

"Утверждаю"
Директор ГКУ "Социальная защита населения
по Темниковскому району РМ"


"09" января 2020 г.

Л.И. Таракина
2020 г.



ПЛАН
работы ГКУ "Соцзащита населения по Темниковскому району РМ" на 2020 год

N п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель	Контроль
1	Работа с базой данных ЭСРН	ежедневно	Зав.всех отделений	Сюлина Н.А.
2	Контроль за соблюдением предоставления льгот, предусмотренных действующим законодательством	в течении года	Тюменева О.В. Гарина Т.В.	Сюлина Н.А.
3	Организация работы по личному приему граждан, рассмотрение писем и обращений	в течении года	Сюлина Н.А. Таракина Л.И. Сверчкова Е.В.	Таракина Л.И.
4	Изучение законодательных и нормативных документов	в течении года	Зав.всех отделений	Таракина Л.И.
5	Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период. Проведение месячника "Лето-2020"	май-сентябрь	Каргаева Н.Н.	Сюлина Н.А.
6	Принимать участие в семинарах, стажировках, курсах повышения квалификации	в течении года	Зав.отделениями	Таракина Л.И.
7	Готовить материалы для публикаций на страницах районной газеты	в течении года	Зав.отделениями	Сюлина Н.А.
8	Проведение районных мероприятий:			

	<p>Месячник "Лето-2020"</p> <p>"День семьи"</p> <p>Месячник "Здравствуй, школа"</p> <p>Месячник пожилых людей</p> <p>Декадник инвалидов</p> <p>День матери</p>	<p>май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>июнь</p> <p>август</p> <p>октябрь</p> <p>декабрь</p> <p>ноябрь</p>	Каргаева Н.Н.	Сюлина Н.А.
9	Проводить беседы среди населения по вопросам социально-бытового обслуживания населения	в течении года	Зав. отделениями	Таракина Л.И.
10	Проводить работу по сбору вещей, бывших в употреблении и передача их малообеспеченным семьям	в течении года	Зав.отделениями	Сюлина Н.А.
11	Оформлять документы по результатам выездов, регистрировать жалобы и нужды престарелых, оказывать практическую помощь в решении этих нужд (мобильная бригада)	Согласно графика в течении года	мобильная бригада	Таракина Л.И.
12	Проводить разъяснительную работу для населения по телефонам "Горячая линия" и средствах массовой информации по льготам	в течении года	Зав.отделениями	Таракина Л.И.
13	Организовывать выезды мобильной (мультидисциплинарной) бригады граждан старше 65 лет, проживающих в сельских населенных пунктах для доставки их в мед.учреждения	в течении года	Каргаева Н.Н.	Таракина Л.И.
14	Работать в тесном контакте с обществом слепых, обществом инвалидов, с районным советом ветеранов войны и труда, РВК, ЦРБ и др. по оказанию юридической, психологической помощи	в течении года	Максакова Н.В. Сухорукова Е.В.	Таракина Л.И.
15	Оформление престарелых в дома-интернаты	в течении года	Каргаева Н.Н.	Сюлина Н.А.
16	Проводить работу с гражданами признанными судом недееспособными	в течение года	Сухорукова Е.В.	Таракина Л.И.
17	Оказывать психологическую помощь людям находящимся в трудной жизненной ситуации.	в течение года	Сухорукова Е.В.	Сюлина Н.А.
18	Обследование социально - бытовых условий семей по городу и сельским администрациям. Выявление остро нуждающихся семей с детьми и оказания им помощи.	в течении года	Каргаева Н.Н.	Сюлина Н.А.

19	Своевременно выявлять и брать на учет: детей - сирот, оставшихся без попечения родителей многодетные семьи, неполные семьи семьи с родителями - инвалидами неблагополучные семьи	в течении года	Каргаева Н.Н.	Таракина Л.И.
20	Обеспечить качественный учет и контроль денежных средств, своевременное предоставление отчетов, информации в МСЗН	в течении года	Гл. бухгалтер	Таракина Л.И.
21	Постоянно следить за перечислением денежных средств в сбербанк, почтовый узел связи, осуществлять контроль за целевым расходом средств	в течении года	Гл. бухгалтер	Таракина Л.И.
22	Проводить анализ обращений, писем, жалоб населения, доводить до сведения коллектива	ежедневно	Чекмарева М.А.	Таракина Л.И.
23	Консультации граждан по вопросам МСП .	в течении года	Сверчкова Е.В.	Таракина Л.И Сюлина Н.А.
24	Постоянно следить и обновлять личные дела получателей. Постановка на учет	в течении года	Сверчкова Е.В.	Сюлина Н.А.
25	Готовить информацию по запросам (информ обмен)	в течении года	Сверчкова Е.В.	Сюлина Н.А.
26	Выдача талонов на проезд	в течении года	Сверчкова Е.В.	Таракина Л.И.
27	Проводить контроль за ходом мер соц. поддержки населения путем осуществления проверок отделений связи, организаций и предприятий.	в течении года	Тюменева О.В. Гарина Т.В.	Сюлина Н.А.
28	Оформление бумажных и электронных личных дел получателей мер социальной поддержки	в течении года	Сверчкова Е.В. Тюменева О.В.	Сюлина Н.А.
29	Контроль правильности и полноты отражения сведений о назначаемых ПК АИС «Электронный социальный регистр населения РМ»	в течении года	Зав.службами	Сюлина Н.А.
30	Расчет,перерасчет,продление,прекращение назначения мер социальной поддержки и формирование распоряжений	в течении года	Гарина Т.В.	Сюлина Н.А.
31	Контроль правильности назначения мер социальной поддержки	в течении года	Гарина Т.В.	Таракина Л.И.

32	Расчет заявок на ЕДВ, детских пособий, субсидий, компенсации части расходов родительской платы, ежемесячной доплаты к пенсии и т.д.	в течении года	Гарина Т.В.	Сюлина Н.А.
33	Контроль сроков по выплате мер социальной поддержки (доплаты, ввод неоплат, удержания),	в течении года	Гарина Т.В.	Таракина Л.И.
34	Своевременное снятие с учета получателей мер социальной поддержки (смерть, выезд)	в течении года	Гарина Т.В.	Сюлина Н.А.