчет об оказании соц. помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам	ежемесячно	Буранкова Н.В.
6.15	Отчет о предоставлении субсидий отдельным категориям граждан при догазификации	в течение квартала	Буранкова Н.В.
6.16	Отчет о ГСП на основании социального контракта за счет средств федерального и областного бюджета	ежемесячно	Сергеева Л.А.
6.17	Мониторинг по ГСП (федеральный социальный контракт)	еженедельно	Сергеева Л.А.

7.	Проводить анализ списка личных дел получателей, по которым прекращена выплата пособий	ежемесячно	Барцова Е.В. Мачнева Н.В. Викулова Е.В. Комкова И.Н.
8.	Обработка сведений, полученных из ГИС ЖКХ о гражданах, имеющих задолженность по оплате услуг ЖКУ, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом	ежемесячно	Чернеева И.Н. Викулова Е.В. Комкова И.Н.
9.	Взаимодействовать с администрациями сельских муниципальных образований, отделением СФР, отделом ЗАГС администрации Гороховецкого района, ГБУЗ «Гороховецкая ЦРБ» по вопросам предоставления мер социальной поддержки семьям с детьми, федеральным и областным льготникам	в течение квартала	Буранкова Н.В. Чернеева И.Н. Новикова О. Л.
10.	Сформировать и направить списки: – вкладчиков, обратившихся за получением компенсаций - в Федеральный общественно-государственный фонд;	в течение квартала	Буранкова Н.В.
11.	Проводить корректировку нормативов и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для осуществления выплаты ЕДК федеральным и областным льготникам, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	в течение квартала	Чернеева И.Н. Новикова О. Л.
12.	Сформировать выплатные документы на ежегодную выплату ко Дню Победы	апрель	Чернеева И.Н. Викулова Е.В. Комкова И.Н.
13.	Выпуск и отправка на почтовые отделения выплатных документов на ЕДВ и ЕДК льготным категориям граждан	27 числа ежемесячно	Чернеева И.Н.
14.	Выпуск и отправка выплатных документов на оплату пособий и компенсаций семьям с детьми	ежемесячно	Буранкова Н.В.
15.	Выпуск и отправка выплатных документов по субсидиям на оплату жилого помещения и коммунальных услуг: - на почтовое отделение - в банковское отделение	до 01 числа ежемесячно 20 числа ежемесячно	Новикова О. Л.
16.	Выпуск и отправка выплатных документов по ГСП (областной и федеральный социальный контракт)	ежемесячно	Сергеева Л.А.

17.	Анализировать исполнение бюджета, фактических расходов, осуществлять контроль за расходованием средств	в течение квартала	Андреева Т.В. Чернеева И.Н. Буранкова Н.В. Новикова О. Л. Сергеева Л.А. Федорова Е.В.
18.	Составлять расчет-обоснование на предстоящий месяц	25 числа ежемесячно	Буранкова Н.В. Чернеева И.Н. Новикова О.Л. Сергеева Л.А. Федорова Е.В.
19.	Сбор документов и расчет суммы по возмещению расходов на приобретение твердого топлива за 2024 год по федеральному законодательству	в течение квартала	Викулова Е.В. Комкова И.Н.
20.	Сбор документов, расчет и выпуск выплатных документов на оплату ежегодной денежной компенсации на твердое топливо за 2024 год по областному законодательству	в течение квартала	Чернеева И.Н. Викулова Е.В. Комкова И.Н.
21.	Проводить работу по заключению соглашений с жилищно- коммунальными организациями по сверке платежей	в течение квартала	Чернеева И.Н.
22.	Осуществлять сбор и оформление документов для оказания государственной социальной помощи малоимущим гражданам, на предоставление справок студентам на получение социальной стипендии	в течение квартала	Буранкова Н.В.
23.	Осуществлять закрытие личных дел по сведениям отдела ЗАГС	еженедельно	Викулова Е.В. Комкова И. Н.
24.	Ведение базы данных по бесплатному предоставлению путевок детям на летний отдых, на санаторно-курортное лечение, предоставление путевок, организация летнего отдыха семей с детьми в Краснодарском крае	в течение квартала	Буранкова Н.В. Мачнева Н.В.
25.	Прием документов и назначение выплаты к 50,60 и 70 – летию совместной жизни	в течение квартала	Федорова Е.В.

