

Утвержден приказом
Директора КУ РА «УСПН
Кош-Агачского района»
№3 от «09» января 2023 г.

**План
работы КУ РА «Управление социальной поддержки Кош-Агачского района» на 2023 год**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	Административный аппарат		
1.	Внесение изменений в Коллективный договор	по мере необходимости	Берсимбаева Б.Е. Шонхоров Ю.Н.
2.	Внесение изменений в устав учреждения	по мере необходимости	Берсимбаева Б.Е. Шонхоров Ю.Н.
3.	Повышение эффективности и адресности оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан через использования официального портала «ГОСУСЛУГИ».	в течение года	Шанданова А.Н. Садыков Р.С.
4.	Улучшение взаимодействия с заинтересованными структурами по исполнению рекомендаций индивидуальных программ реабилитации инвалидов и координация их реализации на территории района	в течение года	Берсимбаева Б.Е. Сейтчанов Е.Т.
5.	Актуализация плана закупок (внесение изменений)	в течение года	Берсимбаева Б.Е. Шонхоров Ю.Н. Тихонова А.М.
6.	Подготовка и размещение заявок на проведение торгов в рамках исполнения 44-ФЗ	в соответствии с планом закупок	Берсимбаева Б.Е. Шонхоров Ю.Н. Тихонова А.М.
7.	Контроль за проведением торгов по мерам социальной поддержки, относящейся к работе отделения по назначению и выплаты мер социальной поддержки и отделения опеки и попечительства	в течение года	Шанданова А.Н.

8.	Контроль за проведением торгов по вопросам социального обслуживания населения, оздоровления и отдыха детей и подростков	в течение года	Сейтчанов Е.Т.
9.	Подготовка обоснования цены контракта, заявок на проведение торгов по 44-ФЗ, размещение извещений, контрактов на портале закупок	в течение года	Шонхоров Ю.Н.
10.	Подготовка отчета о заключенных контрактах	ежеквартально	Шонхоров Ю.Н.
11.	Обеспечение необходимым оборудованием специалистов	по мере необходимости	Садыков Р.С. Тихонова А.М.
12.	Взаимодействие с МФЦ по предоставлению социальных услуг	в течение года	Берсимбаева Б.Е. Шанданова А.Н.
13.	Работа с законами, нормативными документами, своевременное отслеживание изменений в законодательстве, публикации в СМИ	В течение года	Шонхоров Ю.Н. специалисты
14.	Осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере социальной поддержки	В течение года	Шонхоров Ю.Н. Шанданова А.Н.
15.	Согласование проектов нормативно правовых актов и внесений предложений по ним	По мере необходимости	Шонхоров Ю.Н.
16.	Консультация и оказание правовой помощи	Постоянно	Шанданова А.Н. Шонхорова Ю.Н.
17.	Организация внутренних перекрестных проверок	Согласно графика	Шанданова А.Н. Сейтчанов Е.Т. Шонхоров Ю.Н.
18.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг по вопросу качества предоставления услуг	Ежемесячно	Сейтчанов Е.Т.
19.	Обеспечение доступности получения социальных услуг, в том числе создание без барьерной среды	Постоянно	Шанданова А.Н. Сейтчанов Е.Т. Смагулова Г.Б.
20.	Исполнение государственного задания	В течение года	Шанданова А.Н. Сейтчанов Е.Т. Тадыева Э.А.
21.	Обслуживание ОРК техники, ведение учета компьютерных средств, учеба специалистов отдела по работе с компьютерами	В течение года	Садыков Р.С.
22.	Установка причин сбоев вычислительной техники и оргтехники, устранение в пределах своей компетенции неполадок, возникших при эксплуатации вычислительной техники, оргтехники, программного обеспечения	В течение года	Садыков Р.С.

23.	Подготовка выгрузки по формату, согласно приложению № 1 к Приказу Минсоцразвития РФ от 28.03.2005г. № 243	ежеквартально	Садыков Р.С.
24.	Выгрузка реестров из ПК Катарсис	ежемесячно	Садыков Р.С.
25.	Работа по установке и оформлению электронной цифровой подписи и сертификатов, обновлению релизов конфигураций и программных файлов по работе с казначейством и «Клиент-Сбербанк»	В течение года	Садыков Р.С.
26.	Организация контроля качества социального обслуживания населения	Ежеквартально	Сейтчанов Е.Т.
27.	Организация работы попечительского совета	Ежеквартально	Берсимбаева Б.Е. Шанданова А.Н.
Отделение по назначению и выплате мер социальной поддержки населения			
28.	Формирование и развитие банка данных по вопросам социальной защиты населения, в том числе на каждого льготника	В течение года	Все специалисты отдела
29.	Формирование персональных дел на граждан льготных категорий	В течение года	Все специалисты отдела
30.	Назначение и выплата ежемесячных и единовременных денежных выплат (включая компенсацию на оплату жилищно-коммунальных услуг) гражданам, имеющим право на предоставление указанных льгот в соответствии с Законами Республики Алтай «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов», «О ветеранов труда Республики Алтай», «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий», «О доплате к пенсии в Республике Алтай»,	В течение года	Турлунова А.Н.
31.	Назначение и выплата ежемесячных и единовременных денежных выплат (включая компенсацию на оплату жилищно-коммунальных услуг) гражданам, имеющим право на предоставление указанных льгот в соответствии с <u>Законом</u> Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», с Федеральным <u>законом</u> от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным <u>законом</u> от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», Федеральным <u>законом</u> от 26 ноября 1998 года №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Федеральным <u>законом</u> от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию	В течение года	Кожанова Г.Т. Ялбачева О.А.

	вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»		
32.	Назначение, выплата денежных компенсаций, связанных с предоставлением мер социальной поддержки многодетным семьям, в том числе компенсация за школьную форму, спортивную одежду и канцелярские товары детям из многодетных семей	В течение года	Оргунова Э.Г.
33.	Возмещение организациям, осуществляющим пассажирские перевозки, расходы по бесплатному проезду учащихся из многодетных семей;	В течение года	Балгинбаев Е.С. Саватова О.С.
34.	Назначение, выплата ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаками «Почетный донор СССР» и (или) «Почетный донор России» в соответствии с Законом Российской Федерации «О донорстве крови и его компонентов»	В течение года	Шанданова А.Н.
35.	Корректировка программы «Катарсис» (внесение зарегистрированных, закрытие личных дел выбывших и умерших)	В течение года	Все специалисты отдела
36.	Прием граждан, разъяснение льгот и привилегий согласно Законам и Указам РФ, РА	В течение года	Все специалисты отдела
37.	Ответы на запросы вышестоящих инстанций, обращение граждан	В течение года	Все специалисты отдела
38.	Назначение и выплата мер социальной поддержки работникам, проживающими в сельской местности (регистрация, формирование списков на льготы, сдача отчетов)	В течение года	Сюйлешева М.М.
39.	Сверка списков льготников со списками учреждений, предоставляющими коммунальные услуги.	В течение года	Все специалисты отдела
40.	Приём и оформление документов для выдачи удостоверений различных категорий: - Ветеран труда, ветеран труда Республики Алтай - справки многодетных матерей - справки что не состоит на учете	В течение года	Кожанова Г.Т. Балгимбаева Е.С. Ялбачева О.А.
41.	Оформление и выдача уведомлений о получении государственной социальной помощи	В течение года	Акимеева Е.С. Берсинбаева Г.В. Табылкинова А.Л. Чичинова А.А.
42.	Приём и оформление документов на ежемесячную денежную выплату ветеранам труда, труженикам тыла, репрессированным	В течение года	Турлунова А.Н.
43.	Подготовка заявок в ООО «Союз индивидуальных предпринимателей» на	До 25 числа в	Балгинбаев Е.С.

	получение проездных билетов в г.Горно-Алтайске учащимся из многодетных семей.	течение учебного года	
44.	Прием, оформление начисления и выплата адресной субсидии в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.12.2005г. №761	В течение года	Акимеева Е.С.
45.	Назначение и выплата социального пособия на погребение, а также возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг по погребению в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности	В течение года	Шанданова А.Н.
46.	Работа с отчетами почтового отделения связи и кредитных организаций (разноска) по выплаченным мерам социальной поддержки	В течение года	Все специалисты
47.	Прием документов на оформление и выплату республиканского материнского (семейного) капитал	В течение года	Оргунова Э.Г.
48.	Прием документов, назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семьям, имеющим детей, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет Формирование ежемесячных выплат гражданам, имеющим детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно	В течение года	Тугурова О.В.
49.	Прием документов, назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта. Формирование базы данных в ЕГИСО	В течение года	Чичинова А.А. Табылгинова А.Л.
50.	Прием документов, назначение и выплата государственной социальной помощи без заключения социального контракта	В течение года	Берсимбаева Г.В.
51.	Прием документов на назначение меры социальной поддержки раненым и погибшим на в ходе участия в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины Прием документов, назначение и выплата государственной социальной помощи на организацию личного подсобного хозяйства	В течение года	Табылкинова А.Л.
Отделение социального обслуживания Организационная работа			
52.	Разработка и утверждение плана работы отделения социального обслуживания населения	Январь 2023г	Сейтчанов Е.Т.

53.	Разработка и утверждение графика работы Выездной мобильной бригады в 2023 году	Январь 2023г	Специалист по социальной работе Борисова Е.Б.
54.	Разработка плана работы Службы сопровождения семей, страдающих алкогольной зависимостью.	Январь 2022г	Спец. по социальной работе Таханова А.В.
55.	Разработка плана работы Клуба «Мир семьи»	Январь 2022г	Спец.по социальной работе Таханова А.В.
56.	Разработка плана работы Клуба «Подросток»	Январь 2023г	Соц педагог Борисова Е.Б. Психолог-
57.	Проведение консилиумов по семьям, состоящим на учете КДН и ЗП	ежеквартально	Специалист по соц. работе Таханова А.В.
58.	Участие в реализации регионального проекта Комплекс мер «Развитие эффективных практик, направленных на сокращение бедности семей с детьми и улучшение условий жизнедеятельности детей в таких семьях».	В течение 2023 года	Все специалисты отделения
59.	Участие в районных и республиканских мероприятиях	в течение 2023 года	Сейтчанов Е.Т. специалисты отделения
60.	Участие в реализации регионального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»	В течение 2023года	Актанова Ж.С.
61.	Проведение мероприятий, направленных на усиление деятельности по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних на 2023 год	2023 год	Борисова Е.Б. Таханова А.В. Психолог
62.	Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	Ежедневно	Социальный работник Муштариева Л.С.
63.	Формирование и обновление банка данных по инвалидам.	Ежеквартально	Специалист по социальной работе с инвалидами Смагулова Г.Б.
64.	Своевременное составление и предоставление отчетов: «О деятельности отделения социального обслуживания населения КУ РА «Управление социальной поддержки населения Кош-Агачского района». Отчет АИС-Дети. Отчет по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних. Отчет о деятельности Выездной мобильной службы.	Ежеквартально В АУ РА «КЦСОН»	Заместитель директора Сейтчанов Е. Т. специалисты отделения

