

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Мончегорский межрайонный центр социальной поддержки населения»
(ГОКУ «Мончегорский межрайонный ЦСПН»)

ПРИКАЗ

25.12.2020

№ 255

Об утверждении Плана работы
ГОКУ «Мончегорский межрайонный ЦСПН» на 2021 год

В целях обеспечения своевременного и качественного предоставления информации в Министерство труда и социального развития Мурманской области, организации мероприятий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством РФ и Мурманской области, взаимодействия с органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными организациями и населением, а также мероприятий по обеспечению противопожарных мероприятий и технике безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы ГОКУ «Мончегорский межрайонный ЦСПН» на 2021 год.
2. Начальникам отделов ГОКУ «Мончегорский межрайонный ЦСПН» довести до сведения работников выше указанный План.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ломоносову Ингу Ивановну, заместителя директора.

Директор



В.В. Юрласова


С приказом работники ознакомлены:

Заместитель директора

25.12.2020 
дата, подпись


Ломоносова И.И.

Начальник отдела

25.12.2020 
дата, подпись


Бань О.В.

Начальник отдела

25.12.2020 
дата, подпись

Гусева Т.С.

Начальник отдела

25.12.2020 
дата, подпись

Смирнова Н.Л.

Специалист Беккер Т.Ю.
в дело № 3

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ГОКУ «Мончегорский межрайонный
центр социальной поддержки населения»**

В.В. Юрласова

«25» декабря 2020 г.



**ПЛАН РАБОТЫ
ГОКУ «Мончегорский межрайонный центр социальной поддержки населения»
на 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4

Организационные мероприятия

1.1	Подготовка нормативных документов Учреждения	по мере необходимости	Коробейникова Н.В. Старостина Ю.С. Беккер Т.Ю.
1.2	Организация вручений поздравлений Президента РФ ветеранам Великой Отечественной войны в связи с традиционно считающимися юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия	постоянно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
1.3	Организация вручений подарочных наборов «Подарок новорожденному» в рамках постановления Правительства Мурманской области от 14.12.2020 №880-ПП «О порядке		

1.4	Подготовка документов для награждения работников учреждения	в установленные сроки	Ломоносова И.И. Беккер Т.Ю.
1.5	Участие в судебных заседаниях по вопросам, входящим в компетенцию учреждения	по мере необходимости	Старостина Ю.С.
1.6	Подготовка документации, контрактов для проведения закупок конкурентным способом	согласно плана-графику закупок	Ломоносова И.И. Старостина Ю.С. Трутнева А.И.
1.7	Контроль обеспечения защиты информации	постоянно	Ломоносова И.И. Девятилова Н.В.
1.8	Проведение прямой линии в рамках мероприятий по противодействию коррупции	ежеквартально	Ломоносова И.И. Старостина Ю.С.
1.9	Аппаратное совещание с участием руководителей структурных подразделений	ежеквартально	Юрласова В.В. Ломоносова И.И.
1.10	Проведение внутренних проверок, согласно Плана-графику проверок	согласно плана-графику проверок	Ломоносова И.И.
1.11	Работа с письменными обращениями граждан, в т.ч. посредством ресурса ССТУ.РФ «Результаты рассмотрения обращений»	постоянно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
1.12	Организация информационного обеспечения населения о предоставляемых Учреждением государственных услугах с использованием информационных технологий.	постоянно	Лоскутова Ю.А.
1.13	Содействие в предоставлении бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан	постоянно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.

1.14	Правовые консультации граждан с помощью «Социального телефона»	постоянно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
------	--	-----------	---

2. Мероприятия по предоставлению государственных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области

2.1	Установка, настройка и обслуживание программно-технических комплексов и систем, формирование и поддержание в актуальном состоянии электронной базы данных лиц, которым предоставляются государственные услуги в соответствии с законодательством РФ и Мурманской области	постоянно	Лоскутова Ю.А. Девятилова Н.В. Стецюк Р.В.
2.2	Организация работы по консультативной помощи, приему заявлений граждан, претендующих на предоставление государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, подготовка межведомственных запросов.	ежедневно в рабочие дни	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.3	Вынесение решений о нуждаемости в социальном обслуживании, составление ИПСУ, расчет среднедушевого дохода граждан в рамках Федерального закона от 28.12.13 № 442 «Об основах социального обслуживания».	в установленные сроки	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.4	Выдача удостоверений и сертификатов отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством РФ и Мурманской области. Прием документов для оказания материальной помощи пенсионерам и инвалидам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, согласно Постановления Правительства Мурманской области от 28.04.2014 №225-ПП.	ежедневно в рабочие дни	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.5	Выдача справок отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством РФ и Мурманской области.	ежедневно в рабочие дни	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.

