



Директор

ГАУ «КЦСОН

Верх-Исетского района

г. Екатеринбурга»

Т.Л. Юмина

15 января 2019

СВОДНЫЙ ПЛАН
государственное автономное учреждение
«Комплексный Центр социального населения Верх-Исетского района города Екатеринбурга»
(План развития СМК)
на 2019 год

I. Пояснительная записка

Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Верх-Исетского района города Екатеринбурга» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией и создано для предоставления услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Свердловской области (государственных органов Свердловской области) в сфере социального обслуживания населения.

Учреждение создано на основании постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013г. №1559-ПП.

Основными видами деятельности Учреждения являются:

- комплексное социальное обслуживание семей и отдельных граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;
- оказание гражданам помощи в реализации законных прав и интересов;
- содействие в улучшении их социального и материального положения, психологического статуса;
- реализация прав граждан, семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства;

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей в Учреждении предоставляются в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому.

II. Нормативные документы

- 2.1. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
Закон Свердловской области от 23.12.2014 № 108-ОЗ «О социальном обслуживании населения граждан в Свердловской области»;

- 2.2. Постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 N 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;
- 2.3. Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции»;
- 2.4. Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 19.08.2015г. № 494 «О проведении независимой оценки качества оказания услуг учреждениями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области»;
- 2.5. Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;
- 2.6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- 2.7. Приказ от 11.08.2015г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции»;
- 2.8. Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29 декабря 2014 г. № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;
- 2.9. Постановление РЭК Свердловской области от 18.11.2015 №162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги, на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области».

III. Оценка социально-экономической и социально-демографической ситуации на обслуживаемой учреждением территории, потребностей в социальных услугах граждан, проживающих на обслуживаемой территории.

Фактором, оказывающим существенное влияние на деятельность Учреждения, является демографическая обстановка. Демографический спад, ведет к увеличению числа граждан, нуждающихся в социальных услугах, развитию спектра социальных услуг. Экономическая среда влияет на спрос и предложение на рынке социальных услуг, на уровень заработной платы социального работника и как следствие на формирование кадрового состава.

Верх-Исетский район города Екатеринбурга, включает в себя часть центра города и микрорайоны: Визовский, Заречный, Московский, Новомосковский, Лесхоз. Численность населения составляет 219 000 человек, граждан, являющихся получателями пенсии – 58454 человек.

IV. Приоритетные направления развития учреждения.

Главная цель Учреждения - повышение качества и доступности предоставления социальных услуг.

Целевые показатели установлены Планом мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы)», утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 26 февраля 2013 г. N 226-ПП, в котором представлен план мероприятий по направлениям:

- Анализ ситуации в сфере социального обслуживания населения;
- Совершенствование законодательства, регулирующего правоотношения в сфере социального населения;
- Обеспечение межведомственного взаимодействия и координации мер, направленных на совершенствование деятельности по социальному обслуживанию населения;
- Сокращения очереди на получение социальных услуг;
- Повышение качества предоставления услуг в сфере социального обслуживания на основе контроля и оценки качества работы организаций;
- Сохранения кадрового потенциала, повышение престижа лиц, имеющих данную специальность, совершенствование трудовых отношений и условий оплаты труда социальных работников.

V. План мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Необходимые ресурсы	Срок исполнения	Ответственный	Планируемые результаты
<i>Отделения социального обслуживания на дому</i>					
1	Проведение оперативных совещаний в отделениях	Наличие помещений для проведения совещаний в отделениях.	Еженедельно	Зам.директора, заведующие ОСОД	Отметка в Журнале проведения оперативных совещаний
2	Проведение технических учеб по изучению НПА по социальному обслуживанию федерального и регионального уровня.	Наличие помещений для проведения совещаний в отделениях.	По мере изменения или дополнения законодательной базы.	Юрисконсульт, зам.директора, заведующие ОСОД	Отметка в Журнале проведения технических учеб
3	Подготовка материала к проведению аттестации социальных работников.	Информационные, временные ресурсы, канцтовары.	октябрь	Заведующие ОСОД	11 социальных работников
4	Проведение аттестации социальных работников	Временные ресурсы, канцтовары	ноябрь	Аттестационная комиссия.	11 социальных работников