	Оценка качества в полустационарной форме социального обслуживания и обслуживания на дому КУ РА «УСПН Кош-Агачского района»	Ежеквартально	
65.	<p>Предоставление информации о количестве участников ВОВ, вдов участников ВОВ, тружеников тыла, долгожителей.</p> <p>Отчет по браслетам помощи. Мониторинг «Старшее поколение» Организация летнего оздоровления детей</p> <p>«Мобильная бригада» доставка людей пожилого возраста старше 65 лет в БУЗ РА «Кош-Агачская РБ»</p> <p>Ведение кружка «Компьютерная грамотность» Клуб «Старшее поколение» Содействие в оформлении пожилых людей и инвалидов в специализированные учреждения, (дома интернаты)</p>	<p>Минтруд Ежемесячно</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Еженедельно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>В течение года</p>	Актанова Ж.Е.
66.	<p>Составление и предоставление в Минтруд, АУ РА «КЦСОН» отчетов: Показатели по социальному обслуживанию КУ РА «УСПН Кош-Агачского района» Анализ исполнения контрольных показателей. Отчет по удовлетворенности граждан предоставляемыми социальными услугами и осведомленностью положениями 442-ФЗ Отчеты по приказу Минтруда России от 18 сентября 2014 года № 651-н «Об утверждении порядка осуществления мониторинга социального обслуживания граждан в субъекте РФ, а также форм документов, необходимых для осуществления такого мониторинга» (мониторинг соцобслуживания): Составление и представление в Минтруд, МО «Кош-Агачский район» социального паспорта района Сведения о полустационарных организациях социального обслуживания, организациях, осуществляющих социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому (Отчет 6- собес) Отчет 1-СД, 2 УСОН Сведения о социальном обслуживании граждан старшего поколения, инвалидов и</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>полугодовые</p>	Специалист по социальной работе по учету и отчетности Кожубекова Г.А.

	лиц без определенного места жительства (Отчет 5- собес)		
67.	Оформление и представление документов на присвоение звания «Быйанду Эне», Знак отличия «Макталу ада» - «Отцовская слава», «Мать-героиня», на получение медали и ордена «Материнская слава», Орден «родительская слава», Медаль ордена «Родительская слава».		Специалист по социальной работе Мудаева А.Ы.
68.	Предоставление срочной социальной услуги		Специалист по социальной работе Мудаева А.Ы.
Социально-профилактическая работа			
69.	Проведение патронажей, обследование жилищно-бытовых условий: Пожилых граждан Инвалидов взрослых и детей Малообеспеченных и многодетных семей находящихся в трудной жизненной ситуации Несовершеннолетних состоящих на учете КДН и ЗП	в течение года	Специалисты по социальной работе Психолог Соц. педагог Социальный работник
70.	Проведение психолого-педагогических консультации, беседы специалистами (групповые, индивидуальные) состоящими на учете гражданами и несовершеннолетними на основании ИПР	в течение года	Психолог - Соц. педагог Борисова Е.Б. Специалисты по социальной работе Смагулова Г.Б. Таханова А.В., Актанова Ж.Е., Кожубекова Г.А.
71.	Формирование групп в БУ РА «РРЦ для детей и подростков с ограниченными возможностями» на стационарное, полустационарное и дневное отделение. Участие в реализации программы БУ РА «РРЦ для детей и подростков с ограниченными возможностями» по видеосвязи «Дистанционная абилитация». Содействие в оформлении инвалидности или переосвидетельствование МСЭ взрослых инвалидов и детей инвалидов Содействие в получении информации о существующих видах технических средств реабилитации и возможности их приобретения	Ежемесячно	Специалист по социальной работе Смагулова Г.Б.
72.	Формирование групп для прохождения курса реабилитации взрослых инвалидов,	Ежемесячно	Социальный педагог

	ветеранов труда в «Социально реабилитационное отделение АУ РА «КЦСОН»»		Актанова Ж.Е.
73.	Проведение Акции: «Соберем детей в школу», «Милосердие», «Рука помощи», «Неделя добра», «Семья помогает семье», «Подари игрушку»	Август 2023г	Специалисты отделения
	Работа клубов и служб:		
74.	Клуб «Мир семьи»		Специалист по социальной работе Таханова А.В.
	Мастер класс по пошиву настенного органайзера	04.03.2023	
	Круглый стол «Женское счастье» совместно с председателем РОО «Женщины Алтай – Алтайдын Эпшилери» Самеговой Ж.С.	20.04.2023	
	Конкурс рисунков для детей «Моя семья»	02.05.2023 по 13.05.2023	
	Спортивный праздник «На старт всей семьей»	06.07.2023	
	Конкурс рисунков для детей «Портрет моей мамы»	14.11.2023 по 23.11.2023	
	Круглый стол «О роли матери» совместно с председателем РОО «Женщины Алтай – Алтайдын Эпшилери» Самеговой Ж.С.	24.11.2023	
	Новогодняя акция «Праздник должен быть у всех»	с 06 по 24.12.2023	
	Клуб « Подросток»		
	- Профилактика терроризма и экстремизма среди несовершеннолетних Информационный час: «Страшное слово - терроризм»	Февраль	
	-Мастер класс по выжиганию по дереву	Апрель	
	- Мастер класс по чеканке	май	

	- Мастер класс «Аппликация из ткани методом инкрустации из нетрадиционных материалов»	Сентябрь Ноябрь	Специалист по социальной работе Актанова Ж.Е.
	Клуб «Старшее поколение»		
	Адресное поздравление долгожителей с юбилейными датами	В течении года	
	Экскурсия граждан пожилого возраста на Марс, музей	Июль	
	Поход на Гейзерово озеро.	сентябрь	
	Служба «Выездная мобильная служба» Выезды по всем сельским поселениям района		Все специалисты отделения
	с. Беяши	<p>Обследования жилищно-бытовых условий пожилых людей, инвалидов, семей находящихся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>Индивидуальное консультирование, беседа.</p> <p>Выездная работа клубов «Мир семьи», «Подросток», «Старшее поколение», «Компьютерная грамотность».</p> <p>«Школа по уходу пожилых людей и инвалидов» .</p> <p>«Санаторий на дому».</p>	
	с. Курай		
	с.Кокоря		
	с.Ортолык		
	с. Чаган-Узун		
	с. Тобелер		
	с. Жана-Аул		
	«Службы сопровождения семей, страдающих алкогольной зависимостью»		
75.	Консультация на оформление документов на материальную помощь	в течении года	Специалист по социальной работе Таханова А.В.
	Содействие в лечении от алкогольной зависимости	в течении года	

