



Утверждаю:

Начальник УСЗН

администрации Корочанского района

С.Лазухина

«29» ноября 2018 года

План работы

управления социальной защиты населения администрации Корочанского района
на январь 2019 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
Отдел опеки и попечительства несовершеннолетних лиц, защите семьи, материнства и детства			
1.	Приём и обработка заявлений от многодетных семей для постановки на учет для получения земельного участка	в течение месяца	Воронова М.В. Марченко Я.А.
2.	Работа с клиентами, ответы на запросы	в течение месяца	Воронова М.В. Решетникова Е.Г. Марченко Я.А.
3.	Подготовка документов на 1 заезд в центр «Весёлая Лопань»	до 20 декабря	Воронова М.В.
4.	Участие в судебных заседаниях по иным делам	в течение месяца	Воронова М.В. Решетникова Е.Г.
5.	Посещение социально-опасных, замещающих семей, и составление актов обследования условий их проживания (согласно графика)	в течение месяца	Решетникова Е.Г. Воронова М.В. Марченко Я.А.
6.	Формирование заявок, ежемесячных отчетов - ежемесячная сводка по устройству детей-сирот; - отчет по обеспечению земельными участками - отчет ЖКХ по земельным участкам - заявка по опеке, усыновлению - отчет по оздоровлению -ежемесячный мониторинг обеспечения жильем многодетных семей - отчет по социальной поддержке многодетных семей - отчет по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот	в течение месяца до 01 числа до 5 числа до 5 числа до 18 числа до 25 числа до 5 числа до 10 числа до 3 числа	Воронова М.В. Решетникова Е.Г. Марченко Я.А.
7.	Участие в заседании районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	2 раза в месяц	Воронова М.В.
8.	Формирование личных дел детей-сирот, состоящих на жилищном учете	в течение месяца	Решетникова Е.Г.
9.	Работа с базой данных многодетных семей и детей-инвалидов	в течение месяца	Воронова М.В. Марченко Я.А.

10.	Организация и проведение заседания районной комиссии по рассмотрению жилищных вопросов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.		Воронова М.В. Решетникова Е.Г.
11.	Организация и проведение торжественного вручения ключей от квартир, предоставленных лицам из числа детей-сирот.	до 28 декабря	Воронова М.В. Решетникова Е.Г. Марченко Я.А.
12.	Организация и проведение Новогоднего представления для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей с участием главы администрации Корочанского района.	28 декабря	Воронова М.В. Решетникова Е.Г. Марченко Я.А.
Отдел субсидий и компенсаций на оплату жилищно-коммунальных услуг			
10.	Формирование персонального дела получателя, расчета и начисления субсидии и компенсации на оплату ЖКУ.	ежедневно	Выродова О.В. Живоглядова И.Н. Ястребинская Т.Ф. Сороколетова Е.В.
11.	Актуализация базы данных льготной категории граждан, ввод сведений об изменении условий, признаков учета, снятие с учета, постановка на учет.	ежедневно	Выродова О.В. Живоглядова И.Н. Ястребинская Т.Ф. Сороколетова Е.В.
12.	Осуществление контроля назначения и выплаты всех видов пособий и компенсаций	в течение месяца	Цуркина А.А. Андреева Ю.Г.
13.	Формирование ответов на запросы о предоставлении мер социальной поддержки льготной категории граждан.	ежедневно	Выродова О.В. Живоглядова И.Н. Сороколетова Е.В.
14.	Предоставление в управление социальной защиты населения Белгородской области мониторинга численности получателей субсидии	до 23-го числа	Андреева Ю.Г.
15.	Формирование выплаты, передача выплатных документов и перечисление денежных средств в доставочные организации: субсидии на оплату ЖКУ ЕДК на оплату ЖКУ	В трехдневный срок после поступления денежных средств	Цуркина А.А. Андреева Ю.Г.
16.	Направление в обл. УСЗН заявки о потребности денежных средств на финансирование: субсидии на оплату ЖКУ ЕДК на оплату ЖКУ	20-го числа 26-го числа	Цуркина А.А.
17.	Предоставление в областное УСЗН отчетности об использованных средствах субсидии на оплату ЖКУ	до 2-го числа	Цуркина А.А.
18.	Предоставление в обл. УСЗН мониторинга выплаты ежемесячной денежной компенсации.	не позднее 30 - го числа	Цуркина А.А.
19.	Предоставление отчетности в областное управление: - аналитический учет; - Отчет о расходовании денежных средств направленных на выплату ЕДК на оплату ЖКУ (квартальный);	не позднее 30 - го числа Ежеквартально не позднее 10-го числа	Цуркина А.А.

