

План работы
государственного казенного учреждения Владимирской области
«Отдел социальной защиты населения по городу Гусь-Хрустальному
и Гусь-Хрустальному району»
на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведе ния меропр иятий	Ответственные
1	2	3	4
I. Областные и городские мероприятия			
1	Участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных: - Дню Защитника Отечества; - 80-летию Победы; - Дню защиты детей; - Дню социального работника; - Дню семьи, любви и верности; - Дню знаний; - Дню пожилого человека; - Международному дню инвалидов; - Дню матери; - Новогодним и Рождественским праздникам; - другим праздничным и памятным датам	В течение года	Пискунова Н.В. Заместитель директора Заведующие секторами
2	Участие в подготовке мероприятий, проводимых учреждениями социальной защиты и социального обслуживания населения Гусь-Хрустального города и района, участие в мероприятиях и конкурсах.	В течение года	Пискунова Н.В. Заместитель директора Заведующие секторами

II. Информационная деятельность учреждения.			
1	Организация встреч директора ГКУ ОСЗН с населением Гусь-Хрустального города и района	В течение всего периода, согласно отдельному графику	Пискунова Н.В.
2	Подготовка проектов и выпуск: - информационных буклетов, листов, брошюр; - праздничных открыток, - благодарственных писем,	В течение года	Пискунова Н.В. Заместитель директора Заведующие секторами

3	Подготовка и размещение информации о профильной деятельности учреждения и вопросам социальной поддержки населения: -в средствах массовой информации; -на информационных стендах учреждений социальной защиты и социального обслуживания, прочих городских и районных учреждениях; -на сайте учреждения в информационной сети интернет; - в социальных сетях «ОК» и «ВК»; -на средствах визуализации (ТВ-панель).	В течение года	Пискунова Н.В. Заместитель директора Заведующие секторами
4	Ведение консультативно-разъяснительной работы с населением по вопросам социальной защиты.	В течение года	Пискунова Н.В. Заместитель директора Заведующие секторами
5	Взаимодействие с общественными организациями и объединениями по вопросам социальной поддержки отдельных категорий граждан (проведение совместных мероприятий, круглых столов, встреч и пр.)	В течение года	Пискунова Н.В. Заместитель директора
6	Мониторинг качества и доступности государственных услуг в сфере социальной защиты населения. Обработка и анализ анкет.	III – IV кв-л.	Заместитель директора Заведующие секторами
7	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации, в социальных сетях.	В течение года	Заместитель директора Заведующие секторами
8	Участие в совещаниях, видеоконференциях, проводимых МСЗН	В течение года	Пискунова Н.В. Заместитель директора Заведующие секторами
9	Проведение информационной и методической работы с сотрудниками учреждения об изменениях в законодательстве по предоставлению МСП, а также по прочим вопросам.	В течение года	Пискунова Н.В. Заместитель директора Заведующие секторами

III Основная деятельность. Исполнение публичных обязательств.

1	Общее руководство деятельностью учреждения, обеспечение выполнения его основных полномочий и функций. Осуществление координации деятельности областных государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся на территории города и района. Осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами учреждения.	В течение года	Пискунова Н.В.
---	--	----------------	----------------

2	Ведение бухгалтерского учета и отчетности. Осуществление расходов на реализацию предусмотренных действующим законодательством РФ мер социальной поддержки. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплин. Разрешение других вопросов, относящихся к финансово хозяйственной деятельности учреждения.	В течение года	Филатова Н.В.
3	Ведение кадрового делопроизводства и делопроизводства учреждения. Ведение работы по организации и ведению воинского учета категорий работников, мобилизационной подготовки, подлежащих воинскому учет, охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.	В течение года	Веселкина Н.А. Раткина Т.Г.
4	Организация правовой работы в учреждении. Обеспечение защиты интересов учреждения в судах общей юрисдикции и арбитражных судах. Организация работы по заключению государственных контрактов, договоров, соглашений. Разработка и принятие мер по предупреждению коррупции.	В течение года	Веселкина Н.А. Раткина Т.Г.
5	Автоматизация участков работы в учреждении. Внедрение современных программных и технических средств и информационных технологий. Формирование и ведение Справочника событий о возможности получения социальных гарантий, выплат и иного. Контроль корректности персонифицированной информации для информирования граждан.	В течение года	Булкина И.Н.
6	Работа с письменными (электронными) и устными обращениями граждан, контроль сроков исполнения.	В течение года	Пискунова Н.В. Заместитель директора Заведующие секторами
7	Назначение, перерасчет и выплата государственных пособий, компенсаций и других социальных выплат семьям с детьми: - единовременной денежной выплаты на новорожденного; - единовременной денежной выплаты при рождении второго и последующих детей, а также двойни (тройни); - ежемесячной денежной выплаты на третьего или последующего ребенка до достижения им возраста трех лет в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает среднедушевые денежные доходы населения во Владимирской области; - мер социальной поддержки многодетным семьям; - денежных компенсаций беременным женщинам, кормящим матерям, а также на детей в возрасте до трех лет в малообеспеченных семьях, для обеспечения их полноценным питанием по заключению врачей; - регионального материнского (семейного) капитала.	В течение года	Титова С.И.

