**ПРОТОКОЛ**

аппаратного совещания при начальнике управления социальной

защиты населения Октябрьского муниципального района

22 марта 2024 года                                                   № 9

**Председатель: начальник управления**: Бабенкова Екатерина Валерьевна

**Секретарь: заместитель начальника управления**: Лемегова Наталья Валерьевна

**ПРИСУТСТВУЮТ:**

* Разорвина Елена Владимировна - директор МУ КЦСОН им. Н.Ф. Ратушной;
* **Гасс Елена Петровна – директор МКУСО СРЦ «Надежда»;**
* Резевич Татьяна Леонидовна – начальник отдела опеки и попечительства;
* Вологина Анна Сергеевна – начальник отдела семьи назначения и выплаты детских пособий;
* Герман Татьяна Олеговна – начальник отдела льгот и социальных гарантий;
* Кузяева Людмила Ивановна – начальник отдела субсидий;
* Малкова Ирина Федоровна – секретарь руководителя;
* Коплик Елена Владимировна – заместитель начальника отдела бухгалтерского учета исполнения сметы и выплаты пособия.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Об итогах работы отделов за период с 18 по 22 марта 2024 года и планах на предстоящую неделю.
2. Планирование, поручения.

**1.** Об итогах работы отделов за период с 18 по 22 марта 2024 года и планах на предстоящую неделю:

**БЫЛИ ЗАСЛУШАНЫ**

1. Резевич Татьяна Леонидовна - о работе отдела и планы работы: проконсультировано 28 человек; принято заявлений с начала 2024 г. на меры соцподдержки от граждан всего – 8, в т.ч. через ПГУ – 6, УСЗН - 2; подготовлены ответы по запросам разных инстанций – 5, сформировано запросов – 2; осуществлены выезды с обследованием условий проживания в семьи с несовершеннолетними детьми в д. Бакшан, д. Уйско-Чебаркульская; работа в ПК Тула по назначению и перерасчету в ПКУ получателей; работа с личными делами несовершеннолетних, определенных под опеку; подготовлены проекты Постановления Главы района: 7 – разрешение на продление предварительной опеки над несовершеннолетними; принято участие в заседании суда – 1; проведена техническая учеба со специалистами отдела по оформлению дел недееспособных граждан; в планах – осуществление выездов с обследованием в семьи с детьми в населенные пункты района; подготовка ответов на запросы МСО; текущая работа;
2. Вологина Анна Сергеевна – о работе отдела и планы работы: за неделю проконсультировано 27 человек; принято заявлений с начала 2024 г. на меры соцподдержки от граждан всего 107, в т.ч. через ПГУ – 66, МФЦ – 37, УСЗН - 4; ведется работа по ответам на поступающие запросы и по формированию запросов, еженедельных отчетов; ведется подготовка в ПК Тула к выплате мер социальной поддержки; подготовлена информация по семье Кулик в МСО и КДНиЗП; 18 и 20 марта принято участие в заседании комиссии по ЕСП; проведена плановая проверка за 1 квартал 2024 г. СРЦ по отдельному вопросу; осуществлены выезды с обследованием условий проживания в семьи с несовершеннолетними детьми в д. Нововарламово, с. Ваганово, с. Октябрьское; в планах – проверка назначенных личных дел; текущая работа;
3. Герман Татьяна Олеговна - о работе отдела и планы работы – за неделю проконсультировано 62 человека; принято с начала 2024 г. 39 заявлений на меры соцподдержки от граждан, в т.ч. через ПГУ – 25, МФЦ – 10, УСЗН - 4; осуществляется обмен данными с поставщиками услуг - выгрузка и загрузка файлов в ПК «Тула», проверка загруженных данных; заполнение информации в Яндекс-таблице по семьям мобилизованных, контрактников, раненых, погибших в СВО; работа по заполнению социальных карт участников СВО; приняты документы от членов семьи погибшего военнослужащего в СВО, заявка на 3-х человек в сумме 1 мл. рублей направлена в МСО; 18 и 20 марта принято участие в заседании комиссии по ЕСП; проведены обследования 4 жилых помещений граждан, претендующих на компенсацию за приобретение и установку ВДГО; в ПК «Тула» проведено назначение компенсации за приобретение и установку ВДГО 24 гражданам; сформирована выплата ЕСП на общую сумму 87 тыс. руб. для 5 граждан, заявка на денежные средства направлена в МСО; подготовлены списки ветеранов ВОВ в МСО для поздравительных писем от Губернатора ЧО к 9 Мая; выдано 1 удостоверение ВТ РФ; принято 1 заявление на оздоровление от ветерана труда, не имеющего инвалидности (всего в очереди 13 заявлений); в планах – текущая работа;
4. Кузяева Людмила Ивановна - о работе отдела и планы работы: за неделю проконсультировано 5 человек по назначению субсидии, принято всего с начала 2024 года 100 заявлений, в т.ч. через ЕПГУ – 74, УСЗН – 11, МФЦ - 15; ведется прием и назначение дел на выплату субсидий - принято 2 заявления, назначено 78 дел по автоматическому переоформлению субсидий на апрель 2024 г. одиноко проживающим пенсионерам и семьям из пенсионеров. Работа по социальному контракту: проконсультировано 8 человек; принято с начала 2024 года 40 заявлений через ЕПГУ; принято отчетов от граждан – 16; в работе 4 заявлений на заключение социального контракта: 1 - на поиск работы, 2 – на самозанятость, 1 – по ТЖС; 18.03.2024 г. участие в заседание комиссии по рассмотрению заявлений на заключение социального контракта, рассмотрено 8 заявлений, из них: 1 – отказ по причине превышения доходов семьи, положительно приято 3 – на поиск работы, 3 – самозанятость, 1 - ЛПХ; в планах – назначение и продление дел получателей субсидии; работа с заявлениями, поданными на заключение социального контракта; текущая работа;
