

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОНОШСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СОН АО
«Коношский КЦСО»



Е.Е. Золотых

2024 год

ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОНОШСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»
НА 2024 ГОД

пос. Коноша
2024

1. Развитие видов и форм социального обслуживания населения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1	Внесение изменений и дополнений в локальные документы учреждения. Приведение локальных нормативных актов в соответствие с федеральным и областным законодательством	До 30 марта 2024 года далее по мере необходимости	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по персоналу, заведующие отделениями
2	Составление и утверждение планов работы учреждения в целом и отдельно по каждому структурному подразделению	До 25 января	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
3	Разработка и утверждение плана-графика, при необходимости подготовка его изменений, размещение этих документов в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ	Январь 2024, в течение года по мере необходимости	Контрактный управляющий – заместитель директора
4	Разработка и утверждение плана закупок ТРУ, при необходимости подготовка его изменений, размещение этих документов в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ	Январь 2024, в течение года по мере необходимости	Контрактный управляющий – заместитель директора
5	Разработка и утверждение плана закупок инновационной продукции, высокотехнологической продукции и лекарственных средств при необходимости подготовка его изменений, размещение этих документов в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ	Январь 2024, в течение года по мере необходимости	Контрактный управляющий – заместитель директора
6	Планирование, организация и проведение процедур в соответствии с положениями Федеральных законов:	В течение года	Контрактный управляющий –

	от 05.04.2013 N 44-ФЗ; от 18.07.2011 № 223-ФЗ.		заместитель директора
7	Предоставление ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных отчетов об осуществлении закупок, а при необходимости - информации об осуществлении любой закупки на любой стадии	В течение года	Контрактный управляющий – заместитель директора
8	Организация в случае необходимости консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий.	В течение года	Контрактный управляющий – заместитель директора
9	Заполнение формы федерального статистического наблюдения 1-Контракт «Сведения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Ежеквартал но до 04 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Контрактный управляющий – заместитель директора
10	Организация и проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	В течение года	Контрактный управляющий – заместитель директора
11	Выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, культуры и др.), общественными организациями и объединениями граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании	В течение года	Заведующие отделениями
12	Осуществление информационно-разъяснительной работы по реализации положений Федерального закона РФ от 23.12.2013 № 442-ФЗ	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
13	Работа в ПК «Катарсис: Соцзащита» оформление договоров, актов	В течение года ежемесячно	Заведующие отделениями

	выполненных работ, предоставление социальных услуг, работа в СИР по участкам работы		
14	Предоставление государственных услуг в электронном виде	В течение года	Заведующие отделениями
15	Участие в благотворительных акциях, проводимых фондом «Старость в радость»	В течении года при проведении акции фондом	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, социальные работники
16	Осуществление выездов Мобильной бригады в муниципальные образования Коношского района	Ежемесячно	Директор, Заместитель директора
17	Оказание консультативной помощи, в том числе по телефону	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
18	Обеспечение защиты персональных данных, контроль соблюдения требований 152-ФЗ		Директор, специалист по персоналу
19	Контроль актуальности электронных подписей, формирование заявок в УФК на изготовление ЭП	Ежегодно, по мере необходимости	Заместитель директора
20	Формирование паспорта бюджетного учреждения	Ежегодно до 25 января	Заместитель директора
21	Участие в работе «Социального десанта»	В течение года	Директор, заместитель директора
22	Мониторинг оптимизации структуры и штатной численности: выявление неэффективных, мало востребованных гражданами социальных услуг и непрофильных подразделений, оценка возможности перевода ряда обеспечивающих функций и услуг на условия аутсорсинга	В течение года	Директор, заведующие отделениями

23	Предоставление сведений о финансовых затратах на противопожарные мероприятия и на мероприятия по антитеррористической защищенности	Ежемесячно	Специалист по охране труда
24	Анализ выполнения государственного задания на оказание государственных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидов	ежеквартально	Заместитель директора
25	Анализ выполнения мероприятий по оптимизации расходов и привлечению дополнительных внебюджетных средств на содержание учреждения с обсуждением итогов работы на общих собраниях коллектива	Один раз в полугодие	Директор, главный бухгалтер
26	Анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения с обсуждением итогов работы на общих собраниях коллектива	Один раз в год	Главный бухгалтер
27	Предоставление сведений о государственном имуществе в министерство имущественных отношений	До 10 апреля ежегодно	Заместитель директора
28	Работа со средствами массовой информации. Размещение информации об учреждении в районной массовой газете «Коношский Курьер»	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
29	Размещение информации об учреждении на сайте www.bus.gov.ru	В течение года	Директор, Заместитель директора
30	Размещение информации на официальном сайте учреждения, актуализация информации	В течение года	Директор, заведующие отделениями
31	Обновление информационных стендов, разработка информационных материалов	В течение года	Директор, заместитель директора
32	Составление отчетов, справок, информации о работе учреждения, выполнения государственного задания (ежемесячных, квартальных, полугодовых, годовых: отчет о работе учреждения, 5-Собес, 6-Собес, ежемесячные отчеты о деятельности структурных подразделений и др.)	В течение года к отчетным датам в пределах своей компетенции	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие структурными подразделениями

