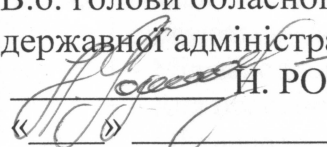
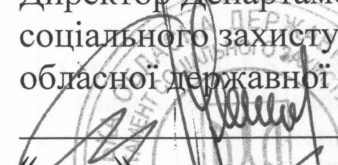


ПОГОДЖУЮ:

В.о. голови обласної
державної адміністрації


Н. РОМАНОВА
2019 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації

О. РУСІН
2019 року

П Л А Н

роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації на IV квартал 2019 року

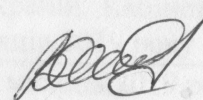
№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
I. Засідання колегії			
1.1.	Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області за 9 місяців 2019 року	Жовтень	Тимошенко К.М. Хілик О.М. Снегерьова І.В. Шибиріна В.П. Керівники структурних підрозділів Департаменту
1.2.	Про стан виконавської дисципліни, організації виконання завдань, визначених актами законодавства, розпорядженнями і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, та роботи зі зверненнями громадян за підсумками 9 місяців 2019 року		
1.3.	Про стан виконання Плану роботи з персоналом за підсумками 9 місяців 2019 року		
1.4.	Про стан виконання вимог законодавства з питань державної служби, запобігання проявам корупції у 2019 році та пропозиції до Плану роботи з персоналом у 2020 році, а також про виконання Плану роботи колегії у 2019 році та пропозиції до Плану роботи колегії на 2020 рік	Грудень	Шибиріна В.П.
1.5.	Про видачу, розподіл (перерозподіл) спецавтотранспорту	Протягом кварталу	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
1.6.	Про влаштування до геріатричних пансіонатів	Протягом кварталу	Хілик О.М. Плиско В.В.
II. Організаційні заходи			
2.1. Розробити			
2.1.1.	Плани роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, з персоналом та колегії на 2020 рік	Грудень	Шибиріна В.П.
2.1.2.	План тематичного професійного навчання державних службовців Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації на 2020 рік	Грудень	Тимошенко К.М. Шибиріна В.П.

2.1.3.	Плани заходів щодо відзначення державних і професійних свят, пам'ятних дат, які стосуються діяльності органів соціального захисту населення області: – Міжнародного дня літніх людей (1 жовтня); – Дня працівника соціальної сфери (3 листопада); – Міжнародного дня осіб з інвалідністю (3 грудня); – Дня вшановування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (Дня ліквідатора) (14 грудня); – інші в рамках співпраці з громадськими організаціями чорнобильців за окремим планом.	Протягом кварталу (за окремим графіком)	Тимошенко К.М. Снегерьова І.В. Хілик О.М. Шибиріна В.П. Біленко В.Г. Мазій Л.В. Плиско В.В.
2.2. Провести			
2.2.1.	Засідання тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат	Щомісячно	Тимошенко К.М. Брагинець О.М.
2.2.2.	Засідання обласної робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення	Щоквартально (за окремим графіком)	Тимошенко К.М.
2.2.3.	Засідання територіальної тристоронньої соціально-економічної ради	Жовтень (за узгодженням планом із соціальними партнерами)	Тимошенко К.М.
2.2.4.	Підготовку до засідання комісії з питань надання дозволу на право користування пільгами з оподаткування та надання фінансової допомоги та цільової позики для підприємств та організацій громадських організацій інвалідів обласної державної адміністрації	Протягом кварталу (за потреби)	Войтехович В.І.
2.2.5.	Засідання Координаційної ради у справах осіб з інвалідністю при обласній державній адміністрації	жовтень, грудень	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.6.	Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	За окремим планом	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.7.	Семінари з питань колективно-договірного регулювання трудових відносин, організації праці та її оплати	Протягом кварталу (за потреби)	Тимошенко К.М.
2.2.8.	Заходи щодо відзначення державних і професійних свят, пам'ятних дат, які стосуються діяльності органів соціального захисту населення області	За окремим графіком	Тимошенко К.М. Снегерьова І.В. Хілик О.М. Шибиріна В.П. Біленко В.Г. Мазій Л.В. Плиско В.В.
2.3. Перевірити			
2.3.1.	Стан виконання місцевими органами соціального захисту населення законодавства України з питань реалізації державної політики у сфері соціального захисту працюючого	Протягом кварталу	Тимошенко К.М.

	населення (в межах повноважень)	(за узгодженим планом із соціальними партнерами)	
2.3.2.	Стан ринку праці, зайнятості населення, проведення моніторингу із виплати заробітної плати у суб'єктів господарювання відповідних територій у місцевих управліннях соціального захисту населення	Протягом року (за окремим графіком)	Тимошенко К.М. Брагінець О.М.
2.3.3.	Організацію соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, з питань, що відносяться до кола повноважень.	Протягом кварталу (за окремим графіком)	Тимошенко К.М. Мазій Л.В.
2.3.4.	Стан виконання місцевими органами соціального захисту населення законодавства України щодо соціального захисту осіб з інвалідністю	За окремим планом	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
III. Контроль виконання керівних документів			
3.1.	Здійснювати контроль за виконанням законів України, указів і доручень Президента України, постанов, розпоряджень і доручень Кабінету Міністрів України, інших документів органів державної влади, наказів і доручень Міністерства соціальної політики України, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, доручень заступників голови обласної державної адміністрації, керівних документів обласної ради, наказів і доручень директора Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, доручень заступників директора Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів усіх рівнів, інших документів, які містять конкретні завдання Департаменту, тощо	Постійно	Тимошенко К.М. Снегерьова І.В. Хілик О.М. Керівники структурних підрозділів Департаменту
IV. Підготовка матеріалів			
4.1.	Забезпечувати підготовку матеріалів (звітів, інформацій, пропозицій, розрахунків, даних моніторингу тощо) до вищестоящих органів у встановлені терміни	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
4.2.	Забезпечувати підготовку матеріалів щодо соціального захисту населення області до розгляду на засіданнях консультативно-дорадчих органів	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
4.3.	Забезпечити підготовку матеріалів щодо соціального захисту постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи до розгляду на засіданнях дорадчих органів.	За потреби	Тимошенко К.М. Мазій Л.В.
V. Надання практичної та методичної допомоги			

V. Надання практичної та методичної допомоги			
5.1.	Надавати практичну та методичну допомогу спеціалістам місцевих управлінь, підвідомчих установ і закладів системи з питань праці та соціального захисту населення	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
5.2.	Надавати практичну та методичну допомогу спеціалістам підприємств, установ та організацій з питань виконання норм і положень трудового законодавства, колективно-договірного регулювання, атестації робочих місць за умовами праці	Постійно	Тимошенко К.М.
5.3.	Забезпечувати роботу «гарячої» телефонної лінії з питань соціального захисту населення	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
VI. Інші заходи			
6.1.	Професійне тематичне навчання державних службовців Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	Щомісячно (кожен третій четвер)	Тимошенко К.М. Шибиріна В.П.

Начальник відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи



Вікторія ШИБИРІНА

Вікторія Байрак 72 40 99