5	Исполнение государственного задания 1078 чел. в год.	Квалифицированные кадры, спецодежда, канцтовары.	В течение года	Заведующие ОСОД	1024 – 1132 получателей услуг (95%-105%)
6	Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	Информационные, временные ресурсы.	В течение года	Заведующие ОСОД, социальные работники	Выполнение государственного задания.
7	Подготовка материала для размещения в СМИ и сайте Учреждения, для проведения Информационных дней.	Информационные, временные ресурсы.	В течение года	Зам.директора, заведующие ОСОД	Повышения уровня информированности населения.
8	Проведение опроса и первичной социальной диагностики с составлением акта обследования социально-бытовых условий проживания с целью принятия гражданина на социальное обслуживание на дому.	Временные ресурсы, канцтовары.	В течение года	Заведующие ОСОД	165 получателей услуг
9	Осуществление межведомственного взаимодействия с организациями и учреждениями в получении необходимых документов для формирования личных дел получателей услуг.	Временные ресурсы, транспорт.	В течение года	Заведующие ОСОД	165 получателей услуг.
10	Оказание социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии со Стандартами социальных услуг, условиями Договора на оказание социальных услуг.	Квалифицированные кадры, спецодежда, временные ресурсы, транспорт.	По графику посещения социальным работником.	Социальные работники	1250 получателей услуг.
11	Координация работы отделения с целью выполнения показателя «Дорожной карты» - норматив числа получателей социальных услуг на одного социального работника.	Временные ресурсы, квалифицированные кадры.	В течение года	Заведующие ОСОД	16,5 получателей услуг
12	Внесение данных в информационную систему ИССОН.	Программное обеспечение, временные ресурсы.	Ежемесячно	Заведующие ОСОД	1250 получателей услуг.
13	Вручение ветеранам Великой Отечественной войны персональных поздравлений Президента РФ в связи с традиционно считающимися юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия, получателям социальных услуг на дому.	Средства благотворителей, временные ресурсы, транспорт	Ежемесячно	Зам.директора	56 получателей услуг

14	Проведение проверки качества оказанных услуг на соответствие Стандартам социальных услуг, утвержденным приказом МСП от 11.08.2015г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции»	Временные ресурсы, канцтовары, транспорт	1 раз в квартал	Заведующие ОСОД	10 социальных услуг.
15	Проведение независимой оценки качества удовлетворенности получателей услуг качеством и доступностью социальных услуг.	Временные ресурсы, канцтовары, транспорт	1 раз в квартал	Заведующие ОСОД	30 получателей услуг.
16	Организация благотворительной акции «Чистота – залог здоровья» с привлечением студентов-волонтеров Областного медицинского колледжа.	Временные ресурсы	Апрель - май Сентябрь-октябрь, декабрь	Зам. директора, заведующие ОСОД	150 получателей услуг.
17	Предоставление отчетной документации	Программное обеспечение, временные ресурсы, канцтовары	Ежемесячно, ежеквартально, за год.	Зам. директора, заведующие ОСОД	Выполнение ключевых показателей.
Отделение срочного социального обслуживания					
18	Проведение оперативных совещаний в отделениях	Наличие помещений для проведения совещаний в отделениях.	Еженедельно	Зам.директора, заведующая ОССО	Отметка в Журнале проведения оперативных совещаний
19	Проведение технических учеб по изучению НПА по социальному обслуживанию федерального и регионального уровня.	Наличие помещений для проведения совещаний в отделениях.	По мере изменения или дополнения законодательной базы.	Юрисконсульт, зам.директора, заведующая ОССО	Отметка в Журнале проведения технических учеб
20	Исполнение государственного задания 2939 чел. в год.	Квалифицированные кадры, канцтовары, финансовые ресурсы	В течение года	Заведующая ОССО, специалисты	2792 – 3086 получателей услуг (95%-105%)
21	Подготовка материала для размещения в СМИ и сайте Учреждения, для проведения Информационных дней.	Информационные, временные ресурсы.	В течение года	Заведующая ОССО, специалисты	Повышения уровня информированности населения.
22	Обеспечение граждан наборами продуктов или	Квалифицированные	В течение года	Специалисты	