2.6	Принятие решений о назначении, отказе, приостановлении (восстановлении) мер социальной поддержки, выплат компенсационного и единовременного характера, их прекращение, закрытие личных дел, направление уведомлений заявителям.	постоянно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.7	Ведение личных дел получателей социальных выплат, контроль обоснованности назначения и правильности введения информации в базу данных учреждения, прекращение выплат, закрытие личных дел	постоянно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.8	Организация единовременных денежных выплат ко Дню защитника Отечества	февраль	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.9	Организация единовременных денежных выплат ко Дню Победы	апрель	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.10	Организация единовременных денежных выплат ветеранам труда Мурманской области ко Дню Мурманской области	апрель	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.11	Организация единовременных денежных выплат к Международному дню семьи лицам, награжденным орденом «Родительская слава», многодетным матерям, награжденным почетным знаком Мурманской области «Материнская слава».	апрель	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.12	Организация единовременных денежных выплат ко Дню освобождения Заполярья от немецко- фашистских захватчиков в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.	сентябрь	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.13	Организация работы по обеспечению путевками на санаторно-курортное лечение отдельных категорий граждан	по мере поступления путевок	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.14	Координация мероприятий по реализации ИПРА инвалида (ребенка-инвалида): - консультирование, информирование граждан; - предоставление отчетов по установленным формам	- по мере обращения - в установленные сроки	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.

2.15	Формирование выплатных документов на социальные выплаты через кредитные организации или почтовые отделения ФГУП «Почта России».	ежемесячно по мере финансирования	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.16	Квартальные отчеты по установленным формам	в установленные сроки	Ломоносова И.И. Коробейникова Н.В. Лоскутова Ю.А. Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л. Беккер Т.Ю. Григорьева Т.Л.
2.17	Ежемесячные отчеты по установленным формам	ежемесячно в установленные сроки	Ломоносова И.И. Коробейникова Н.В. Лоскутова Ю.А. Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л. Беккер Т.Ю. Григорьева Т.Л.
2.18	Ежемесячные отчеты с целью проведения контрольных мероприятий по проверке полноты и качества работы сотрудников в АИС ЭСРН МО	ежемесячно	Лоскутова Ю.А. Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.19	Предоставление электронных баз данных в Министерство социального развития Мурманской области	ежемесячно в установленные сроки	Лоскутова Ю.А. Девятилова Н.В. Стецюк Р.В.
2.20	Составление отчетности по окончании выплатного периода, разноска неоплаты	ежемесячно в	Коробейникова Н.В.

		установленные сроки	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.21	Осуществление контроля за расходованием выделенных лимитов на предоставление адресной государственной социальной помощи и адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта	ежемесячно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.22	Подготовка заявок на финансирование	ежемесячно в установленные сроки	Коробейникова Н.В. Никонова Е.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.23	Получение данных от управляющих компаний жилищно-коммунального хозяйства, ТСЖ, ресурсоснабжающих организаций о начислениях по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате ЖКУ получателями ЕЖКВ, ЕКВ и субсидий на основании заключенных Соглашений.	ежемесячно в установленные сроки	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.24	<p>Приостановление ЕЖКВ, ЕКВ многодетным семьям при наличии у них подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.</p> <p>Принятие решений о прекращении выплаты субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг при наличии у них подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.</p> <p>Приостановление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан при наличии у них подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт, которая образовалась за период не более чем за три последних года.</p> <p>Восстановление выплат ЕЖКВ ФБ, ЕКВ многодетным семьям, ЕЖКВ ветеранам труда и реабилитированным лицам на оплату ЖКУ при условии погашения долга.</p> <p>Восстановление субсидий на оплату ЖКУ, компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан при погашении задолженности в полном объеме.</p>	ежемесячно с 1 по 24 число	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.

2.25	Сверка и корректировка баз данных по сведениям отделов ЗАГС, ГОБУ ЦЗН, ГУ ПФ РФ и МФЦ с предоставленными данными и ведение архива.	ежемесячно в установленные сроки	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.26	Внесение в базу данных АИС ЭСРН факта поставщика (информация по начислению квартирной платы и коммунальных услуг)	ежемесячно в установленные сроки	Лоскутова Ю.А.
2.27	Работа с задолженностью по квартплате и услугах ЖКУ в ГИС ЖКХ	постоянно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
2.28	Ведение базы данных программно-технического комплекса по внесению информационных данных по прожиточному минимуму, региональным стандартам стоимости ЖКХ, МДД и др.	при принятии соответствующих нормативно-правовых актов	Лоскутова Ю.А.
2.29	Работа по возвращению в бюджет необоснованно полученных сумм мер социальной поддержки	постоянно	Коробейникова Н.В. Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.