Ходатайство в Центр занятости о подборе рабочих мест	в течении года
Содействие в приобретение путевок в ЛОЛ (для детей)	Май-август
Привлечение на мероприятия клуба «Мир семьи»	По плану клуба
Беседа «Вне зависимости»	Март
Беседа «Семья и алкоголь»	Апрель
Беседа «Семья и выбор жизненного пути»	Май
Групповая беседа с приглашением нарколога БУЗ РА «Кош-Агачская РБ» по профилактике наркомании и алкоголизма	Июнь
Беседа «Здоровая семья – здоровое будущее»	Июль
Консультация с рекомендациями «Правила здорового образа жизни»	Сентябрь
Беседа «Как перебороть зависимость»	Октябрь
Беседа «Дети в пьющей семье»	Ноябрь
«Санаторий на дому»	
Выявление и учет граждан, нуждающихся в услугах по технологии (составление списка)	январь
Организация выездов совместно с психологом, специалистом по социальной работе и социальным педагогом для проведения индивидуальных занятий в домашних условиях	1 раз в квартал
Консультация «Реализация индивидуальной программы реабилитации или абилитации»	В течение года

Специалист по социальной работе Смагулова Г.Б.

	Беседа «Роль и значимость средств реабилитации и предметов ухода за больными. Использование технических средств реабилитации (ТСР)»	1 раз в квартал	
	Консультация «Алгоритм получения, замены или ремонта ТСР через Социальный фонд»	В течение года	
	Привлечение добровольцев для оказания помощи пожилым гражданам и гражданам с инвалидностью	В течение года	
	Предоставление отчета	1 раз в квартал	
76.	«Школа реабилитации и ухода за пожилыми гражданами и инвалидами»		Специалист по социальной работе Борисова Е.Б. Смагулова Г.Б. Психолог –
	Выявление и учет граждан, нуждающихся в услугах по технологии (составление списка)	январь	
	Выдача технических средств реабилитации на временное пользование	в течение года по необходимости	
	Выездная работа совместно с фельдшером ФАП и со специалистами Учреждения для проведения индивидуальных занятий на дому на тему: «Общий уход за	1 раз в квартал	
	Беседа психолога и социального педагога «Психовозрастные особенности поведения подопечных и способы профилактики стрессовых состояний. Профилактика стрессовых состояний, вызванных необходимостью ухода за подопечными»	март	
	Консультация «Обязательное прохождение диспансеризации 1 раз в 2 года для пожилых граждан и инвалидов»	В течение года	
	Консультация «Оформление санаторно-курортного лечения через Социальный фонд РФ и БУЗ РА «Кош-Агачская РБ»	октябрь	

	Предоставление отчета	декабрь	
77.	Организация досуга граждан, страдающих психическими заболеваниями: <u>Арттерапевтическое занятие:</u> -« Цветопись тушью с использованием мольберта методом мазка»	январь	Социальный педагог Борисова Е.Б. Психолог
78.	- Работа с тканью «Ваза с цветами»	Апрель	
79.	- Поход на природу с опекунами	Июль	
80.	-Тестопластика (соленое тесто плюс сыпучие материалы)	Октябрь	
81.	-Песочная терапия	Ноябрь	
82.	Проведение мероприятий в рамках Комплекса мер «Поддержки жизненного потенциала семей, воспитывающих детей с инвалидностью» в Республике Алтай. Группа кратковременного присмотра и ухода за детьми с инвалидностью на период занятости их родителей (законных представителей) «Лучик света»	По отдельному плану	Психолог - Социальный педагог Борисова Е.Б.
83.	Проведение мероприятий в рамках Комплекса мер «Оказания помощи детям, пострадавшим от жесткого обращения, обеспечение безопасности детей на территориях Республики Алтай» Детский волонтерский отряд	По отдельному плану	Социальный работник Муштариева Л.С.
84.	Проведение мероприятий в рамках Комплекс мер «Оказание помощи детям, пострадавшим от жестокого обращения, обеспечения безопасности детей на территории Республики Алтай»	По отдельному плану	Социальный педагог Борисова Е.Б. Психолог
Социально значимые мероприятия			
85.	Занятие с элементами игры «Роль отца в становлении личности ребенка»	Февраль	Таханова А.В., Психолог

86.	Проект «Ценности жизни»	Март	Совместно с СДК с. Кош-Агач
87.	Акция «День здоровья»	Апрель	Сейтчанов Е.Т., зам директора
88.	День Победы	Май	Сейтчанов Е.Т., зам директора
89.	День защиты детей Организация площадки «Домашние питомцы»	июнь	Сейтчанов Е.Т., зам директора
90.	День любви и верности Спортивный праздник «На старт всей семьей»	июль	Сейтчанов Е.Т., зам директора
91.	День пожилого человека Дискуссионная площадка «Как живешь ветеран»	октября	Сейтчанов Е.Т., зам директора
92.	День матери Фестиваль «Нет выше звания, чем Мама!»	ноябрь	Сейтчанов Е.Т., зам директора
93.	Декада инвалидов Мероприятие, приуроченное к Декаде инвалидов Социальная елка для детей-инвалидов.	Декабрь	Сейтчанов Е.Т., зам директора
Отделение опеки и попечительства			
94.	Выявление, учет и определение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	По мере выявления	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
95.	Работа с кандидатами в опекуны, попечители, приемные родители, усыновители	В течение года	Белешева Л.Я. Гнилевская В.Е. Молчанова А.С.
96.	Работа с региональным оператором банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Гнилевская В.Е.
97.	Ведение (включение, исключение) списка детей-сирот, лиц из числа данной категории, нуждающихся в получении жилого помещения	В течении года	Молчанова А.С.
98.	Подготовка и направление документов в жилищную комиссию Министерство для включения в список	По мере поступления	Молчанова А.С.