	- статистическая отчетность по ф. 22 - ЖКХ; - статистическая отчетность по ф. 26 - ЖКХ.	ежеквартально не позднее 16-го числа ежеквартально не позднее 17-го числа	
20.	Формирование (по всем способам выплаты) выплатных документов (ведомости, электронные списки, разовые поручения) - ЕДВ «Дети войны»; - субсидии на оплату услуг связи ветеранам боевых действий и многодетным семьям.	с 20 по 26-е число	Живоглядова И.Н.
21.	Формирование заявки на финансовое обеспечение расходов на выплату и предоставление в УСЗН: - ЕДВ «Детям войны»; - субсидии на оплату услуг связи ветеранам боевых действий и многодетным семьям.	до 23-го числа до 23-го числа	Цуркина А.А.
Отдел по выплате пособий и компенсаций			
22.	Обработка принятых документов для назначения и выплаты пособий и компенсаций	в течение месяца	Верещагина С.В. Булгакова Н.С. Голиусова Е.В. Машкина О.Е.
23.	Формирование личных дел в т.ч. с использованием ПК АСП	в течение месяца	Верещагина С.В. Булгакова Н.С. Голиусова Е.В. Машкина О.Е.
24.	Осуществление контроля назначения, выплаты всех видов пособий и компенсаций	в течение месяца	Кирсанова М.И. Булгакова Н.С.
25.	Формирование (по всем способам выплаты) выплатных документов (ведомости, электронные списки, разовые поручения) по всем видам социальных выплат	14.01.2019- 21.01.2019	Верещагина С.В. Булгакова Н.С. Голиусова Е.В. Машкина О.Е.
26.	Формирование заявки на финансовое обеспечение расходов на выплату и предоставление в ОУСЗН: - материнского капитала; - ежемесячного пособия; - ежемесячного пособия до 1,5 лет гражданам, не подлежащим обязательному страхованию; -единовременного пособия при рождении ребенка; -семьям военнослужащих, проходящих военную службу по призыву; -ежемесячного пособия инвалидам боевых действий и членам их семей; -ежемесячной выплаты почетным донорам СССР и России;	до 23 числа до 23 числа до 18 числа до 23 числа до 28 числа до 20 числа до 23 числа	Кирсанова М.И.

	<ul style="list-style-type: none"> - ОСАГО; - ЕДВ ветеранам труда; Расчет ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка; Расчет выплаты ежемесячной адресной помощи, женщинам сохранившим беременность; Гражданам, подвергшимся радиации на ЧАЭС: <ul style="list-style-type: none"> - расчет сумм возмещения вреда; - компенсация на питание. - Расчет необходимых средств на выплату ЕДВ до 3-х лет 	<ul style="list-style-type: none"> до 20 числа до 23 числа до 18 числа до 5 числа 	
27.	<ul style="list-style-type: none"> Формирование по-фамильного реестра получателей пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет; получателей единовременного пособия при рождении ребенка; реестр инвалидов - вследствие военной травмы; реестр граждан подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС; реестр получателей ежемесячной денежной выплаты до 3-х лет; информация о расходовании средств регионального материнского капитала информация о реализации пункта 2 Указа Президента РФ № 606 от 7.05.2012г. 	<ul style="list-style-type: none"> до 5 числа до 5 числа до 3 числа до 15 числа до 5 числа до 5 числа до 5 числа 	<ul style="list-style-type: none"> Кирсанова М.И. Булгакова Н.С. Голиусова Е.В. Машкина О.Е.
28.	<ul style="list-style-type: none"> Расчет размера компенсационных выплат в связи с ежемесячными расходами по оплате коммунальных услуг (согласно представленных платеж. квитанций об оплате); Формирование реестра получателей компенсационных выплат по способам выплаты; 	<ul style="list-style-type: none"> 20.01.2019-30.01.2019 10.01.2019 	<ul style="list-style-type: none"> Кирсанова М.И. Голиусова Е.В.
29.	<ul style="list-style-type: none"> Осуществление контроля за прекращением выплат пособий и закрытие личных дел получателей при утрате права на получение пособия 	<ul style="list-style-type: none"> 24.01.2019 	<ul style="list-style-type: none"> Булгакова Н.С. Кирсанова М.И.
30.	<ul style="list-style-type: none"> Уведомление получателей детских пособий о прекращении выплаты (о возникновении права на пособие) 	<ul style="list-style-type: none"> 24.01.2019-28.12.2019 	<ul style="list-style-type: none"> Верещагина С.В. Булгакова Н.С.
31.	<ul style="list-style-type: none"> Предоставление отчетности в областное управление: <ul style="list-style-type: none"> - аналитический учет; - статистическая отчетность по ф. Ф №1; - отчет о расходовании денежных средств направленных на выплату пособия до 1,5 лет ФСС; - отчет о расходовании денежных 	<ul style="list-style-type: none"> 20.01.2019 28.01.2019 05.01.2019 05.01.2019 	<ul style="list-style-type: none"> Кирсанова М.И.

