

Протокол № 01

рабочего совещания сотрудников

Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ардатовскому району Республики Мордовия»

г.Ардатов

«15» марта 2022 года
Начало: 10.00 часов
Место проведения: г.Ардатов,
ул.Комсомольская, 90
актовый зал

Председатель: Щуркина С.М.- директор ГКУ «СЗН по Ардатовскому району РМ».

Секретарь: Яковлева С.В.- специалист по кадрам ГКУ «СЗН по Ардатовскому району РМ».

Присутствовали:

Щуркина С. М. - директор ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Ключенкова Е.В. - главный бухгалтер ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Долотова С.М. - заведующая социальной службой по назначению мер социальной поддержки, населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Павлова О.А. - экономист социальной службы по назначению мер социальной поддержки населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Антипова М.В. - специалист по социальной работе социальной службы по назначению мер социальной поддержки населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Кондратьева Л.А.- специалист по социальной работе социальной службы по назначению мер социальной поддержки населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Забелина С.М.- специалист по социальной работе социальной службы по назначению мер социальной поддержки населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Трофимова Л.В. - заведующая социальной службой по выплате мер социальной поддержки населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Бирюкова Э.А – специалист по социальной работе социальной службы по выплате мер социальной поддержки населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Миганова О.М. - специалист по социальной работе социальной службы по выплате мер социальной поддержки населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Фролова Ю.С. – специалист по социальной работе (администратор базы данных) социальной службы по выплате мер социальной поддержки населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Уряднова М.Ю. - заведующая социальной службой по работе с клиентами ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Кузьмина З.П. – специалист по социальной работе социальной службы по работе с клиентами ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Пашкина Т.М.– специалист по социальной работе социальной службы по работе с клиентами ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Киселева Т.П. – специалист по социальной работе социальной службы по работе с клиентами ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Киселева О.Е. – специалист по социальной работе социальной службы по работе с клиентами ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Малова Н.Г. – специалист по социальной работе социальной службы по работе с клиентами ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Ботанова С.Е.- заведующая службой срочной социальной помощи населению Кожкова Е.А. – специалист по социальной работе службы срочной социальной помощи населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Яковлева С.В. – специалист по социальной работе службы срочной социальной помощи населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Соловьева Т.Н. – специалист по реабилитационной работе службы срочной социальной помощи населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Исакова М.В.- специалист по социальной работе службы срочной социальной помощи населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Лысова О.А – специалист по работе с семьей службы срочной социальной помощи населению ГКУ

«Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Дементьева М.В. – психолог службы срочной социальной помощи населению ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Бухарова М.М. – юристконсульт ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Тузанкина И.Н – бухгалтер 1 категории ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Головина Т.М.- бухгалтер 1 категории ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ», Алямаскина Е.А. - заведующая отделением дневного пребывания, Кудашова С.В.-культурорганизатор отделения дневного пребывания, Шарина Н.В.-специалист по социальной работе отделения дневного пребывания.

Отсутствовала: Татарина С.В.- заместитель директора ГКУ «СЗН по Ардатовскому району РМ»-находится в очередном оплачиваемом отпуске.

Повестка заседания:

1. Подведение итогов работы учреждения за 2021г. и задачах деятельности учреждения на 2022г. - директор Щуркина Светлана Михайловна.
2. Исполнение бюджетных обязательств в 2022г. (Клюшенкова Е.В.- главный бухгалтер) до 5 мин.
 - 2.1 Головина Т.М.- бухгалтер 1 категории по исполнению требований пп. 3.7, 4.4, 6.6, 7.6, 7.7, 7.8 Положения об оплате труда работников ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ» (до 5 мин.).
3. Об итогах работы в части оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта за 2021г. и выполнение контрольных показателей в 2022г. (Ботанова С.Е.- заведующая службой срочной социальной помощи населению) (до 5 мин.).
 - 3.1 Дементьева М.В.- психолог службы срочной социальной помощи населению по организации работы с семьями с детьми в рамках безопасного детства (до 5 мин.).
4. Об организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, проблемы и пути их решения (Уряднова М.Ю.- заведующий социальной службой по работе с клиентами) до 5 мин.
5. О соблюдении сроков назначения мер социальной поддержки в части изменений, внесенных в законодательства (Долотова С.М.-заведующий социальной службой по назначению МСП) до 5 мин.
6. Ошибки, наиболее встречающиеся при назначении МСП, по результатам проверки личных дел получателей государственных услуг для целевого использования бюджетных денежных средств при организации выплаты МСП (Трофимова Л.В.-заведующий социальной службой по выплате МСП) до 5 мин.
7. О формировании отчетности при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме, а также в рамках школы родственного ухода (Алямаскина Е.А.- заведующая отделением дневного пребывания) до 5 мин.
8. Соблюдение требований инструкций по охране труда на рабочем месте, Правил внутреннего распорядка дня, Кодекса этики, недопущения ситуации, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей (Бухарова М.М.- юристконсульт службы срочной социальной помощи).