8	Организация работы по предоставлению: - путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха и оздоровления детей; - услуги по бесплатному отдыху и (или) оздоровлению многодетных и малообеспеченных семей.	В течение года	Титова С.И.
9	Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе на основании социального контракта (включая его разработку, заключение и сопровождение).	В течение года	Титова С.И. Киселева О.В.
10	Назначение и выплата МСП отдельным категориям граждан: - в соответствии с федеральным и областным законодательством в виде ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ; - ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и гражданам, пострадавшим от политических репрессий, гражданам, имеющим продолжительный стаж работы в виде ежемесячной денежной выплаты; - неработающим собственникам жилых помещений, достигшим возраста 70 и 80 лет в виде компенсации расходов на оплату взноса на капитальный ремонт; - семьям, воспитывающим ВИЧ-инфицированных несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет, в виде ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ; - лицам, которым на 03 сентября 1945 г. не исполнилось 18 лет «Дети войны», в виде ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ; - гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР» «Почетный донор России» в виде ежегодной денежной выплаты; - гражданам, из числа льготных категорий, проживающим в домах, не имеющим центральное отопление, в виде ежегодной денежной выплаты на приобретение топлива; - гражданам, в связи с 50,60 и 70-летием со дня государственной регистрации заключения брака, в виде единовременной денежной выплаты; - гражданам, осуществившим погребение лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на день смерти, в виде единовременной денежной выплаты; - членам семей отдельных категорий граждан по осуществлению ежегодной денежной выплаты в соответствии с главой 29 закона 120-ОЗ; - гражданам по осуществлению выплаты денежной компенсации части расходов, связанных со строительством внутридомовых газовых сетей; - предоставление субсидий отдельным категориям граждан при догазификации; - гражданам по осуществлению выплаты денежной компенсации в размере 50% от уплаченной ими стоимости услуг по техническому осмотру ТС; - гражданам по осуществлению денежно компенсации вследствие поствакцинального осложнения;	В течение года	Трефилова А.В.

	- гражданам, которым причинен ущерб на фондовом и финансовом рынках РФ; - ежегодная денежная выплата «Дети войны»; - предоставление выплат гражданам, в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;		
11	Предоставление выплат участникам СВО и членам их семей	В течение года	Трефилова А.В.
12	Предоставление государственной услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг. Внедрение системы долговременного ухода.	В течение года	Шепелева М.К.
13	Прием документов граждан, на присвоение звания «Ветеран труда». Оформление пакета документов и предоставление их в МСЗН Владимирской области	В течение года	Трефилова А.В.
14	Прием документов для направления граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные и социально-оздоровительные учреждения социального обслуживания населения.	В течение года	Трефилова А.В.
15	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	В течение года	Киселева О.В.
16	Компенсации гражданам в целях соблюдения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы на коммунальные услуги.	В течение года	Киселева О.В.
17	Организация работы по оказанию содействия гражданам Украины в сборе и передаче документов на выплату единовременной материальной помощи	В течение года	Раткина Т.Г.
18	Организация работы по оказанию помощи семьям граждан, призванных на военную службу в зону специальной военной операции, военнослужащим, получившим ранение в ходе проведения специальной военной операции их семьям, а также членам семей погибших военнослужащих в соответствии с Приказом Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 20.02.2023 №88 «Об алгоритме работы с семьями Участников специальной военной операции».	В течение года	Пискунова Н.В.
19	Организация работы с семьями участников специальной военной операции на основании закрепления социального кураторства и взаимодействия в мессенджере Телеграмм ведение «Дневника самоконтроля качества жизни».	В течение года	Титова С.И. Раткина Т.Г. Трефилова А.В. Шепелева М.К.
20	Оформление и выдача удостоверений и справок льготным категориям граждан	В течение года	Титова С.И. Трефилова А.В. Киселева О.В.

IV. Информационные технологии

1	Внедрение и работа в «Электронном социального регистре населения»	В течение года	Булкина И.Н. Титова С.И. Трефилова А.В. Киселева О.В.
2	Проведение мероприятий по защите персональных данных получателей МСП	В течение года	Булкина И.Н. Веселкина Н.А.
3	Развитие информационных технологий, используемых в учреждении.	В течение года	Булкина И.Н.
4	Осуществление информационно-электронного обмена с организациями и учреждениями, отправка и прием почты, в том числе по защищенным каналам связи.	В течение года	Булкина И.Н.
5	Осуществление мероприятий по информационному обмену и взаимодействию с жилищно-коммунальными организациями, органами исполнительной власти и др.	В течение года	Булкина И.Н.
6	Осуществление контроля над выполнением режима антивирусной защиты, защиты при подключении к сетям общего пользования.	Ежемесячно	Булкина И.Н.
7	Осуществление контроля за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн	Ежемесячно	Булкина И.Н.
8	Осуществление контроля за обеспечением резервного копирования БД	Ежедневно	Булкина И.Н.
9	Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн	Ежегодно	Булкина И.Н.

V. Контроль в сфере социальной защиты населения

1	Осуществление внутренних проверок деятельности структурных подразделений учреждения по предоставлению гражданам МСП, по осуществлению работы по основным направлениям деятельности	По отдельному плану	Веселкина Н.А. Заведующие секторами
---	--	---------------------	--

VI. Государственные закупки

1	Выполнение мероприятий по реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: - подготовка документации на проведение закупок; - составление и внесение изменений в план - график закупок 2025 года; - осуществление своевременного подписания и размещения в ЕИС и (или) электронной торговой площадке контрактов (договоров), сведений о заключении контракта, его изменении, расторжении, исполнении; - предоставление отчетности в сфере закупок.		Веселкина Н.А. Филатова Н.В.
---	---	--	---

Участие в работе:

1	-Координационных Советов при главе города по вопросам пожилых людей и инвалидов, по проблемам семьи, детей и демографии и проч.;		Пискунова Н.В. Веселкина Н.А. Трефилова А.В. Титова С.И. Филатова Н.В.
---	---	--	---

	-Городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; -Межведомственной рабочей группы по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и семейного неблагополучия; --Межведомственной комиссии по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи на основании социального контракта; -Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании; -Комиссии по координации мероприятий по противодействию коррупции; -Межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов и иных.	В течение года	
--	--	-----------------------	--