		заявлений	
99.	Проведение плановых проверок по сохранности жилого помещения из специализированного жилого фонда по договорам социального найма	1 раз в квартал	Молчанова А.С.
100.	Участие в судебных заседаниях по вопросам защиты интересов детей	В течение года	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
101.	Статистическая государственная отчетность (103 РИК) за 2021г.	январь	Белешева Л.Я.
102.	Еженедельные мониторинги по выявлению, устройству детей-сирот и оставшихся без попечения родителей и проверки условий жизни подопечных, отчет по Катарсису	Еженедельно, пятница	Белешева Л.Я.
103.	Принятие, обработка, проверка отчетов «Отчет опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом за 2023 год»	До 1 февраля	Молчанова А.С.
104.	Принятие, обработка, проверка отчетов « Отчет опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управление этим имуществом»	До 1 февраля	Гнилевская В.Е.
105.	Подготовка заключений о лишении родительских прав, об обоснованности усыновления (удочерения), назначения опеки, попечительства и т.д	В течение года	Белешева Л.Я. Гнилевская В.Е. Молчанова А.С.
106.	Консилиумы, совещания, семинары по профилактической работе совместно с субъектами системы профилактики	в течение года	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
107.	Подготовка разрешений по сделкам с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним	По мере подачи заявления	Белешева Л.Я.
108.	Подготовка разрешений по расходованию денежных средств несовершеннолетних детей	По мере подачи заявления	Гнилевская В.Е. Молчанова А.С.
109.	Семинар для опекунов совершеннолетних недееспособных граждан	март	Молчанова А.С.
110.	Разработка буклетов: «Права и обязанности опекунов недееспособных граждан»	март	Молчанова А.С.

111.	Семинар для опекунов, попечителей, приемных родителей	апрель, ноябрь	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
112.	Семинар-тренинг для пап и детей с 6-12 лет «Папа-звучит гордо!»	23.02.2023г.	Молчанова А.С. Психолог -
113.	Тренинг для выпускников школ «Вера в себя»	14.04.2023г.	Молчанова А.С. Психолог
114.	Фестиваль «Земля снежного барса»	Апрель	Молчанова А.С. Борисова Е.Б. соц.педагог
115.	Проведение субботника по раздельному сбору мусора (мусор из пластика) Акция «Хочу вторую жизнь!»	Март-май	Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
116.	Мастер-класс «Из мусорной кучи-классные штучки»	Апрель-Май	Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
117.	Проведение праздника ко Дню защиты детей», выезд на природу	01.06.2023г.	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
118.	Организация летнего отдыха	Июнь-август	Молчанова А.С.
119.	Организация выездов журналистов в замещающие семьи	в течение года	Белешева Л.Я. Молчанова А.С.
120.	Организация экскурсии для детей 6-10 лет в районную библиотеку «Путешествие в Книгоград»	22.09.2023г.	Молчанова А.С.
121.	Занятие для замещающих родителей и детей «Умею быть благодарным», «Хочу наладить взаимоотношения»	10.10.2023г.	Молчанова А.С. Психолог
122.	Семинар-тренинг «Звездное небо» для новых замещающих родителей	24.11.2023г.	Молчанова А.С. Психолог
123.	Семинар-тренинг семейная гостиная «Ответственный родитель»	декабрь	Молчанова А.С. Психолог
124.	Подведение итогов работы клуба, утверждение нового плана работы	15.12.2023г.	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.

125.	Новогодний утренник «Здравствуй Новый год»	Декабрь 2023г.	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
126.	Формирование личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
127.	Проведение плановых проверок условий жизни несовершеннолетних подопечных 2 раза в год: 1. с. Чаган-Узун; 2. с. Ортолык; 3. с. Кокоря; 4. с. Тобелер; 5. с. Жана-Аул; 6. с. Беяши; 7. с. Бельтир; 8. с. Курай, с. Кызыл-Таш; 9. с. Теленгит-Сортогой 10. Госучреждения (СКШ VIII вида, психоневрологический интернат, школа-интернат им. Г. К. Жукова г. Горно-Алтайск)	по графику	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
128.	Проведение плановых проверок условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан	По графику	Молчанова А.С. Белешева Л.Я. Гнилевская В.Е.
129.	Проведение внеплановых проверок условий жизни несовершеннолетних подопечных и совершеннолетних недееспособных граждан	По мере необходимости	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
130.	Проверка условий жизни усыновленных (удочеренных) детей	По графику	Гнилевская В.Е.
131.	Своевременное заполнение учетных журналов	в течение года	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Гнилевская В.Е.
132.	Сбор анализов по учебной деятельности (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей) со школ Кош-Агачского района	1 раз в учебный год	Белешева Л.Я.
133.	Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в	По мере	Белешева Л.Я.

