

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

ПРИКАЗ

21 декабря 2021

г. Мончегорск


№ 302

**Об утверждении Плана работы
Государственного областного казенного учреждения «Мончегорский межрайонный
ЦСПН» на 2022 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 2022 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



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОКУ «Мончегорский межрайонный центр социальной поддержки населения»

В.В. Юрласова

декабря 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ГОКУ «Мончегорский межрайонный центр социальной поддержки населения»
на 2022 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. Никова Н.З. 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	на регулярной основе	Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. 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	на регулярной основе	Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
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	Никова Н.З.
1.6	Подготовка документации, контрактов для проведения закупок конкурентным способом	согласно плана-графика закупок	Ломоносова И.И. Никова Н.З. Бурмистрова Ю.А. Евдокименко Т.В.
1.7	Контроль обеспечения защиты информации	на регулярной основе	Ломоносова И.И. Лоскутова Ю.А.
1.8	Проведение прямой линии в рамках мероприятий по противодействию коррупции	ежеквартально	Ломоносова И.И. Никова Н.З.
1.9	Совещание с участием руководителей структурных подразделений	на регулярной основе	Юрласова В.В. Ломоносова И.И.
1.10	Проведение внутренних проверок, согласно Плана-графика проверок	согласно плана-графика проверок	Ломоносова И.И.
1.11	Работа с письменными обращениями граждан, в т.ч. посредством ресурса ССТУ.РФ «Результаты рассмотрения обращений»	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
1.12	Организация информационного обеспечения населения о предоставляемых Учреждением государственных услугах с использованием информационных технологий.	на регулярной основе	Лоскутова Ю.А.

1.13	Содействие в предоставлении бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
1.14	Правовые консультации граждан с помощью «Социального телефона»	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. 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	на регулярной основе	Лоскутова Ю.А. Фик А.А. Стецюк Р.В. Уваров А.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.	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.3	Межведомственное взаимодействие в рамках функционирования системы долговременного ухода по выявленным пожилым гражданам и инвалидам, нуждающимся в долговременном уходе, согласно Приказу от 5 июля 2021 г. N 424/445/1 « Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия медицинских организаций, организаций социального обслуживания и центров социальной поддержки населения в рамках создания и функционирования системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Мурманской области».	на регулярной основе	Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.

2.4	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	Никонова Е.В. Краснободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.5	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. Никонова Е.В. Краснободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.6	Выдача справок отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством РФ и Мурманской области.	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.7	Принятие решений о назначении, отказе, приостановлении (восстановлении) мер социальной поддержки, выплат компенсационного и единовременного характера, их прекращение, закрытие личных дел, направление уведомлений заявителям.	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.8	Ведение личных дел получателей социальных выплат, контроль обоснованности назначения и правильности введения информации в базу данных учреждения, прекращение выплат, закрытие личных дел	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.9	Организация единовременных денежных выплат ко Дню защитника Отечества	февраль	Никонова Е.В. Краснободцева С.Б. Смирнова Н.Л.

2.10	Организация единовременных денежных выплат ко Дню Победы	апрель	Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.11	Организация единовременных денежных выплат ветеранам труда Мурманской области ко Дню Мурманской области	апрель	Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.12	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. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.13	Организация единовременных денежных выплат ко Дню освобождения Заполярья от немецко- фашистских захватчиков в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.	сентябрь	Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.14	Организация работы по обеспечению путевками на санаторно-курортное лечение отдельных категорий граждан	по мере поступления путевок	Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.15	Координация мероприятий по реализации ИПРА инвалида (ребенка-инвалида): - консультирование, информирование граждан; - предоставление отчетов по установленным формам	- по мере обращения - в установленные сроки	Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.16	Формирование выплатных документов на социальные выплаты через кредитные организации или почтовые отделения ФГУП «Почта России».	ежемесячно по мере финансирования	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.