26.	Ведение «Дневника самоконтроля»	еженедельно	Федорова Е.В.
27.	Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта: - прием граждан и сбор необходимых документов, - проведение заседаний комиссии по предоставлению социального контракта гражданам, - выпуск выплатных документов, - организация социального сопровождения заключенных социальных контрактов - внесение информации о гражданах заключивших социальный контракт в ПУВ	в течение квартала	Сергеева Л.А.
28.	Оказание социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и гражданам оказавшимся в трудной жизненной ситуации	в течение квартала	Буранкова Н.В. Мачнева Н.В.

V. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста, инвалидов и семей с детьми

1.	Прием граждан, сбор документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, разработка индивидуальных программ предоставления социальных услуг	в течение квартала	Ракова Н.Н.
2.	Участие в реализации мероприятий регионального проекта «Старшее поколение» и социального проекта «Активное долголетие»	в течение квартала	Станкевич И.А.
3.	Осуществлять контроль за реализацией мероприятий областной программы «Доступная среда», подготовить информацию о ходе выполнения мероприятий	до 15.04.2024	Станкевич И.А. Андреева Т.В.
4.	Подготовить и представить информации:		
4.1	Об итогах работы ГКУ ОСЗН и учреждений социального обслуживания населения за I кв. 2024 год,	до 17.04.2024	Ястребова О.А. Чернеева И.Н. Буранкова Н.В. Новикова О.Л.
4.2	О проверках, проводимых контрольно-надзорными органами за 1 кв. 2024 год	апрель	Ястребова О.А.
4.3	О количестве разработанных индивидуальных программ предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании	ежемесячно	Ракова Н.Н.

4.4	Об оказании государственной социальной помощи малоимущим гражданам	до 05.04.2024	Буранкова Н.В.
5.	Осуществлять контроль с выездом на место за исполнением в учреждениях социального обслуживания населения мероприятий по устранению недостатков, выявленных надзорными и контрольными органами.	в течение квартала	Станкевич И.А. Андреева Т.В.
6.	Осуществление контроля и оказание практической помощи специалистам учреждений социального обслуживания населения по сопровождению социальных контрактов.	в течение квартала	Сергеева Л.А.
7.	Обеспечить учет и направление ветеранов и пенсионеров в ГБУСО ВО «Областной комплексный реабилитационный центр», «Ветеран» учет и направление в ДИ	в течение квартала	Сергеева Л.А.

VI. Внедрение и использование информационных технологий

	Обеспечить сопровождение телекоммуникационной сети "Сопроком"	постоянно	Самсонова О.С.
2	Осуществлять подготовку и предоставление данных для обновления областного регистра лиц, имеющих право на меры социальной поддержки	ежемесячно	Самсонова О.С.
3	Предоставление в МСЗН Владимирской области отчета о количестве заявлений, полученных с ЕПГУ, для назначения мер социальной поддержки	до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Самсонова О.С.
4	Продолжить работу по внедрению комплексной автоматизированной информационной системы по предоставлению мер социальной поддержки и оказания социальных услуг (АИС ЭСРН)	в течение квартала	Самсонова О.С. Буранкова Н.В. Чернеева И.Н. Сергеева Л.А. Новикова О.Л.
5	Представление в МСЗН Владимирской области отчета о мониторинге активности в СМЭВ	До 05 числа месяца, следующего за отчетным	Самсонова О.С.
6	Обновление используемого программного обеспечения	в течение квартала	Самсонова О.С.
7	Вести ОГБД «Ветераны» (актуализация информации в разделе «Социально-бытовые данные»)	в течение квартала	Самсонова О.С.
8	Проводить работу по пополнению страницы Интернет-сайта отдела социальной защиты по Гороховецкому району.	в течение квартала	Самсонова О.С.

9	Проводить работу по защите информационных систем персональных данных	в течение квартала	Самсонова О.С.
10	Осуществлять подтверждение личности граждан, подавших заявления на регистрацию на Портале государственных услуг	в течение квартала	Самсонова О.С.
11	Проводить работу по организации сверки фактических платежей по коммунальным и жилищным услугам.	в течение квартала	Самсонова О.С.
12.	Подготовка информации о выплатах субсидии на оплату услуг ЖКХ для размещения в ЕГИССО	ежемесячно	Самсонова О.С.