	бесплатным горячим питанием, предметами первой необходимости.	кадры, транспорт, канцтовары, финансовые ресурсы, средства спонсоров.		ОССО	170 получателей услуг
23	Организация льготного обслуживания малообеспеченной категории населения предприятиями бытового обслуживания	Квалифицированные кадры, канцтовары, спонсорские средства предприятий бытового обслуживания.	В течение года	Специалисты ОССО	350 получателей услуг
24	Организация своевременного заезда граждан пожилого возраста и инвалидов в реабилитационные Центры области.	Информационные ресурсы, квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы.	В течение года	Специалисты ОССО	300 получателей услуг
25	Организация выезда бригады мобильной срочной помощи.	Квалифицированные кадры, транспорт, финансовые ресурсы, средства спонсоров.	В течение года	Специалисты ОССО	45 лиц БОМЖ
26	Обеспечение ТСП отдельных категорий граждан через пункт Социальный пункт проката.	Транспорт, квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы.	В течение года	Специалисты ОССО	350 получателей услуг
27	Организация сбора вещей, бывших в употреблении, с последующей выдачи, нуждающимся гражданам района.	Транспорт, квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы.	В течение года	Специалисты ОССО	500 получателей услуг
28	Проведение материально-бытового обследования граждан для принятия решения об оказании различных видов срочных услуг.	Транспорт, квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы.	В течение года	Специалисты ОССО	По мере необходимости
29	Внесение данных в информационную систему ИССОН.	Программное обеспечение, временные ресурсы.	Ежемесячно	Заведующая, Специалисты ОССО	2939 получателей услуг.
30	Проведение проверки качества оказанных услуг на соответствие Стандартам социальных услуг, утвержденным приказом МСП от 11.08.2015г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных	Временные ресурсы, канцтовары, транспорт	1 раз в квартал	Заведующая ОССО, специалисты	10 социальных услуг.

	услуг в новой редакции»				
31	Проведение независимой оценки качества удовлетворенности получателей услуг качеством и доступностью социальных услуг.	Временные ресурсы, канцтовары, транспорт	1 раз в квартал	Заведующая ОССО, специалисты	30 получателей услуг.
32	Организация благотворительных акций в рамках проведения мероприятий «День Победы», «День защитника Отечества», «День пожилого человека», «Месячник пенсионера», «Декада инвалида», «ВНД», «10000 добрых дел» и т.д..	Транспорт, квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы, финансовые ресурсы, средства спонсоров, информационные ресурсы.	В течение года	Зам.директора, заведующая ОССО	По мере проведения мероприятий.
33	Предоставление отчетной документации	Программное обеспечение, временные ресурсы, канцтовары	Ежемесячно, ежеквартально, за год.	Заведующая ОССО	Выполнение ключевых показателей.
Отделение участкового социального обслуживания населения					
34	Проведение оперативных совещаний в отделениях	Наличие помещений для проведения совещаний в отделениях.	Еженедельно	Зам.директора, заведующая ОУСО	Отметка в Журнале проведения оперативных совещаний
35	Проведение технических учеб по изучению НПА по социальному обслуживанию федерального и регионального уровня.	Наличие помещений для проведения совещаний в отделениях.	По мере изменения или дополнения законодательной базы.	Юрист, зам.директора, заведующая ОУСО	Отметка в Журнале проведения технических учеб
36	Исполнение государственного задания 4200 услуг в год.	Квалифицированные кадры, канцтовары, финансовые ресурсы	В течение года	Заведующая ОУСО, специалисты	3990 - 4410 услуг (95%-105%)
37	Подготовка материала для размещения в СМИ и сайте Учреждения, для проведения Информационных дней и выездных приемов, для разъяснительной работы во время проведения различных мероприятий для населения района.	Информационные, временные ресурсы, канцтовары, транспорт	В течение года	Заведующая ОУСО, специалисты	Повышения уровня информированности населения.