	средств направленных на выплату единовременного пособия при рождении ребенка; - отчет о расходовании денежных средств на выплату ЕДВ до 3-х лет; - отчет о семьях, имеющих детей и доходах таких семей;	05.01.2019 05.01.2019	
32.	Обработка данных КМЦРБ (списки родивших); Обработка списков умерших	еженедельно до 20 числа	Верещагина С.В. Булгакова Н.С. Голиусова Е.В. Машкина О.Е.
34.	Организация, участие в заседании комиссии по рассмотрению документов на предмет установления факта недостоверности сведений, представленных для исчисления денежных сумм в возмещение вреда гражданам, пострадавшим от воздействия радиации на Чернобыльской АЭС	(по факту обращения) в установленное число	Голиусова Е.В. Кирсанова М.И.
35.	Организация, участие в заседании районной комиссии о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Корочанского района.	(по факту обращения) в установленное число	Кирсанова М.И.
36.	Организация, участие в заседании комиссии по рассмотрению документов для назначения (отказа в назначении) регионального (семейного) капитала.	до 23 числа	Булгакова Н.С. Кирсанова М.И. Машкина О.Е.
37.	Подготовка ответов на запросы о предоставлении мер социальной поддержки льготной категории граждан (выдача справок).	в течение месяца (по факту поступившего запроса, обращения)	Булгакова Н.С. Машкина О.Е. Верещагина С.С. Голиусова Е.В.
38.	Проведение мониторинга о количестве женщин родивших первого ребенка	Еженедельно в пятницу	Булгакова Н.С. Кирсанова М.И.
39.	Ввод личных дел граждан по категории « Почетный донор России» в ПК АСП	В течение месяца	Голиусова Е.В.
40.	Работа над несоответствиями в результате конвертации базы данных в ПК АСП - гражданам не подлежащим обязательному социальному страхованию, которым осуществляется выплата пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет.	В течение месяца	Булгакова Н.С.
42.	Работа над несоответствиями в результате конвертации базы данных в ПК АСП – получатели ежемесячного детского пособия	В течение месяца	Верещагина С.В.
43.	Актуализация базы данных получателей ЕДВ до 3-х лет, многодетных семей - ввод сведений об изменении условий, признаков	В течение месяца	Машкина О.Е.

	учета в результате конвертации.		
44.	Подготовка статьи в газету «Ясный ключ» «Об индексации социальных выплат»	20.01.2019	Кирсанова М.И.
Отдел по работе с инвалидами, ветеранами и пожилыми гражданами, опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц			
44.	Подготовка ежемесячных отчетов	до 5 числа	Зверева Е.А. Головчанская Т.А.
45.	Подготовка еженедельных отчетов	еженедельно по средам	Зверева Е.А. Головчанская Т.А.
46.	Работа с обращениями граждан	Весь период по мере поступления	Зверева Е.А. Головчанская Т.А.
47.	Подготовка ответов на запросы, информации, постановления и распоряжения, поступающие в отдел	Весь период по мере поступления	Зверева Е.А. Головчанская Т.А.
48.	Выявление и учет граждан нуждающихся в установлении опеки и попечительства	В течение месяца	Зверева Е.А.
49.	Проведение обследования проживания недееспособных граждан, осуществлять надзор за деятельностью опекунов	Согласно плана работы по опеке	Зверева Е.А.
50.	Подготовка проектов постановлений по вопросам опеки	По мере необходимости	Зверева Е.А.
51.	Оформление документов о направлении недееспособных граждан в психоневрологические учреждения	По мере необходимости	Зверева Е.А.
52.	Оформление разрешений на распоряжение имуществом недееспособных граждан	По мере обращения граждан	Зверева Е.А.
53.	Работа с делами недееспособных граждан	В течение месяца	Зверева Е.А.
54.	Выдача бланков строгой отчетности, в том числе «Дети войны»	По мере обращения граждан	Головчанская Т.А. Зверева Е.А.
55.	Оформление дел на присвоение звания «Ветеран труда»	Ежемесячно до 10 числа	Зверева Е.А.
56.	Внесение в базу АСП граждан категории «Дети войны»	Весь период	Зверева Е.А. Головчанская Т.А.
57.	Прием документов и оформление в МБСУСОССЗН «Корочанский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	Весь период по мере необходимости	Головчанская Т.А. Зверева Е.А.
58.	Подготовка материала по контрольным точкам проекта	Весь период	Зверева Е.А., Головчанская Т.А.
59.	Прием документов для предоставления социальных услуг согласно ИПРА	Весь период	Головчанская Т.А.
60.	Работа со СМИ и на сайте УСЗН Корочанского района	Весь период	Зверева Е.А., Головчанская Т.А.
Отдел информационных технологий			
61	Предоставление архивных копий баз данных АСП «Адресная социальная помощь» и АРМ «Назначение и выплата	Ежемесячно до 05 декабря	Иванов М.С. Фурманов Н.А.