3. Мероприятия по проведению независимой оценки качества работы учреждения

3.1	Своевременное обновление информации о мерах социальной поддержки на сайте учреждения	в течение года	Ломоносова И.И. Лоскутова Ю.А.
3.2	Выпуск памяток о мерах социальной поддержки	в течение года	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.3	Публикации и выступления в СМИ	в течение года по плану	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л. Никонова Е.В.
3.4	Проведение встреч с гражданами (выездные приемы, консультативно-информационные пункты, круглые столы, горячие линии и др.)	в течение года по плану	Ломоносова И.И. Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.5	Сбор информации об удовлетворении качеством, полнотой и доступностью информации посредством анкетирования	ежеквартально	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.6	Проведение мониторинга результативности обращений граждан при использовании дистанционных способов взаимодействия с получателями социальных услуг, оперативное устранение выявленных нарушений	ежемесячно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.7	Оборудование (переоборудование) помещений учреждения с учетом требований доступности для инвалидов и др. маломобильных получателей государственных услуг	по мере финансирования	Ломоносова И.И. Григорьева Т.Л.
3.8	Проведение мониторинга по оценке условий оказания государственных услуг	Июнь	Бань О.В.

	инвалидам и другим маломобильным получателям государственных услуг, оперативное устранение выявленных нарушений	Декабрь	Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.9	Проведение оценки эффективности деятельности специалистов на приеме	ежеквартально	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.10	Осуществление контроля соблюдения профессиональной этики посредством проведения опросов, анкетирования граждан	в течение года	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.11	Проведение тренингов по исключению конфликтных ситуаций в процессе работы с гражданами и по эмоциональному выгоранию специалистов	в течение года	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.12	Усиление адресного, индивидуального и комплексного подхода к проблемам гражданина, оказание содействия при обращении в иные учреждения и организации.	в течение года	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.13	Проведение методического обучения со специалистами по применению нормативных правовых актов	постоянно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.14	Обучение молодых специалистов, вновь принятых на работу через форму «наставничество»	в течение года	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.

3.15	Сбор информации посредством анкетирования получателей государственных услуг, с целью выявления уровня компетентности сотрудников учреждения	в течение года	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.16	Усиление контроля над самообразованием сотрудников центра; проведение тестирования в целях проверки знаний норм законодательства	по мере необходимости	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.17	Проведение инструкторско-методических занятий с сотрудниками учреждения	еженедельно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
3.18	Участие специалистов в обучающих семинарах, курсах повышения квалификации	в течение года	Ломоносова И.И. Беккер Т.Ю.
3.19	Организация методической помощи сотрудникам	в течение года	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.

**4. Взаимодействие с органами местного самоуправления,
средствами массовой информации общественными организациями, населением**

4.1.	Участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления	по мере необходимости	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
4.2	Участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции учреждения	по мере необходимости	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.

4.3	Участие в мероприятиях по профилактике безнадзорности несовершеннолетних в соответствии с Постановлением Правительства Мурманской области от 20.07.2016 №355-ПП/7, подготовка отчета АИС -дети.	по мере необходимости	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
4.4	Информирование граждан о видах, порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки, в том числе с помощью средств массовой информации	постоянно	Лоскутова Ю.А. Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
4.5	Личный прием граждан директором учреждения	каждый понедельник с 14.00 до 17.00	Юрласова В.В.
4.6	Личный прием граждан заместителя директора учреждения	каждый четверг с 09.00 до 17.00	Ломоносова И.И.
4.7	Информирование населения об изменениях в законодательстве	постоянно	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
4.8	Подготовка информации для размещения на сайте ГОКУ «Мончегорский межрайонный ЦСПН»	постоянно	Ломоносова И.И. Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
4.9	Подготовка информации для размещения на сайте Министерства труда и социального развития Мурманской области	в течение года	Ломоносова И.И. Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
4.10	Прием населения по вопросам, входящим в компетенцию учреждения	ежедневно в рабочие дни	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.

4.11	Организация выездных приемов	согласно графика	Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.
4.12	Организация встреч с населением	согласно ежемесячным планам	Бань О.В. Гусева Т.С. Смирнова Н.Л.

5. Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности учреждения

5.1.	Проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности, технике безопасности, охране труда на рабочем месте, ГО и ЧС, БДД (ОТ), по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг. Проведение стажировки вновь принятых сотрудников.	в установленные сроки	Григорьева Т.Л.
------	---	--------------------------	-----------------

Заместитель директора



И.И. Ломоносова