38	Осуществление межведомственного взаимодействия с организациями и учреждениями для решения проблем, граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.	Квалифицированные кадры, канцтовары, транспорт, информационные, временные ресурсы	В течение года	Заведующая ОУСО, специалисты ОУСО	Степень решения проблем граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.
39	Проведение мероприятий по первичному диагностированию жизненной ситуации граждан, находящихся в социальном - неблагополучном положении	Квалифицированные кадры, канцтовары, транспорт, информационные, временные ресурсы	В течение года	Заведующая ОУСО, специалисты ОУСО	250 обследований
40	Проведение информационно-разъяснительной работы на приеме и во время проведения обследования социально-бытовых условий проживания.	Квалифицированные кадры, канцтовары, транспорт, информационные, временные ресурсы	В течение года	Заведующая ОУСО, специалисты ОУСО	950 услуг
41	Организация и проведение занятий в ШПВ, клубной и кружковой работы.	Квалифицированные кадры, канцтовары, транспорт, информационные, временные ресурсы	В течение года	Заведующая ОУСО, специалисты ОУСО	960 услуг
42	Участие в конкурсных мероприятиях, в рамках реализации Плана мероприятий МСП СО, направленных на совершенствование системы социальной защиты в Свердловской области.	Квалифицированные кадры, канцтовары, транспорт, информационные, временные ресурсы	В течение года	Заведующая ОУСО, специалисты ОУСО	10 мероприятий
43	Организация благотворительных акций в рамках проведения мероприятий «День Победы», «День защитника Отечества», «День пожилого человека», «Месячник пенсионера», «Декада инвалида», «ВНД», «10000 добрых дел» и т.д.	Транспорт, квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы, финансовые ресурсы, средства спонсоров, информационные ресурсы.	В течение года	Заведующая ОУСО, специалисты ОУСО	По мере проведения мероприятий.
44	Внесение данных в информационную систему ИССОН.	Программное обеспечение, временные ресурсы.	Ежемесячно	Заведующая ОУСО, специалисты ОУСО	4200 получателей услуг.

45	Проведение проверки качества оказанных услуг на соответствие Стандартам социальных услуг, утвержденным приказом МСП от 11.08.2015г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции»	Временные ресурсы, канцтовары, транспорт	1 раз в квартал	Заведующая ОУСО специалисты ОУСО	10 социальных услуг.
46	Проведение независимой оценки качества удовлетворенности получателей услуг качеством и доступностью социальных услуг.	Временные ресурсы, канцтовары, транспорт	1 раз в квартал	Заведующая ОУСО специалисты ОУСО	30 получателей услуг.
47	Предоставление отчетной документации	Программное обеспечение, временные ресурсы, канцтовары	Ежемесячно, ежеквартально, за год.	Заведующая ОУСО	Выполнение ключевых показателей.
Консультативное отделение					
48	Правовое сопровождение деятельности учреждения, в т.ч. процедуры создания, ликвидации и реорганизации юридического лица, обеспечение методического руководства правовой работы Центра, разъяснение действующего законодательства и порядок его применения, в т.ч. при издании ЛНА Центра	Квалифицированные кадры, канцтовары, финансовые ресурсы, транспорт, программное обеспечение	В течение года	Юрисконсульт	Выполнение ключевых показателей.
49	Осуществление межведомственного взаимодействия с организациями и учреждениями в получении необходимых документов в целях оказания помощи в получении юридических услуг социальным группам и отдельным гражданам (получателям) и правового сопровождения деятельности учреждения	Квалифицированные кадры, канцтовары, финансовые ресурсы, транспорт, программное обеспечение	В течение года	Юрисконсульт	Выполнение ключевых показателей. Степень решения проблем нуждающихся граждан
50	Исполнение государственного задания по оказанию социально-правовых услуг, взаимодействие с органами государственной (муниципальной) власти при оказании государственных услуг	Квалифицированные кадры, канцтовары, финансовые ресурсы, транспорт, программное обеспечение	В течение года	Юрисконсульт	Выполнение ключевых показателей
51	Внесение данных в информационную систему ИССОН.	Программное обеспечение,	ежемесячно	В течение года	Выполнение ключевых