1.Слушали: директора Щуркину Светлану Михайловну по вопросу подведение итогов работы учреждения за 2021г. и задачах деятельности учреждения на 2022г.

1. Решили:

- 1.1 принять к сведению информацию о работе учреждения за 2021г. и задачах деятельности учреждения на 2022г.
- 1.2. Обеспечить выполнение всех направлений деятельности учреждения в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

2. Слушали: Клюшенкову Е.В.- главного бухгалтера по вопросу исполнение бюджетных обязательств в 2022г.

2.1 Слушали: Головину Т.М.- бухгалтера 1 категории по исполнению требований пп. 3.7, 4.4, 6.6, 7.6, 7.7, 7.8 Положения об оплате труда работников ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ»

2.Решили:

2.1 Осуществлять неукоснительный контроль по исполнению договорных обязательств в текущем году в рамках бюджетной росписи расходов.

2.2 Строгое соблюдение нормативных сроков выплат заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда работников ГКУ «Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ».

3. Слушали: Ботанову С.Е.- заведующую службой срочной социальной помощи населению об итогах работы в части оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта за 2021г. и выполнение контрольных показателей в 2022г.

3.1 Дементьеву М.В.- психолога службы срочной социальной помощи населению по организации работы с семьями с детьми в рамках безопасного детства

Решили:

3.1 Принять к сведению информацию об итогах деятельности учреждения в части оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта за 2021г.

3.2 Обеспечить выполнение прогнозных показателей на 2022г. в части оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.3 Обеспечить долю получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, преодолевших порог бедности к концу срока (вышли из трудной жизненной ситуации) 22,8%, увеличивших среднедушевой доход-61,4%.

3.4 Уделять особое внимание раннему выявлению семейного неблагополучия, условий воспитания детей, проводить разъяснительную работу по проблемах несовершеннолетних детей, проживающих в семьях СОП.

4. Слушали: Уряднову М.Ю.- заведующую социальной службой по работе с клиентами об организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, проблемы и пути их решения.

Решили:

4.1 Строго соблюдать сроки формирования межведомственных запросов и их исполнения при назначении мер социальной поддержки.

4.2 Предпринимать меры по получению информации или сведений, необходимых при назначении мер социальной поддержки иным, не противоречащим нормативно-правовым актам, способом с целью соблюдения сроков назначения.

5. Слушали: Долотову С.М.-заведующую социальной службой по назначению МСП о соблюдении сроков назначения мер социальной поддержки в части изменений, внесенных в законодательства.

Решили:

5.1 Строго руководствоваться Административными регламентами при назначении мер социальной поддержки.

5.2 Своевременно возвращать личные дела получателей государственных услуг в библиотеку в соответствии с порядком работу учреждения в режиме «Одного окна», а также с целью сохранения персональных данных граждан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и соблюдения требований пожарной безопасности.

6. Слушали: Трофимову Л.В.- заведующую социальной службой по выплате МСП об ошибках, наиболее встречающиеся при назначении МСП, по результатам проверки личных дел

при организации выплаты МСП.

Решили:

6.1 Принять к сведению информацию о выявленных нарушениях при назначении МСП.

6.2 При назначении мер социальной поддержки строго руководствоваться Административными регламентами и другими нормативно-правовыми актами.

7. Слушали: Алямаскину Е.А. - заведующую отделением дневного пребывания о формировании отчетности при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме, а также в рамках школы родственного ухода.

Решили:

7.1 Принять к сведению информацию о формировании отчетности при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме.

7.2 Активизировать работу в рамках стационарозамещающей технологии «Крепость долголетия».

8. Слушали: Бухарову М.М. - юриста службы срочной социальной помощи по вопросу соблюдения требований инструкций по охране труда на рабочем месте, Правил внутреннего распорядка дня, Кодекса этики, недопущения ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

Решили:

8.1 Принять к сведению информацию.

8.2 Персонально каждому сотруднику соблюдать требования инструкции по охране труда на рабочем месте, эффективно организовывать деятельность в рамках должностных обязанностей с соблюдением Правил внутреннего распорядка дня и Кодекса этики.

8.3 Не допускать личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

Председатель



Секретарь

Щуркина С.М.

Яковлева С.В.