33	Предоставление декларации «Информация об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» в ГИС «Энергоэффективность»	Ежегодно I квартал	Заместитель директора
34	Отчетность энергосбережение (РЦЭ) в КИАС	Ежегодно до 1 апреля	Заместитель директора
35	Обеспечение антикоррупционных мероприятий (составление планов, осуществление проверок и т.д.)	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
36	Предоставление информации о реализации мероприятий плана противодействия коррупции	Ежегодно до 15 января, до 1 марта	Заместитель директора
37	Мониторинг обеспечения защиты персональных данных в учреждении	Ежемесячно	Заместитель директора
38	Укрепление материально-технической базы учреждения (закупка оборудования, проведение ремонтных работ)	В течение года по мере необходимо сти при наличии финансиров ания	Директор
39	Осуществление взаимодействия между организациями здравоохранения, аптечными организациями по обеспечению граждан пожилого возраста и инвалидов лекарственными препаратами, назначенными им по медицинским показаниям врачом (фельдшером), в том числе по доставке на дом	В течение года	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому
40	Проведение мероприятий по улучшению качества работы учреждения	В течение года	Директор
41	Предоставление информации о принятых мерах по взысканию средств, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контрактам (договорам)	Ежеквартал но - до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Заместитель директора
42	Организация и проведение мероприятий в рамках декады инвалидов	4 квартал	Директор, заведующие

			отделениями
43	Работа с обращениями граждан, работа с письмами, жалобами, запросами сторонних организаций	В течение года при поступлении и обращения	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
44	Личный прием граждан	Каждый понедельник с 08.00 до 12.00	Директор
45	Размещение информации по обращениям граждан на сайте ССТУ.РФ Предоставление отчета «О предоставлении информации»	Ежемесячно до 05 числа	Заместитель директора
46	Проведение заседаний общественного/попечительского совета	В течение года	Директор
47	Участие в совещаниях, проводимых министерством труда, занятости и социального развития Архангельской области	По распоряжению	Директор
48	Проведение культурно массовых мероприятий, приуроченных праздничным дням в Российской Федерации	В течение года	Заведующие отделениями
49	Проведение мероприятий года семьи	В течение года	Заведующие отделениями
50	Реализация мероприятий подпрограммы № 6 «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов в Архангельской области» по осуществлению доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации, расположенные в Архангельской области, в рамках реализации национального проекта «Демография»	В течение года	Специалист по социальной работе
51	Реализация мероприятия подпрограммы № 6 «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов в Архангельской области» по доставке медицинских работников из медицинских организаций к лицам старше 65 лет, проживающим в сельской местности, в целях оказания им	В течение года	Специалист по социальной работе

	медицинской помощи на дому, доставка лицам старше 65 лет, проживающим в сельской местности, лекарственных средств, медицинских изделий, продуктов питания и предметов первой необходимости.		
52	Участие в мероприятиях, проводимых министерством труда, занятости и социального развития Архангельской области	В течение года	Директор

2. Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства специалистов по социальной работе, социальных работников

1	Осуществление организационно-штатных мероприятий	До 30 января, в дальнейшем в случае необходимости	Директор, специалист по персоналу
2	Пересмотр должностных инструкций работников, внесение изменений и дополнений	По мере необходимости	Специалист по персоналу
3	Уведомление работников об изменении локальных документов учреждения, ознакомление с локальными документами	В течение года по мере необходимости	Специалист по персоналу
4	Разработка и реализация мероприятий по повышению кадрового потенциала, профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников учреждения	В течение года	Директор, специалист по персоналу
5	Организация учебы с социальными работниками в целях повышения их профессионального уровня	Ежемесячно	Заведующие отделениями
6	Организация обучения работников по пожарной безопасности, охране труда, ГО ЧС, электробезопасности	Ежегодно	Специалист по охране труда
7	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ГО ЧС	В течение года	Специалист по охране труда, Заведующие отделениями