	пенсий и пособий» в областное Управление социальной защиты населения.		
62	Выгрузка файлов обмена поставщикам жилищно-коммунальных услуг для предоставления субсидий на оплату ЖКУ.	Ежемесячно до 5 числа	Иванов М.С.
63	Выгрузка файлов обмена поставщикам жилищно-коммунальных услуг для предоставления ЕДК на оплату ЖКУ.	Ежемесячно до 5 числа	Иванов М.С.
64	Обеспечивать своевременную замену и установку новых комплексов программ.	Ежемесячно, по мере поступления обновлений	Иванов М.С. Фурманов Н.А.
65	Осуществлять антивирусный контроль информации и банков данных, производить проверку съемных носителей, жестких дисков антивирусными программами.	В течение месяца	Иванов М.С. Фурманов Н.А.
66	Обеспечивать архивное хранение баз данных, комплексов программ.	Ежедневно	Иванов М.С. Фурманов Н.А.
67	Загрузка файлов обмена от поставщиков жилищно-коммунальных услуг для предоставления субсидий на оплату ЖКУ. Начисление, формирование и печать выплатных документов.	с 15 по 20 декабря	Иванов М.С.
68	Загрузка файлов обмена от поставщиков жилищно-коммунальных услуг для предоставления ЕДК на оплату ЖКУ, актуализация базы данных программного комплекса АСП «Адресная социальная помощь». Начисление, формирование и печать выплатных документов.	Ежемесячно с 10 по 15 декабря	Иванов М.С.
69	Актуализация баз данных программного комплекса АСП «Адресная социальная помощь» и АРМ «Назначение и выплата пенсий и пособий», обработка и выявление недостающей информации при помощи приложений: MicrosoftAccessASPzhilraj, SNILS, ASPARMRaj, ARMpos_uhod, ASPPFraj.	В течении месяца	Фурманов Н.А.
70	Замена картриджей	В течении месяца	Иванов М.С. Фурманов Н.А.
72	Размещение и обновление информации на официальном сайте УСЗН администрации Корочанского района usznnkorocha.ru; kckorocha.ru	В течении месяца	Фурманов Н.А. Иванов М.С.
73	Контроль в части направления запросов в ФОИБ ответственных лиц через систему исполнения регламентов (СИР) и межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).	В течении месяца	Фурманов Н.А.

74	Контроль и обучение специалистов работе в системе «Автоматизированное рабочее место органа государственной власти (АРМ ОГВ)» (ReDoc) с целью обеспечения возможности предоставления государственных и муниципальных услуг, запрашиваемых заявителями через ЕПГУ/РПГУ, направление запросов сведений у ФОИВ (ф-сведения), РОИВ (ОМСУ), предоставление сведений по запросам ФОИВ (р-сведения)	В течении месяца	Фурманов Н.А.
75	Загрузка реестра из ЗАГСа об умерших гражданах	еженедельно	Фурманов Н.А. Иванов М.С.
76	Контроль ведения регистра получателей социальных выплат.	В течении месяца	Фурманов Н.А.
77	Обучение граждан компьютерной грамотности	еженедельно по средам	Фурманов Н.А. Иванов М.С.
78	Направление в администрацию Корочанского района фактов назначения мер социальной защиты поддержки для загрузки в ЕГИССО	В течении месяца	Фурманов Н.А.
МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»			
Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов			
80.	Заключение договоров на социальное обслуживание на дому с МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения» Корочанского района	В течение месяца	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
81.	Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	В течение месяца	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
82.	Прием документов на принятие граждан пожилого возраста и инвалидов на надомное обслуживание	В течение месяца	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
83.	Проведение материально-бытовых обследований вновь принятых граждан на надомное обслуживание	В течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
84.	Проверка работы социальных работников по поселениям	В течение месяца	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
85.	Оформление личных дел на обслуживаемых гражданах социальной помощи на дому	В течение месяца	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
86.	Подготовка квитанций по оплате предоставляемых социальных услуг, за гарантированные и дополнительные услуги	до 5 числа	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
87.	Сбор денежных средств с обслуживаемых граждан за социальное обслуживание на дому	до 10 числа	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
88.	Подготовка реестров для сдачи	до 10 числа	Третьякова Д.Б.

	денежных средств и сдача денежных средств за социальное обслуживание	месяца, следующего за отчетным	Дармина Е.В.
89.	Подготовка отчетности за месяц по отделениям	до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
90.	Подготовка мониторинга в областное УСЗН по предоставляемым услугам социального обслуживания на дому	до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
91.	Формирование Регистра получателей социальных услуг в программном комплексе «Адресная социальная помощь», подготовка еженедельного отчета по ведению регистра	В течение месяца	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
92.	Проведение профилактических бесед на темы: пожарная безопасность, безопасности и их жизнедеятельности, «осторожно мошенники», телефонное мошенничество, угроза террористического акта.	В течение месяца	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
93.	Посещение граждан пожилого возраста и инвалидов находящихся на надомном обслуживании на территории Городского поселения г.Короча в рамках предоставления медико-социальной помощи и оздоровительных процедур «Забота».	В течение месяца	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В.
Отделение помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и профилактики безнадзорности детей и подростков			
94.	Подготовка ответов, запросов, информации	В течение месяца по мере поступления	Городова Е.С. Павленко Т.А. Фисенко Ю.Н. Ковалева М.В. Болотова Э.И.
95.	Ведение документации по отделению	В течение месяца	Городова Е.С. Павленко Т.А. Фисенко Ю.Н. Ковалева М.В. Болотова Э.И.
96.	Прием заявлений и формирование дел граждан для оказания адресной социальной помощи	в течение месяца	Агеева Л.Н. Ковалева М.В.
97.	Выезд на территории сельских поселений для обследования жилищно-бытовых условий обратившихся граждан за оказанием материальной помощи	В течение месяца	Городова Е.С. Павленко Т.А. Фисенко Ю.Н. Ковалева М.В. Болотова Э.И.
98.	Подготовка ответов на письменные обращения граждан	В течение месяца	Городова Е.С. Павленко Т.А. Ковалева М.В. Болотова Э.И.
99.	Подготовка личных дел заявителей для рассмотрения на заседании	15.01.2019 22.01.2019	Агеева Л.Н. Ковалева М.В.