5. Малкова Ирина Федоровна - о проделанной работе и предстоящих планах: подготовлены приказы по основной деятельности Управления и по личному составу; работа с личными делами работников управления; подготовка уведомлений работникам УСЗН, идущих в отпуск, согласно запланированному графику в 2024 г.; подготовлена справка по проведенной плановой проверке МУ КЦСОН в 1 квартале 2024 года по отдельному вопросу; подготовлен среднесписочный состав работников УСЗН за февраль 2024 г.; подготовлен табель рабочего времени по работникам УСЗН за первую половину марта 2024 г.; сбор справок БК муниципальных служащих за 2023 г. и передача в администрацию района на проверку; ведется регистрация в программе «Контакт» входящих и исходящих документов в электронной форме; на контроле 2 документа со сроком исполнения; в планах - текущая работа;
6. Коплик Елена Владимировна - о работе отдела и планы работы: подготовлена информация по запросам МСО, администрации района; обработано 40 заявок на общую сумму 623 154, 66 руб.; проведена плановая проверка за 1 квартал 2024 г. деятельности СРЦ по отдельному вопросу; проведена оплата услуг за помещение УСЗН; начислена и выплачена заработная плата сотрудникам управления за первую половину марта 2024 г.; начислена заработная плата и налоги за март 2024 г. приемным семьям; в планах – текущая работа;
7. Лемегова Наталья Валерьевна - о проделанной работе и планы работы: работа с сайтом управления по размещению актуальной информации; 18 и 20 марта 2024 г. принято участие в заседании комиссии по ЕСП; подготовлено письмо в МСО на финансирование ремонта крыши одиноко проживающему пенсионеру в с. Подовинное; подготовлены документы по выдаче пожарных извещателей в 2023 году на списание в отдел бухгалтерского учета УСЗН; подготовлен план работы УСЗН на 2 квартал 2024 г.; в МСО направлены дела ветеранов ВОВ на выплату материальной помощи на ремонт жилья, в 39-м сервере заведены заявки по назначению данной меры; выдано Уведомление на предоставление субсидии из средств федерального бюджета на приобретение жилого помещения инвалидом по ОЗ, подавшему заявление до 2005 г., Зубенко Е.В.; проведена плановая проверка деятельности СРЦ по отдельному вопросу за 1-й квартал 2024 г. и подготовлена справка; сформирована заявка СИЗ работникам УСЗН на 2024 г.; в планах – текущая работа;
8. Разорвина Елена Владимировна – о проделанной работе и планы работы: принято всего с начала года заявлений граждан на предоставление услуг через ПГУ – 86; принято 2 заявления на ЕСП; принято участие 18 и 20 марта 2024 г. в заседании комиссии по ЕСП; выдано 2 справки со статусом «малоимущих семей» для получения льготного питания в дошкольных и школьных учреждениях; осуществлен подвоз граждан возраста 65+ из с. Чудиново (7 человек) на медицинский осмотр в ЦРБ в соответствии с нацпроектом «Демография. Старшее поколение»; мобильной бригадой предоставлены социальные услуги 7 гражданам; выданы ТСР – ходунки и инвалидная коляска гражданам из пункта проката; выдано 13 талонов на горячее питание 3 малоимущим семьям; предоставлено 18 гражданам социальной услуги «стрижка»; произведен патронаж 6-ти семей, состоящих на профилактическом учете; в планах - патронаж семей с несовершеннолетними детьми; текущая работа;
9. Гасс Елена Петровна - о проделанной работе и планы работы: списочный состав воспитанников – 11 (по факту 10) детей в отделении реабилитации, 8 (по факту 8) детей в дневном отделении; проведен консилиум; проведен плановый осмотр воспитанников на педикулез, проводится ежедневная витаминизация; сопровождение воспитанников в медицинские учреждения на проведение обследования и лечения; подготовлека документов для отправки детей Карамышевых в детский дом в г. Кыштым; подготовлен отчет по муниципальному заданию за 2023 г.; подготовлена информация за 1 квартал 2024 г. по имеющимся неисправленным нарушениям, выявленных надзорными органами; принято участие в челенже «Для меня охрана труда – это…»; в планах – текущая работа.
10. Информация начальника Управления:

- об участии в мероприятиях:

- 18.03.2024 г. заседание комиссии по ЕСП;

- 18.03.2024 г. участие в заседание комиссии по рассмотрению заявлений на заключение социального контракта;

- о запланированных мероприятиях:

- 25.03.2024 г. заседание комиссии по ЕСП;

- 26.03.2024 г. заседание СППК;

- 26.03.2024 г. участие в заседании комиссии КДНиЗП;

- 27.03.2024 г. участие в заседание комиссии по рассмотрению заявлений на заключение социального контракта;

1. Планирование, поручения:
2. Директору МУ КЦСОН Разорвиной Е. В., директору МКУСО СРЦ Гасс Е. П., начальникам отделов Управления – продолжить осуществлять контроль на регулярной основе за достижением показателя 55% подачи заявлений гражданами через ЕПГУ от общего количества поданных заявлений;
3. Заместителю начальника управления Лемеговой Н. В. – подготовить ходатайства на награждения работников УСЗН ко дню социального работника в 2024 г.;
4. Начальнику отдела семьи Вологиной А. С. - подготовить информацию по семьям, привлеченным к административной ответственности для рассмотрения на КДНиЗП.

Председатель Бабенкова Екатерина Валерьевна

Секретарь Лемегова Наталья Валерьевна