

СОГЛАСОВАНО:

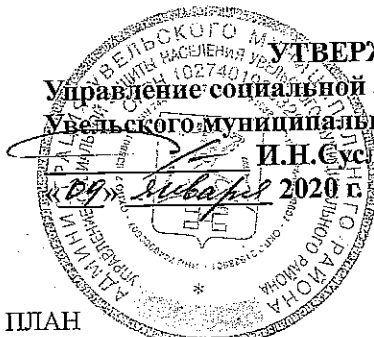
Первый заместитель Главы района

Очеретная
О.В.Очеретная
«09» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Управление социальной защиты населения
Увельского муниципального района

И.Н.Суслова



ПЛАН

работы Управления социальной защиты населения
Увельского муниципального района
на 2020 год

Цели деятельности Управления социальной защиты населения Увельского муниципального района:

1. Реализация единой социальной политики на территории Увельского муниципального района.
2. Улучшение качества жизни граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которое обеспечивается, в том числе, за счет развития и совершенствования системы социального обслуживания, оптимизации расходов на обеспечение функционирования системы.
3. Повышение реальных доходов отдельных категорий граждан (малообеспеченных граждан), меры социальной поддержки, которых установлены действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

Задачи:

1. Обеспечить реализацию нормативных и правовых актов Российской Федерации и Челябинской области.
2. Обеспечить реализацию региональной составляющей национального проекта «Демография», «Старшее поколение» и «Финансовая поддержка семей при рождении детей».
3. Обеспечить реализацию мероприятий муниципальной программы Увельского муниципального района «Развитие системы социальной защиты населения Увельского муниципального района на 2019-2021 гг.»
4. Обеспечить в полном объеме предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.
5. Обеспечить организацию отдыха и оздоровление детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации.
6. Обеспечить предоставление качественного социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающихся в постороннем уходе.
7. Обеспечить повышение доступности для граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, соответствующих социальных услуг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
I. Подготовка проектов нормативных правовых актов			
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.1	Подготовка нормативных правовых актов района либо внесение изменений в действующие нормативные правовые акты района, направленных на социальную поддержку отдельных категорий граждан.	В течение года	Суслова И.Н.
II. Реализация мероприятий муниципальных программ и подпрограмм			
1	Реализация муниципальной программы «Развитие системы социальной защиты населения Увельского муниципального района на 2019-2021 годы»	В течение года	Суслова И.Н.

2.	Муниципальная подпрограмма «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и иных категорий граждан» в Увельском муниципальном районе	В течение год	Начальники отделов (по своим направлениям работы)
3	Муниципальная подпрограмма «Социальная поддержка семьи и детства» в Увельском муниципальном районе	В течение год	Начальники отделов (по своим направлениям работы)
4	Муниципальная подпрограмма «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» в Увельском муниципальном районе	В течение год	Ческидова Н.М.
5	Муниципальная подпрограмма «Функционирование системы социального обслуживания и социальной поддержки отдельных категорий граждан» в Увельском муниципальном районе	В течение год	Сулова И.Н.
6	Реализация муниципальной программы «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к жилым и общественным зданиям, объектам социальной и транспортной инфраструктуры на 2019-2021 годы»	В течение год	Сулова И.Н.
III. Вопросы для рассмотрения на аппаратных совещаниях управления			
1	Об итогах работы управления и учреждений системы социальной защиты населения за 2019 год и задачах на 2020 год.	I квартал	Сулова И.Н. Сироткина И.В. Богданова Н.В.
2	Реализация муниципальной программы «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к жилым и общественным зданиям, объектам социальной и транспортной инфраструктуры на 2019-2021 годы»	I квартал	Сулова И.Н.
3	Патронаж лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ежеквартально	Грехова Г.В.
4	О реализации региональных проектов «Финансовая поддержка семей при рождении детей» и «Старшее поколение» национального проекта «Демография»	II квартал IV квартал	Весельская Л.Н. Богданова Н.В.
5	Об организации деятельности по взаимодействию с общественными организациями.	II квартал	Ческидова Н.М.
6	О реализации основных мероприятий, посвященных празднованию 75-летия Победы советского народа в Великой Отечественной войне	I квартал II квартал	Богданова Н.В.
7	Об исполнении бюджета за I полугодие 2020 года	II квартал	Казанцева В.М.
8	Об исполнении плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ, услуг на 2020 год.	III квартал	Ческидова Н.М.
9	О ходе реализации Закона Челябинской области от 30 августа 2012 года № 371-ЗО «О ежемесячных денежной	III квартал	Весельская Л.Н.

	выплате, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет», о назначении ЕДВ в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2017 г. № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» с 01.01.2020 г. до достижения ребенком возраста трех лет.		
10	О готовности учреждений социального обслуживания к работе в отопительный период.	III квартал	Сироткина И.В. Богданова Н.В.
11	О предоставлении гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	IV квартал	Симонова Т.В.
12	О работе по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан.	IV квартал	Грехова Г.В.
IV. Организационная, контрольная и методическая работа			
1	Организация вручения персональных поздравлений Президента Российской Федерации непосредственно в дни рождения лично ветеранам Великой Отечественной войны в связи с традиционно считающимися юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия	В течение года	Сулова И.Н. Богданова Н.В.
2	Составление и предоставление месячной, квартальной и годовой отчетности в МСО, финансовое управление администрации Увельского муниципального района	В течение года	Начальники отделов
3	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг	В течение года	Начальники отделов
4	Организация приема документов для предоставления гражданам социальной выплаты на приобретение жилого помещения взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального строительства или ведения личного подсобного хозяйства.	В течение года	Весельская Л.Н.
5	Организация работы по формированию документов на предоставление областного материнского (семейного) капитала	В течение года	Весельская Л.Н.
6	Организация приема документов для выплаты единовременного социального пособия к учебному году отдельным категориям граждан	В течение года	Весельская Л.Н.
7	Организация работы по выплате социального пособия на погребение в соответствии с Законом Челябинской области от 27.10.2005 г. № 410-ФЗ «О возмещении стоимости услуг по погребению и выплате социального пособия на погребение»	В течение года	Весельская Л.Н.
8	Организация работы по реализации Закона Челябинской области от 30 августа 2012 года № 371-ЗО «О ежемесячной денежной выплате, назначаемой в случае рождения третьего	В течение года	Весельская Л.Н.

	ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»		
9	Организация работы по реализации Закона Челябинской области от 28 октября 2004года № 299-ЗО «О пособии на ребенка» согласно внесенным изменениям с 01.01.2020 г. на детей-инвалидов, воспитывающихся в неполных семьях трудоустроенным (официально) родителем	В течение года	Весельская Л.Н.
10	Организация приема документов, назначение и формирование выплатных документов в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2017 г. № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» с 01.01.2020 г. до достижения ребенком возраста до трех лет.	В течение года	Весельская Л.Н.
11	Предоставление санаторно-курортных путевок детям	В течение года	Весельская Л.Н.
12	Предоставление путевок в загородные лагеря детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Весельская Л.Н.
13	Организация работы по предоставлению единовременной выплаты на возмещение расходов, связанных с приобретением пользовательского оборудования для приема цифрового телерадиовещания	В течение года	Кимаковская Н.А.
14	Организация работы по приему граждан и назначению ежемесячной денежной выплаты заслуженным деятелям культуры и спорта, в соответствии с Законом Челябинской области от 02.10.2019 г. № 3-ЗО	В течение года	Кимаковская Н.А.
15	Назначение ежегодной денежной выплаты членам семей военнослужащих, погибших в ходе боевых действий в Афганистане, Чеченской республике и других локальных войнах и конфликтах, проживающих на территории района.	В течение года	Кимаковская Н.А.
16	Организация работы по предоставлению в электронном виде государственных услуг.	В течение года	Начальники отделов
17	Подготовка и формирование бюджета на 2021 год	октябрь	Казанцева В.М.
18	Подготовка информационных и отчетных документов	В течение года	начальники отделов
19	Подготовка информационно-аналитического бюллетеня на 2020 год	В течение года	начальники отделов
20	Организация работы с документами, письменными и устными обращениями граждан.	В течение года	Богданова С.А. начальники отделов
21	Участие в судах всех инстанций в целях защиты прав и интересов управления	В течение года	Котишевский С.В.
22	Организация работы приемочной комиссии при приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2012 года № 44-ФЗ	В течение года	Котишевский С.В. Ческидова Н.М.
23	Заключение соглашений, договоров, контрактов	В течение года	Котишевский С.В.
24	Организация работы по предоставлению	В течение	Ческидова Н.М.

	субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов (пенсионеров) войны труда, инвалидов и детей-инвалидов	года	
25	Формирование учетных дел и занесение в программу ЕИС детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в целях предоставления жилья	В течение года	Грехова Г.В.
26	Участие в акциях, рейдах проводимых учреждениями системы профилактики	В течение года	Грехова Г.В.
27	Организация работы по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан	В течение года	Грехова Г.В.
28	Ведение статистических данных по обеспечению жилыми помещениями лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Грехова Г.В.
29	Патронаж лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Грехова Г.В.
30	Подготовка материалов для представления к награждению работников системы социальной защиты населения на присвоение почетных званий, награждение орденами, медалями, почетными грамотами и благодарственными письмами	В течение года	Медведева М.И.
V Контрольно-ревизионная работа.			
1.	Проведение тематических проверок подведомственных учреждений.	Согласно плана	Богданова С.А. Грехова Г.В.
2.	Осуществление контроля за целевым расходованием средств бюджета по учреждениям.	В течение года	Казанцева В.М.
	Контроль за недопущением просроченной кредиторской задолженности.	В течение года	Казанцева В.М.
3.	Проведение внутреннего финансового контроля и финансового аудита.	Согласно плана	Казанцева В.М. Ческидова Н.М.
VI. Кадровая работа.			
1.	Подготовка информационных, обзорных писем для руководителей и специалистов учреждений	В течение года	начальники отделов
2.	Сбор сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих подготовка отчетов по результатам проверок	В течение года	Медведева М.И.
3.	Организация дополнительного образования специалистов управления	В течение года	Медведева М.И.
4.	Оформление приема, перевода, увольнения	В течение года	Медведева М.И.
5.	Подготовка документов для проведения аттестации муниципальных служащих управления	По графику проведения аттестации	Медведева М.И.
6.	Составление графиков отпусков работников управления	IV квартал	Медведева М.И.
7.	Проведение инструктажа по соблюдению требований пожарной безопасности, охраны труда	В течение года	Котишевский С.В.

VII. Работа со средствами информации

1.	Организация интервью начальника управления, начальников отделов об изменениях действующего законодательства	В течение года	Начальник управления Сулова И.Н., начальники отделов
2.	Освещение в СМИ материалов по вопросам социальной защиты населения	В течение года	начальники отделов
3.	Обеспечение информационного наполнения официального сайта управления	В течение года	Богданова С.А.