	межведомственной комиссии по оказанию адресной социальной помощи	29.01.2019	
100.	Подготовка личных дел заявителей для заседания комиссии по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма	По мере обращения	Агеева Л.Н.
101.	Проверка личных дел по оказанию адресной помощи заявителям, обратившихся в 2017 – 2018 годах с учетом изменений в нормативно – правовых актах	В течение месяца	Агеева Л.Н. Ковалева М.В.
102.	Подготовка мониторингов, отчетов за месяц	До 5 числа	Агеева Л.Н. Ковалева М.В.
103.	Оформление социальных контрактов управления социальной защиты населения администрации Корочанского района с малоимущими гражданами для получения адресной социальной помощи	В течение месяца по мере обращений	Агеева Л.Н. Ковалева М.В.
104.	Работа с социально-опасными семьями, воспитывающими детей	в течение месяца	Городова Е.С. Павленко Т.А. Воронова Т.И. Фисенко Ю.Н. Болотова Э.И.
105.	Работа с базой данных по семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	в течение месяца	Городова Е.С. Павленко Т.А. Воронова Т.И. Фисенко Ю.Н. Болотова Э.И.
Отделение реабилитации и социально-профилактической работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами (в т. ч. с детьми)			
106.	Подготовка информации для наполнения официального сайта МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения «Корочанского района»	в течение месяца	Трифонова Н.А. Масленникова О.П. Лавриненко И.А. Фисенко Ю.Н. Павленко Т.А. Городова Е.С. Лопина Е.И. Болотова Э.И.
107.	Мониторинг реабилитации и социально-профилактической работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами МБУ ССЗН «КЦСОН»	до 05 числа	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
108.	Организация торжественного вручения персональных поздравлений Президента РФ с юбилейными датами со дня рождения	01.01.2019 02.01.2019 05.01.2019 05.01.2019 07.01.2019 07.01.2019 12.01.2019 13.01.2019	Третьякова Д.Б. Дармина Е.В. Трифонова Н.А. Масленникова О.П.

		15.01.2019 16.01.2019 17.01.2019	
109.	Разработка и составление списка мероприятий социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов	до 05 числа	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
110.	Направление запросов для подготовки и вручения поздравления Президента РФ, юбилярам в поселения района	до 20 числа	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
111.	План на следующий месяц основных мероприятий, проводимых УСЗН	до 20 числа	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
112.	Направление списка юбиляров на следующий месяц в Корочанское местное отделение Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	до 25 числа	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
113.	Подготовка медиоплана для размещения информационных материалов в районной газете «Ясный ключ»	до 25 числа	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
114.	Отчет о вручении персональных поздравлений Президента РФ	последний день текущего месяца	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
115.	Размещение паспортов доступности объектов социальных инфраструктур Корочанского района на карте сайта «Жить вместе»	в течение месяца	Лавриненко И.А.
116.	Предоставление еженедельного отчета на Белову Е.В. по работе с общественными организациями	каждый четверг	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
117.	План основных мероприятий УСЗН на неделю	каждый четверг	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
118.	Отчет о проделанной работе за неделю	каждая пятница	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
119.	Работа с общественными организациями	в течение месяца	Трифонова Н.А. Масленникова О.П. Лавриненко И.А. Лопина Е.И.
120.	Подготовка к организации и проведению зонального этапа соревнований	ноябрь	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
121.	Ежеквартальный отчет по антикоррупционным статьям	раз в квартал	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
122.	Проведение занятий «Школы безопасности» с гражданами пожилого возраста, в рамках комплексной системы медико-социальной адаптации пожилых граждан «Забота»	январь	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
123.	Проведение мероприятий с членами общественных организаций посвященные 65-летию со дня образования Белгородской области	январь	Трифонова Н.А. Масленникова О.П.
Отделение срочного социального обслуживания и отделения оказания платных индивидуальных услуг населению			
124.	Работа по подготовке и выдаче продуктовых наборов для остро нуждающихся граждан	В течение месяца	Лавриненко И.А. Гурзан Г.М. Бабанская А.Т.

