**ПЛАН**

**основных мероприятий департамента по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард**

**на 2017 год**

**Салехард - 2016**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **за исполнение** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. **Вопросы для рассмотрения на заседании Городской Думы** | | | |
| 1.1. | О внесении изменений в решение Городской Думы города Салехарда от 22 февраля 2012 года № 21 «Об утверждении Положения о департаменте по труду и социальной защите Администрации муниципального образования город Салехард (далее – положение о департаменте)». | февраль - март | И.П. Пирожок |
| 1. **Вопросы для рассмотрения у заместителя Главы Администрации города по социальной политике И.М. Максимовой** | | | |
| 2.1. | О итогах исполнения законодательства в области социальной поддержки населения и муниципальных программ за 2016 год | январь | И.П. Пирожок |
| 2.2. | Об организации встречи лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», с Главой Администрации города в связи с Днем окончания блокады Ленинграда | январь | И.П. Пирожок |
| 2.3 | Об организации обучающего семинара для предприятий и организаций города Салехарда по созданию доступной среды жизнедеятельности инвалидов | каждую вторую среду месяца | И.П. Пирожок |
| 2.4. | О проведении городского смотра-конкурса «Лучший специалист по охране труда в муниципальном образовании город Салехард». | март | С.А. Мосолова |
| 2.5. | О подготовке к проведению Координационного совета по реализации основных направлений семейной политики, социальной поддержке, защите прав и законных интересов семьи, материнства, отцовства и детства в муниципальном образовании город Салехард | октябрь | И.П. Пирожок |
| 2.6. | О подготовке к проведению Координационного совета по делам инвалидов муниципального образования город Салехард | март  ноябрь | И.П. Пирожок |
| 2.7. | О подготовке празднования 71-й годовщины Победы в ВОВ. | апрель | И.П. Пирожок |
| 2.8. | О проведении недели безопасности труда | апрель | С.А. Мосолова |
| 2.9. | Об организации оздоровления детей и подростков в 2017 году. | апрель | И.П. Пирожок |
| 2.10. | Об участии в проведении Дня семьи. | апрель | И.П. Пирожок |
| 2.11. | О проведении Дня социального работника. | май | И.П. Пирожок |
| 2.12. | Об участии в проведении Дня Отца. | май | И.П. Пирожок |
| 2.13. | Об участии в проведении Дня семьи, любви и верности | июнь | И.П. Пирожок |
| 2.14. | Об участии в мероприятиях Дня города. | август | И.П. Пирожок |
| 2.15. | Об участии в мероприятиях Дня пожилого человека. | сентябрь | И.П. Пирожок |
| 2.16. | Об участии в мероприятиях в День памяти жертв политических репрессий. | октябрь | И.П. Пирожок |
| 2.17. | Об участии в проведении Дня матери. | октябрь | И.П. Пирожок |
| 2.18. | Об участии в мероприятиях к Международному Дню инвалидов. | ноябрь | И.П. Пирожок |
| 2.19. | Об организации участия детей-инвалидов в новогоднем утреннике | ноябрь | И.П. Пирожок |
| **3. Организационные мероприятия** | | | |
| **3.1. Заседания коллегиальных органов** | | | |
| 3.1.1 | Координационный совет по делам инвалидов муниципального образования город Салехард:  Повестка:  1. О социально-экономическом положении инвалидов в муниципальном образовании город Салехард;  2. Об исполнении Плана мероприятий муниципального образования город Салехард («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг в установленных сферах деятельности в 2016 году и о планируемых мероприятиях на 2017 год;  3. О создании условий доступности транспортных средств и объектов транспортной инфраструктуры на всех видах транспорта для инвалидов и других маломобильных групп населения (Аэропорт Салехарда, Речной вокзал, АТП);  4. Об обеспечении прав инвалидов на получение бесплатной юридической помощи.  Повестка:  1. Об исполнении решений Координационного совета по делам инвалидов на территории муниципального образования город Салехард;  2. О результатах работы общественных организаций инвалидов в реализации социально значимых мероприятий на территории г. Салехарда;  3. Об итогах проведенной работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды;  4. Об организации и проведении мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала инвалидов и получателей социальных услуг;  5. Об утверждении плана работы Координационного совета по делам инвалидов муниципального образования город Салехард на 2018 год. | апрель  декабрь | И.П. Пирожок  Э.Г. Бейсова  Г.А. Курманова |
| 3.1.2 | Координационный совет по реализации основных направлений семейной политики, социальной поддержке, защите прав и законных интересов семьи, материнства, отцовства и детства в муниципальном образовании город Салехард:  Повестка:  1. О взаимодействии семьи и образовательных организаций (проблемы, пути решения, положительный опыт);  2. О результативности принимаемых мер по организации профессионального обучения женщин, в том числе женщин, воспитывающих несовершеннолетних детей;  3. О роли семейных праздников и семейных традиций в формировании личности;  4. Об услугах, предоставляемых учреждениями культуры и молодежной политики, физической культуры и спорта, ориентированных на организацию и проведение семейного досуга;  5. Об итогах выполнения решений протоколов Координационного совета и утверждении плана работы Координационного совета на 2018 год. | ноябрь | И.П. Пирожок  Э.Г. Бейсова  Т.Е. Полещук |
