

**План работы
ГКУ «Социальная защита населения по Чамзинскому району РМ»
на 2018 год.**

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнители |
|----------|--------------------------|--------------------|-------------|
|----------|--------------------------|--------------------|-------------|

**1. Вопросы, выносимые на рассмотрение коллегии
администрации Чамзинского муниципального района**

| | | | |
|-----|--|------------|---|
| 1 1 | Реализация Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» | IV квартал | Директор ГКУ «Соцзащита населения по Чамзинскому району РМ» |
|-----|--|------------|---|

2. Мероприятия по организации работы с клиентами

| | | | |
|-----|---|-----------------|---------------------|
| 2 1 | Продолжить работу по информированию населения по вопросам назначения и выплаты мер социальной поддержки: а) готовить статьи в районную газету «Знамя» б) информации на стендах в консультативных пунктах. | В течение года | Зав.отделением |
| 2 2 | Доводить до населения величину прожиточного минимума, утвержденную Правительством РМ на каждый квартал года, для определения права на получение мер социальной поддержки | 1 раз в квартал | Зав.отделением |
| 2 3 | Организовать выезды «мобильных бригад», согласно утвержденному графику с целью проведения разъяснительной работы по вопросам назначения и выплаты мер социальной поддержки и оказание содействия в получении установленных законодательством мер социальной поддержки | 2 раз в месяц | «Мобильная бригада» |
| 2 4 | Своевременно и качественно осуществлять прием клиентов | Ежедневно | Специалисты |
| 2 5 | Своевременное формирование | Ежедневно | Специалисты |

| | | | |
|-----|--|---------------------|----------------|
| | личных дел получателей мер социальной поддержки | | |
| 2 6 | Обновление информационного отдела базы данных АИС ЭСРН | По мере поступления | Администраторы |
| 2 7 | Проводить занятия технической учебы со специалистами службы по письмам и информациям, поступающим из МСЗН, по изменениям в законодательных актах | 1 раз в квартал | Зав.отделением |

3. Мероприятия по организации назначения мер социальной поддержки.

| | | | |
|-----|--|-----------------|-------------|
| 3 1 | Проводить разъяснительную работу среди населения по вопросам назначения мер социальной поддержки | В течении года | Специалисты |
| 3 2 | В рамках «мобильной бригады» выезжать на консультации в населенные пункты с целью проведения разъяснительной работы среди населения по вопросам назначения мер социальной поддержки | 1 раз в квартал | Специалисты |
| 3 3 | Прием и обработка личных дел получателей мер социальной поддержки и назначение мер социальной поддержки | Ежедневно | Специалисты |
| 3 4 | Проводить работу по устранению недостатков, выявленных в ходе назначения мер социальной поддержки | Ежемесячно | Специалисты |
| 3 5 | Проводить работу с отделами кадров муниципальных учреждений по своевременному назначению и прекращению ЕДВ квалифицированным специалистам, работающим и проживающим в сельской местности | Ежемесячно | Специалисты |
| 3 6 | Своевременное закрытие заявок гражданам получившим инвалидность, умерших граждан для устранения переплаты | Ежемесячно | Специалисты |

| | | | |
|-----|---|-----------------|----------------|
| 3 7 | Составление и предоставление сведений в организации по назначению ЕДК | Ежемесячно | Специалисты |
| 3 8 | Проводить занятия технической учебы со специалистами службы по письмам и информациям, поступающих из МСЗН, по изменениям в законодательных актах, применяемых при назначении мер социальной поддержки | 1 раз в квартал | Зав.отделением |

4. Мероприятия по организации выплат мер социальной поддержки

| | | | |
|-----|--|-----------------|-----------------------------|
| 4 1 | Проводить разъяснительную работу среди населения по вопросам выплат мер социальной поддержки населению | В течении года | Специалисты |
| 4 2 | Формирование и анализ журналов движения и взаиморасчетов мер социальной поддержки населения | Ежемесячно | Специалисты, администраторы |
| 4 3 | Формирование заявок на финансирование мер социальной поддержки | Ежемесячно | Администраторы, специалисты |
| 4 4 | Проверка выплатных документов и их передача в кредитные организации и управление федеральной почтовой связи | Ежемесячно | Специалисты |
| 4 5 | Контроль сроков выплаты мер социальной поддержки, прекращения, формирования доплат, приостановление выплат, удержания переплат, ввода неоплат | Ежемесячно | Специалисты |
| 4 6 | Проводить проверку отделений Управления федеральной почтовой связи по вопросам целевого и своевременного использования средств на выплату мер социальной поддержки | 1 раз в квартал | Специалисты |
| 4 7 | Проводить занятия технической учебы со специалистами службы по письмам и информациям, поступающих из МСЗН, по изменениям в | 1 раз в квартал | Зав.отделением |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| законодательных актах | | |
|-----------------------|--|--|

5. Мероприятия по организации и улучшению социально-бытового обслуживания пенсионеров и инвалидов.