125.	Оказание консультативных услуг по предоставлению социальных услуг населению.	В течение месяца	Лавриненко И.А. Гурзан Г.М. Бабанская А.Т.
126.	Прием заявок от граждан льготной категории на услугу «Социальное такси», услугу «Социальный парикмахер» и другие услуги	в течение месяца	Лавриненко И.А. Гурзан Г.М. Бабанская А.Т.
127.	Своевременное ведение документации по отделению срочного социального обслуживания, отделению оказания платных услуг и мобильной бригаде: - журнала учета заявок; - журнала учета поступившей гуманитарной помощи; - журнал учета выдачи и возврата реабилитационных средств; - журнал учета обращений граждан в отделение срочной социальной помощи; - журнал учета заявлений на получение реабилитационных средств; - журнал приема заявок по услуге «Социальное такси»; - журнал приема заявок по услуге «Социальный парикмахер».	В течение месяца	Лавриненко И.А. Гурзан Г.М. Аляпина К.А. Бабанская А.Т.
128.	Организация работы по обеспечению горячими обедами остро нуждающихся одиноко проживающих граждан пожилого возраста.	В течение месяца	Бабанская А.Т. Социальные работники
129.	Заключение договоров об оказании благотворительной помощи горячими обедами малоимущим гражданам пожилого возраста (по согласованию)	В соответствии со сроками действующих договоров	Бабанская А.Т.
130.	Подготовка отчетов и мониторингов: - мониторинг оказания срочной социальной помощи малоимущим гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;	до 5 числа	Бабанская А.Т.
131.	Подготовка отчетов и мониторингов: - мониторинг оказания отдельных видов социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам; - мониторинг оказания дополнительных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам; - отчет о работе службы «Социальное такси»; - мониторинг по ТСР; - мониторинг оказания дополнительных услуг; - отчет по социальному такси; - мониторинг оказания отдельных видов услуг	до 5 числа до 5 числа до 5 числа до 5 числа ежеквартально до 10 числа	Лавриненко И.А.
132.	Выявление малоимущих и	В течение	Лавриненко И.А.

	остронуждающихся граждан, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации	месяца	Гурзан Г.М. Бабанская А.Т.
133.	Организация работы отделения с населением и благотворителями об оказании благотворительной помощи продуктами, товарами, предметами первой необходимости	В течение месяца	Бабанская А.Т. Гурзан Г.М.
134.	Реализация единого проездного билета	В течение месяца	Лавриненко И.А. Гурзан Г.М.
135.	Подготовка и отчетность ежемесячной документации по реализации ЕСПБ.	В течение месяца	Лавриненко И.А.
Отделение методической, психологической, педагогической, консультативной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям, в том числе имеющим детей (клиентская служба)			
136.	Оказание консультативных услуг по предоставлению социальных услуг населению.	В течение месяца	Лопина Е.И. Антоненко Л.В. Бакулина О.О. Кудрина Т.Н.
137.	Подготовка информации для наполнения официальных сайтов УСЗН и МБУ ССЗН «Комплексный центр»	В течение месяца	Лопина Е.И. Антоненко Л.В. Бакулина О.О. Кудрина Т.Н.
138.	Выездной прием граждан специалистами мобильной бригады «Мобильный офис» в Новослободском сельском поселении в целях предоставления государственных, муниципальных и социальных услуг.	20 декабря 2018 года	Лопина Е.И. Антоненко Л.В. Бакулина О.О. Кудрина Т.Н.
Психолог			
139.	Проведение психологических консультаций, диагностики, коррекции личности граждан (в том числе инвалидов и несовершеннолетних), нуждающихся в срочной психологической помощи.	В течение месяца (по мере поступления запросов)	Городова Е.С.
140.	Профилактика аддиктивного поведения (патронаж социально-опасных семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, профилактические беседы).		Городова Е.С. Павленко Т.А.
141.	Психологическая диагностика эмоционального состояния детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	06.12.2018. 17.12.2018. 21.12.2018. 26.12.2018.	Городова Е.С.
142.	Психологическое сопровождение семей с несовершеннолетними, находящимися	13.12.2018 27.12.2018	Городова Е.С.

	под опекой (индивидуальная диагностика, консультирование, коррекция)		
143.	Подготовка граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (обучение в Школе приемных родителей)	13.12.2018 17.11.2018 19.12.2018 20.12.2018 24.12.2018 26.12.2018	Городова Е.С. Косова Е.А.
144.	Экспертная работа с кандидатами в опекуны над недееспособными гражданами	18.12.2018 26.12.2018	Городова Е.С.
145.	Экспертная работа с супружескими парами, находящимися в стадии развода	По мере поступлений определений суда	Городова Е.С.
146.	Участие в судебных заседаниях, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей	По мере поступлений определений суда	Городова Е.С.
147.	Проведение консультаций для беременных женщин, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	По мере обращений	Городова Е.С.
148.	Выявление детей с ОВЗ, нуждающихся в психологической помощи (беседы с родителями, воспитывающими детей-инвалидов, по месту проживания, по телефону, сбор информации) (Клуб «Поверь в себя»)	В течение месяца	Павленко Т.А. Городова Е.С.
149.	Экстренная психологическая помощь по телефону (психологическое консультирование)	В течение месяца (по запросам)	Городова Е.С.
150.	Психологическая диагностика психоэмоционального состояния работников сферы социального обслуживания населения, разработка рекомендаций по результатам диагностики	16.11.2018 18.12.2018	Городова Е.С.
151.	Тренинг для детей с ограниченными возможностями здоровья «Гам на неведомых дорожках» в рамках клуба «Жить как все».	10.12.2018	Болотова Э.И. Городова Е.С.
152.	Проведение организационно-методических мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • разработка и подготовка психодиагностического материала и коррекционно-развивающих методик для работы с различными категориями граждан; • разработка рекомендаций по 	В течение месяца	Городова Е.С.