| 3.1.3 | Городская Межведомственная комиссия по охране труда:  Повестка:  1. Об обеспечении безопасных условий и охраны труда, в том числе обеспечение безопасности пассажирских перевозок муниципальным автотранспортным предприятием муниципального образования город Салехард;  2. О выполнении требований соблюдения трудового законодательства в области охраны труда в организациях жилищно-коммунального хозяйства город Салехард;  3. О проведении недели безопасности труда в муниципальном образовании город Салехард;  4. О финансировании предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в муниципальном образовании город Салехард.  Повестка:  1. Итоги проведения конкурс «Лучший специалист по охране труда»;  2. Отчеты руководителей организаций, допустивших в 2015 году несчастные случаи на производстве с групповым, тяжелым и смертельным исходом, и принимаемых мерах по их профилактике и снижению производственного травматизма;  3. Анализ динамики количества обученных по вопросам охраны труда - состояние дел, проблемы;  4. О состоянии условий и охраны труда в муниципальном образовании город Салехард по итогам 2017 года. | апрель  декабрь | И.П. Пирожок  Э.Г. Бейсова  Е.Л. Губин |
| 3.1.4. | Городская (территориальная) трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений:  Повестка:   1. О коллективно-трудовом регулировании трудовых отношений в муниципальном образовании город Салехард;   2. Об организации электронно-информационного взаимодействия УПФР с работодателями для своевременного и правильного назначения пенсии;  3. О взаимодействии сторон социального партнерства по обеспечению занятости детей в 2017 году;  4. О результатах контрольно-надзорных мероприятий, проведенных Государственной инспекцией по труду в целях обеспечения соблюдения трудовых прав работников в организациях города;  5. О внедрении передового опыта в области охраны труда в организациях и предприятиях города Салехарда;  6. О реализации регионального соглашения о минимальной заработной плате на территории муниципального образования город Салехард;  7. О мерах, направленных на выявление неформальной занятости населения: результаты и проблемы. | декабрь | И.П. Пирожок  Э.Г. Бейсова  Е.Л. Губин |
| 3.1.5. | Комиссия по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами на территории муниципального образования город Салехард | По мере необходимости | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 3.1.6. | Межведомственная комиссия муниципального образования город Салехард по реализации программ Ямало-Ненецкого автономного округа по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом | По предоставлению заявок участников программы | Е.Л. Губин |
| 3.1.7. | Комиссия по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий | По мере необходимости | И.П. Пирожок  С.В. Ядне |
| **3.1.2. Участие в работе иных коллегиальных органов** | | | |
| 3.1.2.1. | Коллегия департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа. | в течение года | И.П. Пирожок |
| 3.1.2.2. | Заседание Городской Думы города Салехарда. | в течение года | И.П. Пирожок |
| 3.1.2.3. | Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений в муниципальном образовании город Салехард. | в течение года | И.П. Пирожок |
| 3.1.2.4. | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального образования город Салехард. | в течение года | И.П. Пирожок |
| 3.1.2.5. | Межведомственная комиссия по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников в ЯНАО в муниципальном образовании город Салехард. | в течение года | И.П. Пирожок |
| 3.1.2.6. | Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании город Салехард. | в течение года | И.П. Пирожок |
| 3.1.2.7. | Видеоконференции по различным направлениям деятельности | в течение года | И.П. Пирожок специалисты департамента |
| 3.1.2.8. | Комиссия по рассмотрению материалов о присвоении почетных званий и награждении наградами Ямало-Ненецкого автономного округа, Почетной грамотой, об объявлении Благодарности Администрации муниципального образования город Салехард | По мере поступления наградных материалов | И.П. Пирожок |
| **3.2. Общие мероприятия** | | | |
| 3.2.1. | Подготовка и сдача годовых, полугодовых, квартальных, ежемесячных отчетов, аналитических справок и статистических сведений по направлениям деятельности, планов работы по направлению деятельности департамента | в течение года | Руководители структурных подразделений |
| 3.2.2. | Проведение мониторинга обращений граждан. | ежеквартально | Г.А. Курманова |
| 3.2.3. | Подготовка ответов на письменные обращения граждан по направлениям деятельности. | в течение года | Руководители структурных подразделений |
| 3.2.4. | Ведение баз данных по направлениям деятельности. | в течение года | Руководители структурных подразделений |
| 3.2.5. | Проведение анкетирования посетителей по оценке качества предоставляемых муниципальных услуг. | в течение года | С.В. Ядне |
| 3.2.6. | Выступления в СМИ по вопросам текущей деятельности. | по запросу, по графику Администрации города | Начальник департамента  Руководители структурных подразделений |
| 3.2.7. | Проведение тематических проверок личных дел получателей социальных выплат в рамках внутреннего контроля за правомерностью принятия решений о предоставлении государственных и муниципальных услуг | По отдельному графику | С.В. Ядне  Руководители структурных подразделений |
| 3.2.8. | Взаимодействие с общественными организациями ветеранов и инвалидов по соответствующим направлениям деятельности | в течение года | И.П. Пирожок  Руководители структурных подразделений |