	госучреждения	необходимости	Молчанова А.С. Глиневская В.Е.
134.	Прием граждан по вопросам опеки (попечительства), усыновления, жилья и т.д.	Постоянно	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Глиневская В.Е.
135.	Дни правдой помощи детям	20 ноября	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Глиневская В.Е.
136.	Праздничное мероприятие ко Дню матери «У меня есть семья-до чего счастливый я!»	Ноябрь	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Глиневская В.Е.
137.	Итоговый фестиваль клуба «Надежда»	Декабрь	Молчанова А.С. Белешева Л.Я. Глиневская В.Е.
138.	Организация работы Диспетчерской службы	В течении года	Белешева Л.Я. Молчанова А.С.
139.	Организация и содействие деятельности клуба «Надежда» для замещающих семей, Заседание Клуба	ежеквартально	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. .
140.	Участие в социально значимых мероприятиях учреждения	В течении года	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Глиневская В.Е.
141.	Разработка буклетов: «Счастливое детство в семье», «Решиться, усыновить, полюбить», «Памятка для родителей по профилактике кризисных состояний подростка»	В течении года	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Глиневская В.Е.
142.	Обновление, актуализация информации на сайте Управления	ежемесячно	Белешева Л.Я. Молчанова А.С. Глиневская В.Е.
Охрана труда и трудовые отношения			
143.	Сбор и подготовка информации о состоянии условий и охраны труда с	До 1 февраля	Малчинова И.Н.

	организаций и учреждений района и сдача годового районного мониторинга за 2022 год.		
144.	Проведение районного конкурса рисунков «Безопасный труд глазами детей» и участие в республиканском конкурсе рисунков.	С 1 февраля по 15 марта	Малчинова И.Н.
145.	Обновить реестры района по СОУТ, периодическим медосмотрам вредников	Февраль-март	Малчинова И.Н.
146.	Участие во Всероссийском конкурсе «Успех и безопасность»	Февраль	Малчинова И.Н.
147.	Участие в республиканском смотре-конкурсе на лучшую организацию охраны труда в 2022 году среди муниципальных образований и организаций.	Февраль-март	Малчинова И.Н.
148.	Подготовка вопросов к заседанию РМК. (проверки по вопросам охраны труда по плану работы Комиссии).	Март-апрель	Малчинова И.Н.
149.	Организация и проведение заседания районной Межведомственной комиссии по охране труда.	Март	Малчинова И.Н.
150.	Методическая и консультационная помощь по вопросам охраны труда.	Постоянно	Малчинова И.Н.
151.	Районный семинар с руководителями и специалистами по охране труда по вопросам охраны труда	Февраль	Малчинова И.Н.
152.	Подготовка вопроса (мониторинг) об организации охраны труда и соблюдении требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в образовательных учреждениях района.	Март-апрель	Малчинова И.Н.
153.	Подготовка и проведение мероприятий в организациях, учреждениях района посвященных Всемирному дню охраны труда (семинары, лекции, проведение инструктажей, круглые столы, конкурсы).	март-апрель	Малчинова И.Н.
154.	Организовать обучение по охране труда руководителей, специалистов по вопросам охраны труда.	В течение года	Малчинова И.Н.
155.	Подготовка и проведение районного совещания посвященного Всемирному дню охраны труда (28 апреля).	Апрель	Малчинова И.Н.
156.	Участие в республиканском семинаре посвященного к Всемирному дню охраны труда.	Апрель	Малчинова И.Н.
157.	Проверки состояния охраны труда в учреждениях культуры (МКУ «ДШИ», МКУ «ЦКИ», МКУ «Библиотечная сеть»).	Май	Малчинова И.Н.
158.	Заседание РМК за 2 квартал	Июнь	Малчинова И.Н.
159.	Организовать работу с организациями района по использованию на предупредительные меры по охране труда 20% отчислений от страховых взносов	март-июль	Малчинова И.Н.

	на социальное страхование.		
160.	Сбор и подготовка информации (мониторинг) о состоянии условий и охраны труда с организаций и учреждений района за первое полугодие 2023г. и сдача полугодического мониторинга до 10.07.2023г.	До 1 июля	Малчинова И.Н.
161.	Проверки (по плану РМК) в МАУ «Комбинат питания».	Октябрь	Малчинова И.Н.
162.	Заседание РМК за 3 квартал	Сентябрь, октябрь	Малчинова И.Н.
163.	Подготовка и сдача отчета (мониторинг) о состоянии условий и охраны труда района за 9 месяцев 2023г. до 10.10.2023г.	Октябрь	Малчинова И.Н.
164.	Подготовка вопроса к РМК об использовании организациями района на предупредительные меры по охране труда 20% отчислений от страховых взносов на социальное страхование.	Октябрь	Малчинова И.Н.
165.	Организация и обучение по охране труда руководителей и специалистов организаций и учреждений района всех форм собственности.	В течение года	Малчинова И.Н.
166.	Проверки по плану РМК совместно с Роспотребнадзором ТО по Кош-Агачскому району об обеспечении работников организаций района средствами индивидуальной защиты.	Октябрь, ноябрь	Малчинова И.Н.
167.	Проведение заседания РМК за 4 квартал.	Ноябрь, декабрь	Малчинова И.Н.
Методическая работа			
168.	Проведение техучебы по изучению нормативных актов, постановлений правительства РФ и РА, законов регулирующих и определяющих работу социальной поддержки населения	В течение года	Берсимбаева Б.Е. Все сотрудники
169.	Работа с документами, заявлениями, актами и т.д.	Еженедельно по пятницам	Все специалисты
170.	Подготовка материалов на информационный стенд	В течение года	Берсимбаева Б.Е. Шанданова А.Н. Сейтчанов Е.Т.
171.	Подготовка информации в СМИ, сайт Учреждения и Минтруда РА	В течение года	Берсимбаева Б.Е. Шанданова А.Н. Сейтчанов Е.Т.
172.	Организация и проведение тематических планерок для специалистов	Ежемесячно	Берсимбаева Б.Е. Шанданова А.Н.