	<p>результатам психологической диагностики;</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с документацией (планирование, анализ и пр.); • контрольные точки в рамках реализации действующих проектов. 		
Юрист			
135.	Участие в судебных заседаниях затрагивающих интересы несовершеннолетних детей	в течение месяца	Косова Е.А.
136.	Участие в иных судебных заседаниях	По мере поступлений определений суда	Косова Е.А.
137.	Составление актов, заключений, возражений, отзывов по гражданским делам.	в течение месяца	Косова Е.А.
138.	Проверка локальных НПА организации	в течение месяца	Косова Е.А.
139.	Составление запросов по делам о лишении (ограничении) родительских прав.	в течение месяца	Косова Е.А.
140.	Формирование дел о лишении (ограничении) родительских прав, порядке общения с несовершеннолетним и иным делам.	в течение месяца	Косова Е.А.
141.	Подготовка ответов на запросы, информации, постановления и распоряжения	в течение месяца	Косова Е.А.
142.	Информация о рассмотрении судами дел с участием представителей управления социальной защиты населения	до 1-го числа каждого месяца	Косова Е.А.
143.	Информация о мероприятиях управления социальной защиты населения, направленных на правовое просвещение граждан	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
144.	Работа с обращениями граждан	весь период по мере поступления	Косова Е.А.
145.	Консультация и разъяснение законодательства РФ сотрудникам УСЗН и МБУ ССЗН «КЦСОН»	весь период	Косова Е.А.
146.	Составление проектов договоров, а также проверка поступивших проектов договоров	весь период	Косова Е.А.
Централизованная бухгалтерия			
147.	Перечисление средств по счетам на оплату	В течение месяца	Редькина Е.Н. Бабкина М.Е.
148.	Перечисление заработной платы аппарату управления Перечисление заработной платы МБУ ССЗН «Комплексный центр»	12-го и 27-го числа месяца	Редькина Е.Н. Бабкина М.Е.

149	Перечисление начислений на оплату труда по аппарату управления, МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания Корочанского района»	до 15-го числа каждого месяца	Редькина Е.Н. Бабкина М.Е.
150.	Перечисление ежемесячных пособий и компенсаций	В течение месяца	Редькина Е.Н. Бабкина М.Е.
151.	Выгрузка файлов на зачисление пособий и компенсаций через программу Клиент-Сбербанк	В течение месяца	Морозова В.В.
152.	Прием и обработка путевых листов	В течение месяца	Бабкина М.Е..
153.	Прием и обработка авансовых отчетов	В течение месяца	Редькина Е.Н. Бабкина М.Е.
154.	Запрос и распечатка выписок по лицевым счетам	В течение месяца	Редькина Е.Н. Бабкина М.Е.
155.	Подготовка уведомлений на невыясненные платежи	В течение месяца	Редькина Е.Н. Морозова В.В.
156.	Произвести сверку расчетов со всеми контрагентами по состоянию на 01.11.2018г.	До 15.12.2018г.	Редькина Е.Н.
157.	Подготовка отчета об исполнении бюджета ф.127	Ежемесячно не позднее 7-го числа	Морозова В.В.
158.	Составление отчета ф.324 по областным средствам. Подготовка справки ф.125 по консолидируемым расчетам	Ежемесячно не позднее 5-го числа	Редькина Е.Н.
159.	Составление отчета ф.324 по федеральным средствам.	Ежемесячно не позднее 5-го числа	Морозова В.В.
160.	Обработка документов в программе «Парус»	В течение месяца	Морозова В.В. Редькина Е.Н. Бабкина М.Е.
161.	Выдача доверенностей	В течение месяца	Редькина Е.Н. Бабкина М.Е. Бакаева Е.С.
162.	Подготовка заявок на возврат в случае возврата невыясненных сумм платежей	В течение месяца	Морозова В.В. Редькина Е.Н.
163.	Контроль за целевым использованием денежных средств	В течение месяца	Морозова В.В. Редькина Е.Н.
164.	Посещение центра «Моя Семья» с методическими рекомендациями	12.12.2018	Морозова В.В.
165.	Мониторинг среднемесячной заработной платы по учреждениям социальной защиты населения (МБУССЗН «Комплексный центр», МБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» с. Б-Колодец, МБСУСОССЗН «Корочанский дом-интернат для престарелых и инвалидов» с. Алексеевка)	Ежемесячно до 5 числа	Бакаева Е.С.
166.	Мониторинг среднемесячной заработной платы по аппарату управления	Ежемесячно до 5 числа	Бакаева Е.С.