| 3.2.9. | Подготовка различных аналитических материалов в СМИ, на официальный сайт Администрации города и департамента, создание печатной продукции | в течение года | Руководители структурных подразделений |
| **3.3. Социально-значимые мероприятия для отдельных категорий граждан** | | | |
| 3.3.1. | Организация встречи лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», с Главой Администрации города в связи с Днем окончания блокады Ленинграда | 26 января | И.П. Пирожок  В.М. Тверетина |
| 3.3.2. | Участие в митинге, посвященном празднованию 71-й годовщины Победы в ВОВ. | май | И.П. Пирожок  В.М. Тверетина |
| 3.3.3. | Чествование лучших семей МО город Салехард в связи с Днем семьи. | май | И.П. Пирожок  Т.Е. Полещук |
| 3.3.4. | Чествование отцов МО город Салехард в связи с Днем Отца. | июнь |
| 3.3.5. | Чествование супружеских пар, проживших в браке не менее 25 лет, в связи с Днем семьи, любви и верности. | июль |
| 3.3.6. | Чествование матерей в связи с Днем матери. | ноябрь |
| 3.3.7. | Участие в мероприятиях ко Дню города. | сентябрь | И.П. Пирожок В.М.Тверетина |
| 3.3.8. | Вечер встречи с пожилыми гражданами в День пожилого человека. | октябрь | В.М.Тверетина |
| 3.3.9. | Участие в митинге в рамках Дня памяти жертв политических репрессий. | октябрь | И.П. Пирожок В.М.Тверетина |
| 3.3.10. | Обеспечение информирования населения о сроках и месте проведения ежегодного Фестиваля «День здоровья для детей с ограниченными возможностями в ЯНАО» на территории муниципального образования город Салехард | последнее воскресенье сентября | И.П. Пирожок  Г.А. Курманова |
| 3.3.11. | Обеспечение участия детей-инвалидов в новогоднем утреннике | декабрь | И.П. Пирожок  Э.Г. Бейсова  Г.А. Курманова |
| **4. Основные направления деятельности структурных подразделений Департамента** | | | |
| **4.1. Сектор юридического и кадрового обеспечения** | | | |
| 4.1.1. | Участие в подготовке проектов постановлений и распоряжений Администрации города и проектов решений Городской думы города Салехарда по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности департамента. | в течение года | С.А. Мировский  Н.В. Кирипов |
| 4.1.2. | Проверка соответствия проектов постановлений, распоряжений и других документов юридического характера требованиям законодательства в сфере деятельности департамента. | в течение года | С.А. Мировский  Н.В. Кирипов |
| 4.1.3. | Подготовка заявок на размещение муниципального заказа. | в течение года | С.А. Мировский  Н.В. Кирипов |
| 4.1.4. | Представление и защита интересов департамента в мировом суде, суде общей юрисдикции, арбитражном суде, правоохранительных органах, а также в других органах. | в течение года | С.А. Мировский  Н.В. Кирипов |
| 4.1.5. | Осуществление функций муниципального заказчика в части обеспечения размещения муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд департамента. | в течение года в соответствии с планом-графиком размещения заказа | Н.В. Кирипов |
| 4.1.6. | Заключение муниципальных контрактов по итогам размещения заказа. | в течение года | Н.В. Кирипов |
| 4.1.7. | Направление в уполномоченный орган в сфере размещения заказа сведений о заключении (изменении), расторжении (прекращении) муниципального контракта. | в течение 3-х дней с момента заключения, расторжения, изменения муниципального контракта | Н.В. Кирипов |
| 4.1.8. | Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд на сумму, в порядке, установленном Федеральным законом №44-ФЗ. | в течение года | Н.В. Кирипов |
| 4.1.9. | Экспертиза договоров, поступающих в департамент. | в течение года | Н.В. Кирипов |
| 4.1.10. | Осуществление кадровой работы. | в течение года | С.А. Мировский |
| 4.1.11. | Ведение воинского учета. | в течение года | С.А. Мировский |
| 4.1.12. | Подготовка и представление информации в соответствии с графиком представления отчетности, по вопросам муниципальной службы, утвержденным распоряжением Администрации муниципального образования город Салехард от 05.04.2013 № 447-р | в установленные сроки | С.А. Мировский |
| 4.1.13. | Осуществление контроля представления муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. | не позднее  30 апреля 2014 года | С.А. Мировский |
| 4.1.14. | Организация работы и подготовка необходимых документов для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение в кадровый резерв. | в течение года | С.А. Мировский |
| 4.1.15. | Подготовка документов для присвоения классного чина, квалификационного экзамена и аттестации муниципальных служащих. | в течение года | С.А. Мировский |
| 4.1.16. | Содействие деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. | в течение года | С.А. Мировский |
| 4.1.17. | Организация проверок достоверности и полноты сведений, в том числе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими. | при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки | С.А. Мировский |
| 4.1.18. | Проверка соблюдения гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы Департамента, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора более 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. | раз в полгода | С.А. Мировский |
| **4.2. Отдел по вопросам семьи и детства** | | | |
| 4.2.1. | Подготовка аналитических и информационных материалов по исполнению Планов мероприятий города по реализации окружных программ. | в течение года | Т.Е. Полещук  С.Н. Храмченкова |