			Сейтчанов Е.Т.
173.	Участие в республиканских методических объединениях, семинарах	В соответствии с графиком АУ РА «КЦСОН»	Все сотрудники по мере необходимости
174.	Проведение социологических опросов с целью изучения социально – экономического положения инвалидов, граждан пожилого возраста, семей и детей, выявления нуждаемости в гарантированных государством услугах, выявления оценки качества социальных услуг со стороны клиентов центра	Ежеквартально	Все сотрудники отделения социального обслуживания населения
175.	Изучение опыта работы других регионов, внедрения новых форм и методов работы с семьей и детьми, гражданами пожилого возраста и инвалидами	В течение года	Все сотрудники
176.	Издание и распространение информационных буклетов и листовок о направлениях работы учреждения	Ежемесячно	Все сотрудники
177.	Разработка и внедрение программы по работе с различными категориями населения	Ежеквартально	Сейтчанов Е.Т., специалисты
Работа с общественными организациями, предприятиями, государственными и негосударственными структурами			
178.	Осуществление работы с общественными организациями, предприятиями, государственными и негосударственными структурами, администрациями сельских поселений	В течение года	Все специалисты в пределах своей компетенции
179.	Совместная работа с Манжерокским детским домом, школой-интернатом им. Жукова, здравоохранением, общеобразовательными учреждениями, ПУ № 49, КДН, ПДН, администрациями сельских поселений по вопросам беспризорности и безнадзорности детей и подростков	В течение года	Белешева Л.Я. Сейтчанов Е.Т.
180.	Работа со средствами массовой информации. Подготовка материала для публикации в СМИ	В течение года	Все специалисты в пределах своей компетенции
181.	Работа по привлечению спонсорских средств для проведения социально значимых мероприятий	По мере необходимости	Берсимбаева Б.Е., Сейтчанов Е.Т. Шанданова А.Н.
182.	Участие в реализации проектов НКО одобренных Фондом президентских грантов	Февраль, сентябрь	Берсимбаева Б.Е., Сейтчанов Е.Т., Шанданова А.Н. Белешева Л.Я.
183.	Организация работы с социальными предпринимателями района, содействие ЦИСС РА	В течение года	Берсимбаева Б.Е.

Бухгалтерско-финансовая деятельность			
184.	Осуществление контроля и проведение расчетов с организациями и физическими лицами	В течение года	Тихонова А.М.
185.	Осуществление проверки учета банковских и кассовых документов, предоставление бухгалтерской и оперативной отчетности	В течение года	Тихонова А.М.
186.	Контроль за проведением актов сверок расчетов	В течение года	Тихонова А.М.
187.	Подписание и проверка в случае необходимости списков и реестров на выплаты доплат, пособий, ЕДВ, ЕДК	ежемесячно	Тихонова А.М.
188.	Составление оперативной информации о реализации мер социальной поддержки, проезду, детского пособия, специалистам села, донорам, об исполнении бюджета.	ежемесячно до 5-го числа	Тихонова А.М.
189.	Составление статистической отчетности	Ежемесячно, Ежеквартально, годовая	Тихонова А.М.
190.	Предоставление отчетов в налоговую инспекцию: - декларация по транспортному налогу (годовая), расчет авансовых платежей; - декларация по налогу на НДС; - декларация по имуществу (годовая), расчет авансовых платежей; Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций.	Ежеквартально	Тихонова А.М.
191.	Проведение сверок с почтамтом	ежемесячно	Тихонова А.М.
192.	Составление заявок на финансирование расходов по Законам РА. Подготовка изменений в РЗ о бюджете по итогам работы за 6 и 9 месяцев.	Ежеквартально	Тихонова А.М.
193.	Подготовка и сдача расчетов платы за негативное воздействие в ОГЭКиН по РА	Ежеквартально до 19 числа	Тихонова А.М.
194.	Предоставление в Министерство труда, социального развития и занятости населения ежемесячной, квартальной и годовой отчетности в соответствии с утвержденными формами	Ежемесячно Ежеквартально	Тихонова А.М.
195.	Изучение нормативных материалов, законов, постановлений	Постоянно	Тихонова А.М.
196.	Формирование и защита проекта бюджета по видам деятельности учреждения и по Законам РФ и РА по мерам социальной поддержки населения.	До 1 августа.	Тихонова А.М.
197.	Ведение учета за поступлением денежных средств на исполнение ФЗ и законов РА	Ежемесячно	Тихонова А.М.
198.	Осуществление контроля целевого использования бюджетных средств	Постоянно	Тихонова А.М.

	учреждения.		
199.	Ведение приема документов на возмещение затрат от поставщиков, обеспечение своевременности расчетов по целевым субсидиям, составление актов сверки взаиморасчетов (21 л/счет)	Ежемесячно	Тихонова А.М.
200.	Участие в подготовке проведения торгов и котировок (финансовое обоснование);	В соответствии с планом закупок	Тихонова А.М.
201.	Осуществление контроля за расходованием средств по заключенным договорам по целевым субсидиям.	Ежемесячно	Тихонова А.М.
202.	Расчет потребности и формирование реестров на выплату гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на ЧАЭС и Семипалатинском полигоне.	ежемесячно	Тихонова А.М.
203.	Составление отчетов о расходовании средств по льготам и детским пособиям в министерство	Ежемесячно	Тихонова А.М.
204.	Составление регистра численности получателей мер социальной поддержки;	До 3 числа, ежемесячно	Тихонова А.М.
205.	Составление плана-графика по закупкам и внесению изменений.	В установленные сроки	Тихонова А.М.
206.	Подготовка отчетов об исполнении контрактов на портале закупок	В установленные сроки	Тихонова А.М.
207.	Подготовка реестра получателей по Постановлению Правительства РА № 475	ежемесячно	Тихонова А.М.
208.	Свод и составление реестров выданных БСО, ведение учета реализации оказанных услуг.	ежемесячно	Тихонова А.М.
209.	Регистрация и выдача путевых листов	ежедневно	Тихонова А.М.
210.	Прием и регистрация квитанций (БСО) по доходам от платных услуг	До 10 числа ежемесячно	Тихонова А.М.
211.	Начисление заработной платы	ежемесячно	Тихонова А.М.
212.	Составление отчетов в ФСС, Пенсионный фонд, статистической отчетности	Ежеквартально, ежемесячно	Тихонова А.М.
213.	Предоставление информации по задолженности зарплаты в Отдел труда	ежемесячно	Тихонова А.М.
214.	Ведение индивидуальных карточек учета сумм начисленных выплат	ежемесячно	Тихонова А.М.
215.	Ведение налоговых карточек по учету дохода и налога на доходы физических лиц	ежемесячно	Тихонова А.М.
216.	Предоставление запрашиваемых сведений и выдача справок по начислению и выплате зарплаты и начислений на з/плату.	По мере необходимости	Тихонова А.М.