		временные ресурсы			показателей
52	Организация и проведение работы по взаимодействию с Наблюдательным советом в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.11.10.2006г. № 174 «Об автономных учреждениях», Положением о Наблюдательном совете и Уставом Центра	Квалифицированные кадры, канцтовары, финансовые ресурсы, транспорт, программное обеспечение	В течение года	Юрисконсульт	Выполнение ключевых показателей
53	Участие в работе Комиссии по противодействию коррупции, составление и предоставление отчетности о результатах проведенных мероприятий по противодействию коррупции в соответствии с ФЗ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой и Планом мероприятий Центра на 2019-2020г.г., размещение отчетов на сайте Центра, антикоррупционное просвещение	Квалифицированные кадры, временные ресурсы, канцтовары, программное обеспечение	ежеквартально	Юрисконсульт	Обеспечение качественного выполнения поставленных задач в целях минимизации коррупционных рисков
54	Предоставление информации об оказании бесплатной юридической помощи гражданам, а также сведений о количестве размещенных материалов в информационно-телекоммуникационной системе Интернет по правовому информированию и правовому просвещению населения	Квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы, программное обеспечение	ежеквартально	Юрисконсульт	Выполнение ключевых показателей
55	Предоставление информации по устранению нарушений, выявленных органами надзорной деятельности, по результатам проверок	Квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы, программное обеспечение	Ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за отчетным	Юрисконсульт	Отсутствие штрафных санкций
56	Ведение договорной работы: разработка проектов договоров, осуществление правовой экспертизы договоров, заключаемых Заказчиком, регистрация в Журнале договоров, юридическое сопровождение договорного процесса, претензионная работа	Квалифицированные кадры, канцтовары, финансовые ресурсы, транспорт, программное обеспечение	В течение года	Юрисконсульт	Отсутствие штрафных санкций, минимизация коррупционных рисков

57	<p>Подготовка и размещение в ЕИС zakupki.gov.ru сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг; - сведений о договорах, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика; - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся; - годовых планов закупок и отчетов в соответствии с требованиями ФЗ от 18.07.2011г. № 223-ФЗ и Положением о закупках Центра; - о внесении изменений в Положение о закупках в соответствии с действующим законодательством. 	Квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы, программное обеспечение	<p>Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>в течение 15 дней со дня утверждения</p>	Юрисконсульт	Отсутствие штрафных санкций,
58	Участие в работе комиссии по закупкам; ведение протоколов; подготовка извещения, документации и проекта договора, размещение в ЕИС и на УТП «Сбербанк-АСТ» необходимой информации при осуществлении конкурентных закупок в соответствии с 223-ФЗ и Положением	Квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы, программное обеспечение	В соответствии с годовым планом закупок	Юрисконсульт	Отсутствие штрафных санкций, минимизация коррупционных рисков
59	Подготовка к публикации отчета о деятельности Центра и закрепленного за ним государственного имущества	Квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы, программное обеспечение, транспорт	до 1 июня года, следующего за отчетным	Юрисконсульт	Обеспечение качественного выполнения поставленных задач, отсутствие санкций
60	Представительство интересов Центра в судах общей юрисдикции и арбитражном суде, а также представительство интересов Центра в органах государственной и муниципальной власти	Квалифицированные кадры, канцтовары, временные ресурсы, программное обеспечение, транспорт	В течение года	Юрисконсульт	Обеспечение качественного выполнения поставленных задач

Отделение по общим вопросам					
61	Предоставление отчетной документации	Программное обеспечение, временные ресурсы, канцтовары	Ежемесячно, ежеквартально, за год.	Заведующая ООВ	Выполнение ключевых показателей, отсутствие штрафных санкций
62	Повышение квалификации сотрудниками Центра	Программное обеспечение, временные ресурсы, финансовое обеспечение	Постоянно	Заведующая ООВ	25 - 35 человек Обеспечение качественного выполнения поставленных задач
63	Аттестация социальных работников и специалистов по социальной работе (подготовка документов, проведение аттестации)	Программное обеспечение, временные ресурсы, канцтовары	Март - апрель	Заведующая ООВ, аттестационная комиссия	Аттестация 20 – ти сотрудников. Повышение качества предоставления социальных услуг, увеличение заработной платы сотрудников
64	Подготовка организационно – распорядительной документации	Программное обеспечение, временные ресурсы, канцтовары	Постоянно	Заведующая ООВ	Обеспечение своевременного и качественного выполнения поставленных задач
65	Организация документооборота в учреждении	Программное обеспечение, временные ресурсы, канцтовары	Постоянно	Специалист по кадрам	Обеспечение своевременного и качественного выполнения поставленных задач
66	Выполнение мероприятий по охране труда (проведение инструктажей, стажировок, обучение по охране труда, проверка знаний по	Программное обеспечение, временные ресурсы,	Постоянно	Специалист по охране труда	Обеспечение требований законодательства