| | | | |
|-----|---|--|----------------|
| 5 1 | Пополнять и обновлять базу данных , АИС ЭСРН РМ | Ежедневно | Специалисты |
| 5 2 | Организовать выезды «мобильных бригад», согласно утвержденному графику с целью проведения разъяснительной работы по вопросам назначения и выплаты мер социальной поддержки и оказание содействия в получении установленных законодательством мер социальной поддержки | 2 раза в месяц | Зав.отделением |
| 5 3 | Проводить разъяснительную работу в трудовых коллективах по оказанию различных видов помощи нуждающимся работникам, ушедшим на пенсию из этих коллективов | В течении года | Специалисты |
| 5 4 | Проводить благотворительный сбор вещей бывших в употреблении от населения | В течении года | Специалисты |
| 5 5 | Продолжить работу по выявлению и направлению в дома-интернаты нуждающихся пенсионеров, инвалидов | В течении года | Специалисты |
| 5 6 | Организация выплат материальной помощи нуждающимся малообеспеченным гражданам | В течении года | Специалисты |
| 5 7 | Принимать участие в организации и проведении празднования - Дня Победы - Дня пожилых - декадник инвалидов | Апрель Сентябрь-октябрь Ноябрь - декабрь | Специалисты |

6. Мерприятия по социальной защите семей с детьми.

| | | | |
|-----|--|----------------|-------------|
| 6 1 | Осуществлять контроль за предоставлением льгот, социальных гарантий семьям с детьми; | В течении года | Специалисты |
|-----|--|----------------|-------------|

| | | | |
|-----|---|----------------|----------------|
| | коммунальных льгот и ЕДВ многодетным семьям, сиротам, детям-инвалидам и семьям по СПК | | |
| 6 2 | Обследовать материально-бытовое положение 2165 семей с детьми | В течении года | Специалисты |
| 6 3 | Оказание адресной материальной, натуральной и консультативной помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении | В течении года | Зав.отделением |
| 6 4 | Организовать оздоровление и летний отдых детей, нуждающихся в особой заботе государства, в том числе детям из семей, находящихся в социально-опасном положении | В течении года | Зав.отделением |
| 6 5 | Работа с семьями, находящимся в социально-опасном положении: а) совместно с КДН, ПДН и инспектором РУО по защите прав детства и педиатрической службой района систематически осуществлять социальный патронаж неблагополучных семей с детьми б) направлять в ГКУ СО РМ «СРЦН «Солнышко» детей из семей, находящихся в социально-опасном положении в) совместно с классными руководителями осуществлять реабилитационную работу с трудными подростками г) систематически осуществлять патронаж семей «группы риска» с целью раннего выявления неблагополучия. д) участвовать в работе комиссии по делам несовершеннолетних и судов по проблемам семьи е) участвовать в формировании банка данных о безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, уклоняющихся от учебы и своевременно сообщать о них в | В течении года | Специалисты |

| | | | |
|------|--|----------------|----------------|
| | комиссию по делам несовершеннолетних и ЗП ж) принимать активное участие в мероприятиях, проводимых в рамках комплексной межведомственной операции «Подросток» | | |
| 6 7 | Организовать и провести совместно с отделом культуры управлением образования культурно-массовое мероприятие «День защиты детей» | 01.06.17г. | Зав.отделением |
| 6 8 | Своевременно в базу АИС ЭСРН РМ вносить изменения и оказываемую помощь | В течении года | Специалисты |
| 6 9 | Организовать и провести совместно с отделом культуры районный праздник «День матери» | 24.11.2017 г. | Зав.отделением |
| 6 10 | В ходе декадника инвалидов провести следующие мероприятия: а)обследовать материально-бытовое положение семей, воспитывающих детей-инвалидов б) оказать адресную материальную помощь на лечение семьям, воспитывающим детей-инвалидов в) организовать поздравление Дедом Морозом и Снегурочкой с Новым годом на дому детей-инвалидов с ограниченными физическими возможностями | ноябрь-декабрь | Специалисты |
| 6 11 | Организовать поездку детей-сирот в г.Саранск на елку Главы РМ | Декабрь 2017г. | Зав.отделением |
| 6 12 | Организовать новогодний праздник для детей-инвалидов и детей безработных родителей | 28.12.17г. | Зав.отделением |
| 6 13 | Освещать регулярно в районной газете «Знамя» работу отделения по проблемам семьи и детей | В течении года | Специалисты |

7.Мероприятия по противодействию коррупции

| | | | |
|-----|--|-----------|-------------------------------|
| 7 1 | Размещение на информационном стенде, сайте учреждения информации по профилактике | постоянно | Отв. за организацию работы по |
|-----|--|-----------|-------------------------------|

| | | | |
|-----|---|-------------------|---------------------------|
| | коррупции и иных правонарушений | | противодействию коррупции |
| 7 2 | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением сотрудниками учреждения ограничений, предусмотренных действующим законодательством, кодексом этики и служебного поведения . | постоянно | Директор, зав.службами |
| 7 3 | Проведение совещания по этическому просвещению в целях формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, повышению уровня правосознания по недопущения фактов коррупции | 1 раз в полугодие | Директор |

Директор ГКУ «Социальная защита населения по Чамзинскому району Республики Мордовия»
Е.П.Кочеватов