2.17	Квартальные отчеты по установленным формам	в установленные сроки	Ломоносова И.И. Коробейникова Н.В. Лоскутова Ю.А. Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л. Беккер Т.Ю. Григорьева Т.Л. Кузьмин С.А.
2.18	Ежемесячные отчеты по установленным формам	ежемесячно в установленные сроки	Ломоносова И.И. Коробейникова Н.В. Лоскутова Ю.А. Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л. Беккер Т.Ю. Григорьева Т.Л. Кузьмин С.А.
2.19	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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.20	Предоставление электронных баз данных в Министерство социального развития Мурманской области	ежемесячно в установленные сроки	Лоскутова Ю.А. Фик А.А. Стецюк Р.В.

2.21	Составление отчетности по окончании выплатного периода, разноска неоплаты	ежемесячно в установленные сроки	Коробейникова Н.В. Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.22	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. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.23	Подготовка заявок на финансирование	ежемесячно в установленные сроки	Коробейникова Н.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.24	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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.25	Мероприятия по мерам социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – ЖКУ), проводимые учреждением по выявлению задолженности по оплате ЖКУ, в т.ч. задолженности, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом.	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.26	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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.27	Внесение в базу данных АИС ЭСРН факта поставщика (информация по начислению квартирной платы и коммунальных услуг)	ежемесячно в установленные сроки	Лоскутова Ю.А.

2.28	Работа с задолженностью по квартплате и услугах ЖКУ в ГИС ЖКХ	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
2.29	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.
2.30	Работа по возвращению в бюджет необоснованно полученных сумм мер социальной поддержки	на регулярной основе	Коробейникова Н.В. Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.

3. Мероприятия по проведению независимой оценки качества работы учреждения

3.1	Своевременное обновление информации 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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.

3.3	Публикации и выступления в СМИ	в течение года по плану	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснословцева С.Б. Смирнова Н.Л
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. Никонова Е.В. Краснословцева С.Б. Смирнова Н.Л
3.5	Сбор информации об удовлетворении качеством, полнотой и доступностью информации посредством анкетирования	ежеквартально	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснословцева С.Б. 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. Никонова Е.В. Краснословцева С.Б. 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 инвалидам и другим маломобильным получателям государственных услуг, оперативное устранение выявленных нарушений	Июнь Декабрь	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснословцева С.Б. Смирнова Н.Л
3.9	Проведение оценки эффективности деятельности специалистов на приеме	ежеквартально	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснословцева С.Б. Смирнова Н.Л
3.10	Осуществление контроля соблюдения профессиональной этики посредством проведения опросов, анкетирования граждан	в течение года	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснословцева С.Б.

			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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. 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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л
3.13	Проведение методического обучения со специалистами по применению нормативных правовых актов	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л
3.14	Обучение молодых специалистов, вновь принятых на работу через форму «наставничество»	в течение года	Ломоносова И.И. Лоскутова Ю.А. Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. 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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. 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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л
3.17	Проведение инструкторско-методических занятий с сотрудниками учреждения	еженедельно	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. 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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. 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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л
4.2	Участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции учреждения	по мере необходимости	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. 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. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л
4.4	Информирование граждан о видах, порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки, в том числе с помощью СМИ, социальных сетей	на регулярной основе	Лоскутова Ю.А. Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л

4.5	Личный прием граждан директором учреждения	на регулярной основе при обращении граждан	Юрласова В.В.
4.6	Личный прием граждан заместителя директора учреждения	на регулярной основе при обращении граждан	Ломоносова И.И.
4.7	Информирование населения об изменениях в законодательстве	на регулярной основе	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л
4.8	Подготовка информации для размещения на сайте ГОКУ «Мончегорский межрайонный ЦСПН»	на регулярной основе	Ломоносова И.И. Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. 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. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л
4.10	Прием населения по вопросам, входящим в компетенцию учреждения	ежедневно в рабочие дни	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л
4.11	Организация выездных приемов	согласно графика	Краснослободцева С.Б. Смирнова Н.Л.
4.12	Организация встреч с населением	согласно ежемесячным планам	Бань О.В. Никонова Е.В. Краснослободцева С.Б.

			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. Кузьмин С.А.
------	---	-----------------------	---------------------------------

Заместитель директора



И.И. Ломоносова