	охране труда)	канцтовары, финансовое обеспечение			в области охраны труда, отсутствие штрафных санкций
67	Организация работы по подбору персонала	Программное обеспечение, временные ресурсы, канцтовары	По мере необходимости	Заведующая ООВ, специалист по кадрам	Своевременное замещение вакантных ставок
68	Организация прохождения практики студентов в Центре	Программное обеспечение, временные ресурсы, канцтовары	Постоянно	Заведующая ООВ	Подготовка молодых специалистов для замещения вакансий
Информационно-аналитическое отделение					
69	Осуществление постоянной корректировки персональной страницы контактов учреждения социального обслуживания, размещение информации о деятельности Учреждения на Web-сайте Учреждения: https://zabota030.msp.midural.ru/	Программное обеспечение, информационные, временные ресурсы	В течение года	Заведующий ИАО, программист, методист	Полнота, актуальность и понятность информации об учреждении социального обслуживания, доступность способов обратной связи с получателями социальных услуг
70	Компьютерные курсы для клиентов и сотрудников	Компьютерная техника, аудитория	В течение года	Заведующий ИАО, программист	Повышение компьютерной грамотности населения.
71	Администрирование баз данных	Компьютерная техника, программное обеспечение	В течение года	Заведующий ИАО, программист	Бесперебойная работа информационных систем
72	Своевременная передача баз данных в	Компьютерная техника, программное	В течение года	Заведующий ИАО, программист	Отчет перед вышестоящими

	вышестоящие организации	обеспечение			организациями
73	Подготовка и формирование отчетов о деятельности учреждения	Компьютерная техника, программное обеспечение	В течение года	Заведующий ИАО, программист	Отчет перед вышестоящими организациями
74	Поддержание сетевого оборудования и компьютерной техники в рабочем состоянии	Компьютерная техника, программное обеспечение	В течение года	Заведующий ИАО, программист	Бесперебойная работа локально вычислительных сетей учреждения
75	Техническая поддержка сотрудников организации	Компьютерная техника, программное обеспечение	В течение года	Заведующий ИАО, программист	Помощь сотрудникам с решением технических проблем
Бухгалтерия					
76	Приобретение оборудования Информационное оборудование, накопители, электрооборудование, бытовая техника, мебель.	Наличие информационных ресурсов и финансирования	Согласно плана ФХД	Директор, заведующий хозяйством	Для улучшения работы учреждения
77	Выполнение государственного задания	Наличие информационных ресурсов и финансирования	Согласно утвержденных субсидий	Директор, главный бухгалтер, экономист, бухгалтер	Для улучшения качества работы учреждения
78	Организовывать бухгалтерский учет в соответствии с действующими нормативными актами; использовать передовые формы и методы учета и обработки информации на базе широкого применения современной вычислительной техники; осуществлять предварительный контроль за своевременным, правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций; контролировать правильность, рациональность и бережность расходования целевых средств по утвержденным сметам расходов по бюджету; осуществлять строгий контроль за рациональным и экономным использованием материальных, денежных ресурсов, принимать меры к	Наличие информационных ресурсов, финансирования, канцелярских товаров	Согласно изменений и дополнений законодательной базы, установленными законодательством и Бюджетным кодексом сроки, согласно изменения плана ФХД	Директор, главный бухгалтер, экономист, бухгалтер	Для улучшения качества работы учреждения