| 4.2.2. | Взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями и органами местного самоуправления с целью предоставления кандидатур на награждение Благодарственными письмами ко Дню Матери, Дню семьи, Дню семьи, любви и верности, Дню Отца. | апрель  май  июнь  октябрь | специалисты отдела |
| 4.2.3. | Организация в канун Дня семьи, Дня Матери, Дня семьи, любви и верности, Дня Отца чествование семей, матерей, отцов, достойно выполняющих свой родительский долг. | май  июнь  июль  ноябрь | специалисты отдела |
| 4.2.4. | Организация обеспечения новогодними подарками детей из определенных категорий семей. | ноябрь-декабрь | специалисты отдела |
| 4.2.5. | Назначение и выплата всех видов выплат в соответствии с регламентом работы отдела.  Ведение личных дел и базы данных о получателях. | в течение года | специалисты отдела |
| 4.2.6. | Осуществление межведомственных запросов в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по предоставлению необходимой информации о получателях пособий, выплат, социальной помощи. | в течение года | специалисты отдела |
| 4.2.7. | Прием, консультирование населения по вопросам основной деятельности отдела. | в течение года | Т.Е. Полещук специалисты отдела |
| 4.2.8. | Контроль по обеспечению санаторно-курортными путевками детей, состоящих на диспансерном учете в учреждениях здравоохранения, и возмещению стоимости самостоятельно приобретенной путевки. | В течение года | Т.Е. Полещук  С.Н. Храмченкова |
| 4.2.9. | Участие в подготовке спецификаций для заявок на участие в торгах по приобретению новогодних подарков для детей из определенных категорий семей. | октябрь | С.Н. Храмченкова |
| 4.2.10. | Взаимодействие с КДН и ЗП:  - участие в социальном патронаже, рейдах;  - ведение базы «АИС - несовершеннолетние»;  - ведение базы семей, находящихся в социально опасном положении. | в течение года  по плану работы КДН и ЗП | Специалисты отдела  Е.П. Амурлина |
| 4.2.11. | Организация санаторно – курортного лечения и оздоровление детей:  - распределение путевок в соответствии с очередностью;  - своевременное возмещение стоимости самостоятельно приобретенной путевки;  - выполнение сверки количества отрывных талонов от полученных из ДСЗН путевок «Мать и дитя»;  - ведение базы данных по очередности в предоставлении санаторно-курортных путевок  - выполнение требуемой отчетности по организации летнего отдыха и оздоровлению детей и подростков. | в течение года | Е.П. Амурлина |
| 4.2.12. | Организация направления на курсы реабилитации детей, состоящих на диспансерном учете в лечебно-профилактических учреждениях, и детей - инвалидов в реабилитационные центры, расположенные на юге Тюменской области, в целях реализации Постановления правительства ЯНАО от 27.12.2013 № 1160-П « Об осуществлении услуг по реабилитации и оздоровлению детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учёте в лечебно-профилактических учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа, детей из многодетных семей» ( сертификаты категорий «Детские» и «Мать и дитя»), АУСОНТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма»:  - формирование групп в соответствии с количеством выделенных путевок и графиком заездов;  - распределение путевок «Мать и дитя» в соответствии с очередностью;  - предоставление в ДТСЗН заверенных списков групп детей и сопровождающих;  - выполнение заявки на возмещение стоимости проезда;  - заполнение реестра первичных документов. | в течение года | Е.П. Амурлина |
| 4.2.13. | Освещение в СМИ деятельности управления по реализации в городе государственной семейной политики | в течение года | специалисты отдела |
| 4.2.14. | Участие в окружных мероприятиях, акциях, направленных на повышение статуса семьи в обществе | в течение года | специалисты отдела |
| 4.2.15. | Подготовка доклада о положении детей в муниципальном образовании город Салехард за 2016 год. | май | Т.Е. Полещук  С.Н. Храмченкова |
| **4.3. Сектор по охране труда и социально-трудовым отношениям** | | | |
| 4.3.1. | Подготовка годовых, аналитических справок и статистических сведений по направлениям деятельности. | в течение года | Е.Л. Губин |
| 4.3.2. | Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, заключаемых между работниками и работодателями у индивидуальных предпринимателей или в организациях, независимо от формы собственности, ведомственной принадлежности, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Салехард. | в течение года | Е.Л. Губин  С.Д. Карлов |
| 4.3.3. | Осуществление уведомительной регистрации территориальных соглашений, заключенных в муниципальном образовании город Салехард. | в течение года | Е.Л. Губин  С.Д. Карлов |
| 4.3.4. | Осуществление уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и работниками. | в течение года | Е.Л. Губин  С.Д. Карлов |
| 4.3.5. | Участие в разработке и (или) обсуждении проектов правовых актов органов муниципального образования город Салехард в сфере социально-трудовых отношений. | в течение года | Е.Л. Губин  С.Д. Карлов |
| 4.3.6. | Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров. | в течение года | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко  С.Д. Карлов |
| 4.3.7. | Организация и проведение смотра-конкурса «Лучший специалист по охране труда в муниципальном образовании город Салехард» (разработка проекта постановления Администрации города, информирование об условиях конкурса, прием конкурсной документации, рассмотрение представленных материалов, определение победителей и подведение итогов). | январь - июнь | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко |
| 4.3.8. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню охраны труда (28 апреля). | апрель | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко  С.Д. Карлов |
| 4.3.9. | Осуществление методической помощи службам охраны труда. | в течение года | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко |
| 4.3.10 | Проведение мониторинга соблюдения требований охраны труда у индивидуальных предпринимателей и в организациях муниципального образования город Салехард, причин несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний. | в течение года | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко |
| 4.3.11 | Проведение мониторинга обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации организации работ по охране труда у индивидуальных предпринимателей и в организациях муниципального образования город Салехард. | в течение года | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко |
| 4.3.12 | Подготовка информационных материалов по вопросам охраны труда и социально-трудовым отношениям для размещения в средствах массовой информации. | в течение года | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко |
| 4.3.13 | Проведение анализа состояния охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в муниципальном образовании город Салехард. | в течение года | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко |
| 4.3.14 | Оказание методической и практической помощи по вопросам охраны труда работодателям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Салехард. | в течение года | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко |
| 4.3.15 | Рассмотрение обращений работников по вопросам в пределах компетенции сектора. | в течение года | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко  С.Д. Карлов |
| 4.3.16 | Выполнение функций секретариата городской (территориальной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. | в течение года | Е.Л. Губин |
| 4.3.17 | Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности городской межведомственной комиссии по охране труда. | в течение года | Е.Л. Губин |
| 4.3.18 | Участие в комиссии при расследовании несчастного случая в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (по согласованию). | в течение года | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко |
| 4.3.19 | Подготовка и проведение «семинарных часов» для руководителей и специалистов по охране труда организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард. | февраль, май, сентябрь | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко  С.Д. Карлов |
| 4.3.20 | Проведение обследований состояния условий и охраны труда структурных подразделений Администрации муниципального образования город Салехард и муниципальных учреждениях. | не реже одного раза в месяц | Е.Л. Губин  М.Н. Симейко  С.Д. Карлов |
| 4.3.21. | Проведение «круглого стола» на тему «О внедрении передового опыта в области безопасности и охраны труда в части взаимодействия с предприятиями и организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципалитета» в рамках межмуниципального сотрудничества между муниципальными образованиями город Салехард, город Лабытнанги, Приуральский район | апрель | Е.Л. Губин |
| 4.3.22. | Конкурс на лучшую художественную работу (рисунок, плакат) в рамках проведения Недели охраны труда по номинациям:   * Рисунок «Охрана труда и здоровья глазами детей» (школьники 5-8х классов);   Плакат «Безопасный труд и отсутствие травматизма в моей жизни» (школьники 9-11х классов, студенты профессиональных образовательных организаций) | февраль – апрель | Е.Л. Губин |
| 4.3.23. | Разработка и распространение методических рекомендаций по организации производственной физической культуры для дальнейшего внедрения на предприятиях и в организациях города Салехарда | март – апрель | Е.Л. Губин |
| 4.3.24. | Проведение Дня здорового образа жизни (по отдельному межведомственному плану) | первая декада сентября | Е.Л. Губин |
| 4.3.25. | Разработка и организация маршрутов здоровья для различных категорий граждан | 3 – 4 квартал | Е.Л. Губин |
| **4.4. Отдел мер социальной поддержки** | | | |
| 4.4.1 | Назначение и предоставление мер социальной поддержки, в соответствии с Законом автономного округа от 03.11.2006 № 62-ЗАО. | в течение года | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.2 | Назначение и предоставление государственной социальной помощи, в соответствии с Законом автономного округа от 26.10.2006 № 55-ЗАО. | в течение года | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.3 | Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 | в течение года | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.4 | Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет | в течение года | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.5 | Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награждённым знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России» |  | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.6 | Организация работы по реализации прав граждан на проезд в транспорте городского сообщения общего пользования. | в течение года | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.7 | Организация предоставления мер социальной поддержки, социальных выплат в соответствии с действующим законодательством РФ, ЯНАО и законодательством муниципального образования | в течение года | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.8 | Организация санаторно-курортного лечения для льготных категорий граждан:  - подготовка технического заказа к заявке на размещение муниципального заказа;  - распределение путевок в соответствии с потребностью;  - возмещение расходов по оплате путевок на санаторно-курортное лечение. | в течение года | А.В. Шестакова  А.Г. Низаметдинова |