217.	Осуществление расчетов с УФПС по выплате на погребение неработающих граждан.	По мере поступления реестров	Тихонова А.М.
218.	Разработка должностных инструкций, положения об отделе	По мере необходимости	Тихонова А.М.
219.	Составление плана работы отдела, разработка учетной политики учреждения	Ежегодно, по мере необходимости	Тихонова А.М.
220.	Разработка положения об оплате труда и премировании работников. Подготовка штатного расписания и соответствующих изменений в Коллективный договор.	По мере необходимости	Тихонова А.М.
221.	Взаимодействие с УФК по РА, Отделением Сберегательного банка, коммерческими банками, посредством электронного документооборота	ежедневно	Тихонова А.М.
222.	Осуществляет операции по приему и выдаче денежных средств, ведение соответствующих регистров бухгалтерского учета	Постоянно ежемесячно	Тихонова А.М.
223.	Ведение и сверка расчетов по лицевым счетам 20, 21, 14. ведение соответствующих регистров бухгалтерского учета	По мере поступления выписок л/счета	Тихонова А.М.
224.	Ведение учета по санкционированию (разноска уведомлений по сметным назначениям) и по принятым обязательствам (договорные обязательства)	По мере поступления	Тихонова А.М.
225.	Проведение инвентаризации.	Ежегодно	Тихонова А.М.
226.	Проведение сверки расчетов с поставщиками, предоставляющими услуги по содержанию учреждения, составление актов сверок.	Ежеквартально До 25-го числа	Тихонова А.М.
227.	Ведение учета расчетов с подотчетными лицами.	ежемесячно	Тихонова А.М.
228.	Ведение прихода и постановки на учет ОС	По мере поступления	Тихонова А.М.
229.	Составление расчета и заявки на финансирование по содержанию детей, оставшихся без попечения родителей Формирование реестров на выплату. Подготовка Распоряжений на снятие и назначение выплаты по опеке. Предоставление отчетности в Минтруд по опеке и попечительству.	Ежемесячно	Тихонова А.М.
230.	Подготовка сведения о фактической численности получателей и количестве государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному	Ежеквартально	Тихонова А.М.

	страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций		
231.	Подготовка отчета о расходах бюджета субъекта Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета на финансовое обеспечение выплаты единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	До 5 числа каждого месяца	Тихонова А.М.
232.	Подготовка отчета о расходах бюджета субъекта Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета на финансовое обеспечение выплаты государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций	До 5 числа каждого месяца	Тихонова А.М.
233.	Подготовка отчета о расходах бюджета субъекта Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета на финансовое обеспечение выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций	До 5 числа каждого месяца	Тихонова А.М.
234.	Отчет о произведенных расходах бюджетов Российской Федерации по выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	До 5 числа каждого месяца	Тихонова А.М.
235.	Подготовка отчета о расходах бюджетов субъектов Российской Федерации по выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, источником финансового обеспечения которых являются субвенции, предоставляемые из федерального бюджета	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Тихонова А.М.
Кадровая работа			
236.	Предоставление отчета СЗВ ТД	В течение года	Касенова Г.У.
237.	Проведение работы по укомплектованию кадрами	В течение года	Касенова Г.У. Берсимбаева Б.Е.

238.	Подготовка наградного материала ко Дню социального работника	январь	Берсимбаева Б.Е. Касенова Г.У.
239.	Обучение специалистов на курсах повышения квалификации	В течение года	Берсимбаева Б.Е.
240.	Организация проведения медосмотра работников	март, декабрь	Молчинова И.Н.
241.	Организация работы и контроль должностных обязанностей специалистов Учреждения	В течение года	Шанданова А.Н. Сейтчанов Е.Т.
242.	Составление графиков отпусков сотрудников на 2023 год	декабрь	Берсимбаева Б.Е. Касенова Г.У.
243.	Проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда	По плану	Малчинова И.Н. Берсимбаева Б.Е.
244.	Участие в спартакиаде среди социальных работников, других трудовых коллективов	По плану Минтруда РА	Все сотрудники
245.	Организация работы по вопросам ликвидации и предупреждения ЧС	В течение года	Шонхоров Ю.Н.
246.	Организация психологической разгрузки сотрудников с целью предотвращения «Синдрома профессионального сгорания»	По отдельному плану	Психолог
247.	Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности материальных ценностей и денежных средств, находящихся на ответственном хранении	По мере необходимости	Тихонова А.М.
248.	Организация курсов повышения квалификации сотрудников	В течение года	Берсимбаева Б.Е.
249.	Организация и ведение работы по воинскому учету сотрудников управления	В течение года	Касенова Г.У.