8	Подготовка и проведение обучения по охране труда работников учреждения, проверка знаний	Ежегодно	Специалист по охране труда, комиссия
9	Проведение служебных совещаний (планерок) по вопросам деятельности учреждения: 1) с сотрудниками учреждения 2) с социальными работниками отделений	1 раз в неделю и по мере необходимости	Директор, заведующие отделениями
10	Подготовка и проведение общих собраний коллектива по итогам и результатам работы учреждения. Обсуждение представленных анализа выполнения государственного задания по предоставлению социального обслуживания структурными подразделениями учреждения, анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения, анализа выполнения мероприятий по оптимизации расходов и привлечению дополнительных внебюджетных средств на содержание учреждения, анализа качества и доступности предоставления социальных услуг	До 28 апреля 2023	Директор, заместитель директора, Главный бухгалтер, заведующие отделениями
11	Проведение проверок по контролю качества социальных услуг, предоставляемых учреждением	Ежемесячно	Комиссия
12	Осуществление производственного контроля в соответствии с программой	В течение года в соответствии и с программой	Директор, медицинская сестра отделения дневного пребывания
13	Осуществления контроля над качеством предоставления социальных услуг социальными работниками отделения, правильностью ведения обязательной документации, правильностью заполнения квитанций строгой отчетности за оказываемые социальные услуги; соответствием записей в	Ежемесячно	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому

	дневниках с записями в отчетах социальных работников отделения; соблюдением графиков обслуживания и т.д. Осуществление производственного контроля в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами		
14	Проведение проверок и контроль над своевременным формированием дел бухгалтерского учета, отчетности; за сверкой счетов поставщиков с главной книгой; за своевременной и правильной оплатой, предоставленных поставщиками счетов; проверка заявок на кассовые расходы	Ежемесячно , на постоянном контроле	Главный бухгалтер
15	Проведение социально-культурных мероприятий структурными подразделениями учреждения	В течение года	Заведующие отделениями
16	Выпуск информационных листов, буклетов, о работе учреждения и его структурных подразделений. Оформление альбомов, информационных стендов, подбор газетных материалов о работе учреждения, размещение информации на официальном сайте учреждения	В течение года	Директор, Заведующие отделениями

3.Наращивание и укрепление материально-технической базы ГБУ СОН АО «Коношский КЦСО», улучшений условий труда

1.	Внедрение и развитие различных видов платных услуг, от иной, приносящей доход деятельности с целью использования финансовых доходов на развитие учреждения, повышение оплаты труда социальных работников	В течение года	Директор
2.	Проведение работ по благоустройству территории, прилегающей к административному зданию пос. Коноша, ул. Театральная д. 24	В течение года	Директор, заместитель директора, специалист по охране труда

3.	Проведение плановых ремонтов и техобслуживание автотранспорта	В течение года	Водитель автомобиля
4.	Создание необходимого резерва запасных частей, комплектующих для обеспечения безопасной работы автотранспорта	В течение года	Специалист по охране труда, водитель автомобиля
5.	Проведение текущих ремонтов помещений	До 31 декабря 2024	Директор, заместитель директора
6.	Организация и проведение ежегодной проверки знаний по охране труда, пожарной безопасности, обеспечение требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний	Октябрь	Директор, заместитель директора
7.	Организация и проведение проверок состояния условий и охраны труда	1 раз в квартал	Ответственные за охрану труда по участкам работы
8.	Организация и проведение проверок по пожарной безопасности (проверка огнетушителей, проверка состояния огнезащитной обработки, и т.д)	Ежеквартально	Специалист по охране труда
9.	Исполнение Распоряжения № 18р/96-р/75р от 29.05.2008 г. «О проведении обучения мерам пожарной безопасности и отработке практических действий по эвакуации граждан при пожаре в государственных учреждениях социального обслуживания населения Архангельской области»	2 раза в год	Ответственные за охрану труда по участкам работы
10.	Проведение тренировочных занятий по эвакуации персонала	В течение года во 2, 4 квартале	Заместитель директора, специалист по охране труда
11.	Проведение технического осмотра электрооборудования учреждения	В течение года	Ответственный за электрохозяйство
12.	Испытание средств защиты (диэлектрических)	В течение года	Ответственный за электрохозяйство
13.	Организация, контроль над прохождением медицинского осмотра	В течение года	Медицинская сестра

	(периодического, предрейсового, послерейсового)		
14.	Расширение перечня реабилитационных услуг, предоставляемых отделением дневного пребывания	В течение года	Директор, заместитель директора
15.	Организация и проведение подготовки учреждения к работе в зимних условиях	До 15 сентября 2023	Директор, заместитель директора
16.	Организация и проведение мероприятий по повышению энергетической эффективности и энергосбережения в учреждении	В течение года	Директор, заместитель директора
17.	Организация и проведение мероприятий по осмотру зданий и сооружений, находящихся в собственности Архангельской области, используемых ГБУ СОН АО «Коношский КЦСО» на праве оперативного управления Весенний осмотр Осенний осмотр	До 30 мая До 30 октября	Комиссия
18.	Составление паспортов готовности объекта к работе в зимних условиях	Ежегодно до 15 сентября	Заместитель директора
19.	Организация и проведение проверки и поверки медицинской техники, осуществление технического обслуживания	ежеквартально	медицинская сестра
20.	Утилизация отходов	ежеквартально	Специалист по охране труда
21.	Обеспечение социальных работников специальной одеждой	В течение года, при наличии финансирования	Специалист по охране труда

Заместитель директора



Е.Н. Крылова