VI. Экономико-финансовое обеспечение

1.	Составление сводных месячных и квартальных бухгалтерских отчетов	в установленные сроки	Андреева Т.В.
2.	Составление сводных месячных и квартальных статистических отчетов	в сроки, установленные Госкомстатом	Прямилова М.Н.
3.	Составление налоговой отчетности	в течение квартала	Прямилова М.Н. Андреева М.Н.
4.	Анализ исполнения бюджетных смет подведомственными учреждениями и отделом социальной защиты	в течение квартала	Андреева Т.В.
5.	Финансирование подведомственных учреждений и отдела социальной защиты	ежемесячно по мере поступления средств на распорядительный счет	Клюйкова С.П.
6.	Консультации подведомственных учреждений по вопросам ведения бухгалтерского учета	в течение квартала	Андреева Т.В.
7.	Проверки состояния бухгалтерского учета в подведомственных учреждениях	в течение квартала	Андреева Т.В.
8.	Внесение изменений в бюджетную смету на текущий год	в течение квартала	Андреева Т.В., Прямилова М.Н. Клюйкова С.П.
9.	Обеспечение своевременного финансирования по публичным нормативным обязательствам	по мере поступления средств	Клюйкова С.П.
10.	Учет бюджетных обязательств и фактических расходов по публичным нормативным обязательствам	в течение квартала	Клюйкова С.П.

11.	Ведение учета расчетов по заработной плате, своевременное исчисление и уплата налогов и страховых взносов в бюджет, учет основных средств учреждения, учет кассовых операций	в течение квартала	Прямилова М.Н.
12.	Проверка произведенных начислений работниками отдела	в течение квартала	Андреева Т.В.
13.	Учет расчетов с контрагентами и подотчетными лицами. Учет движения материальных запасов учреждения. Контроль за лимитами потребления коммунальных услуг.	в течение квартала	Андреева Т.В.
14.	Подготовка и размещение на сайте zakupki.gov.ru планов закупок, планов-графиков и договоров в соответствии с действующим законодательством	в течение квартала	Андреева Т.В. Клюйкова С.П.
15.	Подготовка и размещение на сайте bas.gov.ru отчетов, бюджетных смет и изменений к ним	в течение квартала	Андреева Т.В. Клюйкова С.П.

VII. Совещания-семинары, работа с кадрами

1.	Провести совещание отдела социальной защиты населения по Гороховецкому району по итогам работы за 1 квартал 2024 год.	апрель	Станкевич И.А.
2.	Организация учебных семинаров со специалистами и социальными работниками учреждений	ежемесячно	Руководители учреждений

VIII. Информирование населения, взаимодействие со средствами массовой информации

1.	Организация выездных приемов граждан, участие в социальных рейсах	ежемесячно	Станкевич И.А. Буранкова Н.В. Чернеева И.Н. Новикова О.Л. Сергеева Л.А.
2.	Регулярно опубликовывать в районной газете «Новая жизнь» информацию об изменениях в действующем законодательстве по вопросам предоставления мер социальной поддержки гражданам и семьям с детьми	в течение квартала	Буранкова Н.В. Чернеева И.Н. Новикова О.Л.
3.	Проводить работу по пополнению актуальными материалами сайт ГКУ ОСЗН по Гороховецкому району	постоянно	Самсонова О.С. Буранкова Н.В. Чернеева И.Н. Новикова О.Л. Сергеева Л.А. Федорова Е.В.

4.	Информировать граждан: - о преимуществах получения государственных услуг в электронном виде с использованием Портала государственных услуг, - о функционировании сервиса «Электронная запись на прием»	в течение квартала	Федорова Е.В. Буранкова Н.В. Чернеева И.Н. Самсонова О.С. Новикова О.Л. Сергеева Л.А.
5.	Проводить работу с социальными сетями «ВКонтакте», «Одноклассниках» и размещать информацию о деятельности учреждения	в течение квартала	Федорова Е.В.