| 4.4.9 | Организация работы по подготовке документов для передачи в комиссию по присвоению званий: «Ветеран труда», «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», «Участник вооруженных конфликтов», оформление и выдача соответствующих удостоверений. | В течение года | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.10 | Подготовка проектов постановлений, распоряжений по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела. | В течение года | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.11 | Предоставление отчетности об объемах предоставленных мер социальной поддержки и субсидий ЯНАО. | В течение года | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.12 | Подготовка материалов, информации по запросам Администрации города, департамента социальной защиты населения ЯНАО, правоохранительных органов и иных учреждений и ведомств. | В течение года | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| 4.4.13 | Освещение в СМИ деятельности департамента по реализации мер социальной поддержки |  | А.В. Шестакова  специалисты отдела |
| * 1. **Сектор по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами** | | | |
| 4.5.1 | Организация деятельности по выявлению совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки, попечительства или патронажа. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.2 | Подготовка и направление в суд заявления о признании гражданина недееспособным или об ограничении дееспособности гражданина, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин признан недееспособным или не полностью дееспособным | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.3 | Участие в судебных заседаниях по вопросам деятельности сектора:  - признания гражданина недееспособным (дееспособным);  - участие в качестве законного представителя лица, при отсутствии близкого родственника, в отношении которого ведется производство о применении принудительной меры медицинского характера, в уголовном деле на основании постановления следователя либо суда. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.4 | Осуществление деятельности по установлению опеки или попечительства над недееспособными и не полностью дееспособными гражданами, назначению помощников совершеннолетним дееспособным гражданам, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (далее - совершеннолетние дееспособные граждане), на основании заключенного между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.5 | Ведение учета совершеннолетних недееспособных, не полностью дееспособных граждан, над которыми установлена опека или попечительство, и совершеннолетних дееспособных граждан, над которыми установлен патронаж. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.6 | Ведение личных дел подопечных и обеспечение их хранения. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.7 | Осуществление надзора (в форме документальных проверок, контрольных обследований) за деятельностью опекунов недееспособных граждан, попечителей, не полностью дееспособных граждан, организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.8 | Осуществление контроля за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей и извещение находящегося под патронажем совершеннолетнего дееспособного гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенного между ними договора. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.9 | Осуществление деятельности по освобождению и отстранению опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.10 | Осуществление выдачи предварительного разрешения на:  а) на распоряжение доходами подопечного, в том числе доходами, причитающимися подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;  б) на совершение сделок по сдаче имущества подопечного внаем, аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (в том числе по обмену или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, а также во всех иных случаях, если действия опекуна или попечителя могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества подопечного;  в) на заключение кредитного договора, договора займа от имени подопечного, выступающего заемщиком, если получение займа, кредита требуется в целях содержания подопечного или обеспечения его жилым помещением;  г) на отказ от наследства в случае, когда наследником является недееспособный или не полностью дееспособный гражданин;  д) на выдачу доверенности от имени подопечного. | в течение года | Н.Ю.Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.11 | Заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных, а также безвестно отсутствующих граждан. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.12 | Осуществление контроля за исполнением обязанностей доверительными управляющими имуществом подопечных, а также безвестно отсутствующих граждан. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.13 | Представление интересов недееспособных лиц, находящихся под опекой, в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах, если действия опекунов по представительству интересов подопечных противоречат законодательству или интересам подопечных, а также в случаях, когда опекуны не осуществляют защиту интересов подопечных. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.14 | Осуществление подбора лиц, способных к выполнению обязанностей опекунов (попечителей) в отношении недееспособных и не полностью дееспособных граждан. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.15 | Оформление документов на выплату вознаграждения опекунам совершеннолетних недееспособных граждан в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=A15A96FC06C7C81AAC346F26F6A865DF4F55AEF9358C90F5F0D844A15DE0F16C59NDE) автономного округа от 06 декабря 2012 года № 133-ЗАО «О выплате вознаграждения опекунам совершеннолетних недееспособных граждан». | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| 4.5.16 | Осуществление информационно - документаци-онного обеспечения деятельности Комиссии по опеке и попечительству над совершеннолетними недееспособными и не полностью дееспособными гражданами. | в течение года | Н.Ю. Лучина  С.А. Языкова |
| **4.6. Организационно-аналитический отдел** | | | |
| 4.6.1 | Осуществление полномочий по оздоровлению неработающих пенсионеров, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.2 | Подготовка материалов, информации по запросам Администрации города, департамента социальной защиты населения ЯНАО, правоохранительных органов и иных учреждений и ведомств. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.3 | Взаимодействие с общественными организациями инвалидов и ветеранов. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.4 | Ведение регистра инвалидов, нуждающихся в средствах технической реабилитации. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.5 | Осуществление координации при подготовке еженедельного, ежемесячного, ежеквартального, полугодового, годового планирования основной деятельности Департамента. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.6 | Формирование ежегодных и квартальных планов организационных мероприятий Департамента и отчетов об исполнении для представления в Администрацию города Салехарда. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.7 | Подготовка предложений в план основный мероприятий Администрации города Салехарда (ежегодный, квартальные) и ежеквартальных отчетов об исполнении | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.8 | Ведение базы данных о лицах, освободившихся из мест лишения свободы. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.9 | Подготовка в департамент социальной защиты населения автономного округа сведения о заполняемости жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.10 | Обеспечение ежедневной передачи принятых заявлений и документов, доставленных курьером МФЦ, в соответствующие структурные подразделения Департамента | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.11 | Ведение ежедневного статистического учета численности граждан, обратившихся за предоставлением государственных и муниципальных услуг, в разрезе категорий и видов государственных и муниципальных услуг | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.12 | Оказание методической помощи и содействие общественным организациям инвалидов, ветеранов в решении социально значимых вопросов. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.13 | Участие в организации массовых мероприятий для пожилых граждан, инвалидов (детей-инвалидов), общественных организаций по поручению начальника Департамента | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.14 | Реализация мероприятий по адаптации внутриквартирного пространства и мест общего пользования в домах, где проживают инвалиды. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.15 | Осуществление деятельности по паспортизации объектов социальной инфраструктуры города Салехарда и ведения реестра объектов социальной инфраструктуры, доступных для маломобильных групп населения | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.16 | Осуществление мониторинга положения граждан пожилого возраста и инвалидов. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.17 | Актуализация информационных материалов на Интернет-сайте Департамента, размещает информацию по освещению деятельности Департамента в социальных сетях в сети Интернет | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.18 | Осуществление контроля за исполнением плана мероприятий по работе с населением. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.19 | Осуществление учета письменных обращений граждан, а также обращений граждан, поступивших в форме электронного документооборота, и контроль за соблюдением установленных действующим законодательством Российской Федерации порядка и сроков их рассмотрения. | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.20 | Организация проведения единых дней приема граждан | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| 4.6.21 | Формировании номенклатуры дел департамента | в течение года | Г.А. Курманова  специалисты отдела |
| * 1. **Финансово-экономическая служба** | | | |
| * + 1. **Текущая деятельность** | | | |
| 4.7.1 | Анализ исполнения сметы расходов «Финансовое обеспечение нормативно-правовых актов автономного округа, направленных на социальную поддержку населения г. Салехарда» и реализации федеральных законов за 2016 г. | до 27 января 2017 г. | Е.А. Пивоварова  Т.А. Донгаева |