	<p>своевременному предупреждению негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности; обеспечивать учет доходов и расходов по бюджетным и внебюджетным средствам; организовывать формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности учреждения, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, заказчиками, налоговыми, финансовыми, банковскими и казначейскими органами;</p> <p>своевременно организовывать начисления и выдачу заработной платы, больничных листов, пособий; вести учет и расчеты дебиторами и кредиторами; участвовать в проведении инвентаризаций денежных средств, расчетов и материальных ценностей; своевременно и правильно отражать в учете результаты инвентаризаций;</p> <p>периодически инструктировать материально ответственных лиц по вопросам учета и обеспечения сохранности и товарно-материальных ценностей и денежных средств, находящихся на их ответственном хранении;</p> <p>составлять отчетность и представлять ее соответствующим органам в установленные сроки; обеспечивать достоверность отчетов и балансов; соблюдать установленный порядок хранения бухгалтерских документов, регистров, смет расходов и расчетов к ним, а также других служебных документов; своевременно в установленном порядке сдавать их в архив.</p>				
<i>Хозяйственно-транспортное отделение</i>					
79	Внесение данных в информационную систему ИССОН.(транспорт, коммунальное обеспечение, комплексная безопасность учреждения,	Программное обеспечение, временные ресурсы	Ежемесячно	Заместитель директора Заведующая ХТО	

	доступная среда)				
80	Внесение данных в Региональную информационно-аналитическую подсистему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности СО (АСУ «Энергоплан»)	Программное обеспечение, временные ресурсы	Ежемесячно	Заведующая ХТО	Экономия топливно-энергетических ресурсов
81	Заполнение декларации - Модуль «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности Центра» Государственная информационная система в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС "Энергоэффективность")	Программное обеспечение, временные ресурсы	Ежегодно	Заведующая ХТО	Экономия топливно-энергетических ресурсов
82	Обеспечение комплексной безопасности Центра и санитарно-эпидемиологического состояния в учреждении (проверка работоспособности системы пожарной сигнализации и охранной сигнализации (тревожная кнопка), предоставление отчетной документации по пожарной и антитеррористической безопасности)	Людские, временные, финансовые, служебное помещение, оборудование, материально-техническое обеспечение, телефонная связь	Ежемесячно, ежеквартально, за год	Заместитель директора Заведующая ХТО	Организация бесперебойной работы комплексной безопасности, выполнение плановых мероприятий. Обеспечение охраны жизни и здоровья сотрудников, получателей социальных услуг, поставщиков. Отсутствие жалоб, штрафных санкций со стороны контролирующих органов.
83	Обеспечение работоспособности и поддержание в исправном состоянии материально-	Людские, временные, финансовые,	Постоянно	Заведующая ХТО	Бесперебойная работа

	технической базы	служебное помещение, оборудование, материально- техническое обеспечение, телефонная связь			сотрудников, отсутствие жалоб со стороны получателей социальных услуг, надзорных органов.
84	Предоставление автотранспорта для служебных перевозок сотрудников, для выездов мобильной специализированной бригады срочной социальной помощи	Людские, временные, финансовые, транспорт	В течение года	Заведующая ХТО	Организация бесперебойной работы Центра. Минимизация временных затрат. Удовлетворение потребностей получателей социальных услуг.
85	Обеспечение работников спецодеждой, обувью и инвентарем в соответствии с перечнем и нормами их выдачи	Финансовые ресурсы, людские, временные	По мере необходимости	Заведующая ХТО	Соблюдение условий труда, сохранность жизни и здоровья сотрудников. Отсутствие жалоб со стороны получателей социальных услуг, работников, надзорных органов.
86	Поверка средств измерения (приборы учета воды, приборы учета теплоэнергии, электроэнергии)	Финансовые, временные, людские	Ежемесячно, ежеквартально, за год	Заведующая ХТО	Бесперебойная работа учреждения, обеспечение безопасности жизни и здоровья сотрудников, отсутствие жалоб, штрафных

					санкций.
87	Материальное и техническое обеспечение отделений Центра (обеспечение отделений канцелярскими товарами, мебелью и техникой)	Квалифицированные кадры, транспорт, финансовые ресурсы	ежеквартально	Заведующая ХТО	Обеспечение необходимых условий для деятельности и функционирования учреждения.
88	Предоставление отчетной документации	Временные, людские, транспортные, финансовые	Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно	Заместитель директора Заведующая ХТО	Отсутствие предписаний, жалоб, штрафных санкций со стороны контролирующих органов.
89	Приобретение или списание оборудования	Временные, людские, финансовые, транспортные	ежеквартально	Заведующая ХТО	Удовлетворение потребностей получателей социальных услуг, других заинтересованных сторон. Повышение эффективности качества оказываемых услуг.