167.	Информация об уровне оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения (МБУССЗН «Комплексный центр», МБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» с. Белый Колодец, МБСУ СОССЗН «Корочанский дом-интернат для престарелых и инвалидов» с. Алексеевка)	В течение месяца	Бакаева Е.С.
168.	Информация о численности и средней заработной плате работников учреждений социальной защиты населения (МБУССЗН «Комплексный центр», МБУ «социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» с. Б-Колодец, МБСУ СОССЗН «Корочанский дом-интернат для престарелых и инвалидов» с. Алексеевка)	В течение месяца	Бакаева Е.С.
169.	Информация о численности работников, получающих заработную плату менее 8046 руб. учреждений социальной защиты населения (МБУССЗН «Комплексный центр», МБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» с. Б-Колодец, МБСУ СОССЗН «Корочанский дом-интернат для престарелых и инвалидов» с. Алексеевка)	В течение месяца	Бакаева Е.С.
170.	Подготовка отчетов П-4, Подготовка отчета П-1	Ежемесячно до 15-го числа	Цариченко И.Н. Редькина Е.Н.
171.	Информация по исполнению выделенных субвенций из областного бюджета	В течение месяца	Бакаева Е.С.
172.	Заявки на выделение субвенций из областного бюджета	Ежемесячно до 15 числа	Бакаева Е.С.
173.	Начисление заработной платы за первую половину месяца	Ежемесячно до 13-го числа	Цариченко И.Н.
174.	Начисление заработной платы, начисление платежей в фонды по аппарату управления и МБУССЗН «Комплексный центр»	Ежемесячно до 30-го числа	Цариченко И.Н.
175.	Расчет и подготовка ведомости, надбавка за качество предоставления бюджетных услуг сотрудникам МБУССЗН «Комплексный центр»	Ежемесячно до 28-го числа	Бакаева Е.С.
176.	Тарификационный список МБУССЗН «Комплексный центр»	В течение месяца	Бакаева Е.С.
177.	Начисление отпускных аппарату управления и МБУССЗН «Комплексный центр»	В течение месяца	Цариченко И.Н.
178.	Начисление больничных листов аппарату управления и МБУССЗН «Комплексный центр»	В течение месяца	Цариченко И.Н.
179.	Выдача справок о размере заработной	В течение	Цариченко И.Н.

	платы по письменным и устным запросам сотрудников аппарата управления и МБУССЗН «Комплексный центр»	месяца	
180.	Выдача справок 2-НДФЛ по письменным и устным запросам сотрудников аппарата управления и МБУССЗН «Комплексный центр»	В течение месяца	Цариченко И.Н.
181.	Анализ исполнения смет расходов учреждений социальной защиты населения, социальных выплат	В течение месяца	Бакаева Е.С.
182.	Заключение договоров с поставщиками и подрядчиками УСЗН и МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения»	В течении месяца	Блошенко Я.П.
183.	Размещение договоров в системе АЦК БФТ Белгосзаказ	В течении месяца	Блошенко Я.П.
184.	Заключение соглашений на предоставление поддержки НКО, сбор и подготовка всех документов на 2019 год.	До 25.12.2018г.	Блошенко Я.П. Редькина Е.Н.
185.	Анализ отчетов НКО выделенных субсидий за 2018 год.	В течение года	Блошенко Я.П. Редькина Е.Н.
Заведующий хозяйством			
186.	Снятие и передача показаний приборов учета воды, теплового счетчика, проверка тревожной кнопки.	ежемесячно 23-25 числа	Шевченко И.К.
186.	Сбор счетов для оплаты коммунальных услуг	ежемесячно 23-25 числа	Шевченко И.К.
187.	Покупка и выдача материалов по заявке	В течение месяца	Шевченко И.К.
188.	Ревизия архивных дел для вторичного использования	декабрь	Шевченко И.К.
189.	Разбор имущества в гараже, сарае и подвале	декабрь	Шевченко И.К.
190.	Утилизация архива, выборка	декабрь	Шевченко И.К.
191.	Контроль работы систем отопления, освещения, водоснабжения, канализация	декабрь	Шевченко И.К.
192.	Контроль уборки помещений, вывоза мусора, заправка кулеров	декабрь	Шевченко И.К.
193.	Организация работ на очистке закрепленных посадок на федеральной трассе и выполнение других мероприятий по указанию администрации района	декабрь	Шевченко И.К.
194.	Замена светильников	декабрь	Шевченко И.К.
195.	Проверка огнетушителей, подготовка к перезарядке, оформление договора	декабрь	Шевченко И.К.
Специалист по кадрам			
201.	Подготовка информации по квотированию рабочих мест для трудоустройства инвалидов	До 5 числа	Гиева В.Н.

202.	Подготовка приказов	В течение месяца	Гиева В.Н.
203.	Составление таблиц учета рабочего времени	В течение месяца	Гиева В.Н.
204.	Оформление больничных листов работников	В течение месяца	Гиева В.Н.
205.	Подготовка квартальных отчетов в УСЗН области	До 20 числа	Гиева В.Н.

*Исп. Воронова М.В., Зверева Е.А., Кирсанова М.И.,
Цуркина А.А., Шиповская Е.А., Елисеева М.В., Агеева Л.Н.,
Масленникова О.П., Шевченко И.К., Косова Е.А., Городова Е.С., Павленко Т.А., Гиева В.Н.,
Морозова В.В.*