| 4.7.2 | Ежеквартальная отчетность по итогам исполнения:  - комплексной программы Ямало-Ненецкого автономного округа "Доступная среда на 2014-2020 годы"; - муниципальных программ «Социальная поддержка граждан и охрана труда» на 2014 – 2016 годы», «Доступная среда на 2014-2016 годы» | ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | Н.А. Алябьева  Г.А. Курманова  Т.Е. Полещук  Е.Л. Губин |
| 4.7.3 | Формирование бюджетной росписи и смет по муниципальной программе «Социальная поддержка граждан и охрана труда 2014-2016 годы, муниципальной программе "Доступная среда" на 2014-2016 годы на 2017 год. | декабрь 2016 года | Е.А. Пивоварова  Т.А. Донгаева  А.Ш. Мургучиев |
| 4.7.4 | Формирование заявок на финансовое обеспечение софинансирования: муниципальной программы «Социальная поддержка граждан и охрана труда 2014-2016 годы подпрограммы «Дети Салехарда», муниципальной программе "Доступная среда" на 2014-2016 годы | ежемесячно до 12 числа текущего месяца, в соответствии с кассовым планом | А.Ш. Мургучиев |
| 4.7.5 | Формирование заявок на финансовое обеспечение социальных выплат:  муниципальной программы «Социальная поддержка граждан и охрана труда 2014-2016 годы подпрограммы ««Социальная поддержка отдельных категорий населения муниципального образования город Салехард»». | ежемесячно, до 19 числа месяца | Е.А. Пивоварова  Т.А. Донгаева  А.Ш. Мургучиев |
| 4.7.6 | Формирование Доклада о результатах и основных направлениях деятельности департамента по труду и социальной защите населения Администрации города Салехарда. | до 01 апреля | Н.А. Алябьева  Е.А. Пивоварова |
| 4.7.7 | Мониторинг выполнения муниципальных программ посредством разработки отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ за 2016 год | до 01 марта | Н.А. Алябьева  Е.А. Пивоварова |
| 4.7.8 | Формирование проекта финансового обеспечения субвенция по нормативно правовым актам. | июнь-сентябрь | Н.А. Алябьева  Е.А. Пивоварова  А.Ш. Мургучиев  Т.А. Донгаева |
| 4.7.9 | Предоставление запрашиваемых информаций в соответствии с функционалом для окружных и городских структурных подразделений Администраций и учреждений. | ежемесячно | Н.А. Алябьева  Е.А. Пивоварова |
| 4.7.10 | Подготовка аналитических и информационных материалов по исполнению планов мероприятий города по реализации муниципальных программ. | в течение года | Н.А. Алябьева  Е.А. Пивоварова  Г.А. Курманова  Т.Е. Полещук |
| 4.7.11 | Формирование проектов нормативно-правовых актов, касающихся реализации муниципальных программ. | в течение года | Н.А.Алябьева  Г.А. Курманова  Т.Е. Полещук  А.В. Шестакова |
| 4.7.12 | Формирование ожидаемой оценки исполнения по муниципальным программам города. | По 9 месяцам | Н.А. Алябьева  Г.А.Курманова  Т.Е. Полещук  А.В. Шестакова |
| **4.7.2. Ревизии (проверки) по вопросам эффективного использования финансовых и материальных средств** | | | |
| 4.7.2.1. | Проверка ведения бухгалтерского учета | ежеквартально, при сдаче отчетности | Н.А. Алябьева  К.Г. Дудник |
| 4.7.2.2. | Инвентаризация денежных средств. | постоянно | Н.А. Алябьева  К.Г. Дудник |
| 4.7.2.3. | Проверка соблюдения требования бюджетного законодательства. | постоянно | Н.А. Алябьева  К.Г. Дудник |
| 4.7.2.4. | Проверка точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета, правильности и своевременности отражения операций. | постоянно | Н.А. Алябьева  К.Г. Дудник |
| 4.7.2.5. | Проверка эффективности использования материальных и финансовых ресурсов. | постоянно | Н.А. Алябьева  К.Г. Дудник |
| 4.7.2.6. | Инвентаризация имущества учреждения. | в конце текущего года | Специалист бухгалтерии и подотчетное лицо |
| 1. **Обеспечение информационной открытости отрасли, связи со СМИ** | | | |
| 5.1. | Подготовка анализа работы Департамента за 2016 год и размещение на официальном сайте Администрации города Салехарда. | январь | Г.А. Курманова |
| 5.2. | Обработка анкет и Онлайн - Опроса населения по оценки деятельности департамента | ежеквартально | Г.А. Курманова |
| 5.3. | Подготовка доклада «О социально-экономическом положении инвалидов в муниципальном образовании город Салехард в 2016 году» и размещение на официальном сайте департамента. | апрель | Г.А. Курманова |
| 5.4. | Подготовка доклада «О положении детей в муниципальном образовании город Салехард в 2016 году» и размещение на официальном сайте департамента. | май | Т.Е. Полещук |
| 5.5. | Подготовка доклада «О состоянии и условий охраны труда в муниципальном образовании город Салехард в 2016 году» и размещение на официальном сайте департамента. | июнь | Е.Л. Губин |
| 5.6. | Подготовка буклетов, памяток, сборников, информационных листов по вопросам деятельности Департамента. | постоянно | Руководители структурных подразделений |
| 5.7. | Размещение информационных материалов на официальном сайте департамента, в Твиттере, электронном киоске и стендах департамента. | постоянно | Руководители структурных подразделений |
| 5.8. | Выступления в СМИ (радио, телевидение, газета) по вопросам установленной сферы деятельности департамента. | постоянно | Руководители структурных подразделений |
| 5.9. | Организация встреч с представителями общественных организаций инвалидов, ветеранов и пожилых граждан, а также сотрудниками и потребителями социальных услуг организации социального обслуживания населения. | 1 раз в полугодие | Руководители структурных подразделений |
| 5.10. | Проведение личного приема граждан начальником департамента | еженедельно | Начальник департамента |