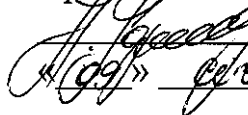


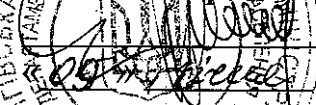
ПОГОДЖУЮ:

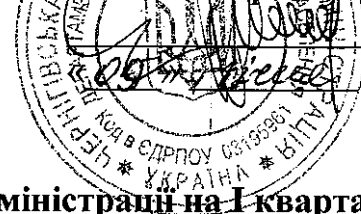
Заступник голови обласної  
державної адміністрації

 Н. РОМАНОВА  
«09» березня 2019 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Департаменту  
соціального захисту населення  
обласної державної адміністрації

 О. РУСІН  
«09» березня 2019 року



## П Л А Н

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

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
<b>I. Засідання колегії</b>			
1.1.	Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області у 2018 році та пріоритетні завдання на 2019 рік	Березень	Тимощенко К.М. Снегерьова І.В. Хілик О.М. 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 2018 року		
1.3.	Про видачу, розподіл (перерозподіл) спецавтотранспорту	Протягом кварталу (по мірі необхідності)	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
1.4.	Про влаштування до геріатричних пансіонатів	Протягом кварталу (по мірі необхідності)	Хілик О.М. Плиско В.В.
<b>II. Організаційні заходи</b>			
<b>2.1. Розробити</b>			
2.1.1.	Комплекс заходів до відповідних календарних дат: – Дня Чорнобильської трагедії; – інших у рамках співпраці з громадськими організаціями чорнобильців (за окремим планом)	Березень	Тимощенко К.М. Мазій Л.В.

<b>2.2. Провести</b>			
2.2.1.	Засідання територіальної тристоронньої соціально-економічної ради	Протягом I та II півріччя (за окремим графіком)	Тимошенко К.М.
2.2.2.	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.
2.2.3.	Засідання обласної робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення	Протягом кварталу (за окремим графіком)	Тимошенко К.М.
2.2.4.	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	Березень	Войтехович В.І.
2.2.5.	Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	За окремим планом	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.6.	Засідання Координаційної ради у справах осіб з інвалідністю при обласній державній адміністрації	За окремим планом	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.7.	Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Щомісячно	Тимошенко К.М. Мазій Л.В.
2.2.8.	Семінари з питань колективно-договірного регулювання трудових відносин, організації праці та її оплати, інші заходи у сфері праці	Протягом кварталу (за потреби)	Тимошенко К.М.
<b>2.3. Перевірити</b>			
2.3.1.	Стан виконання місцевими органами соціального захисту населення законодавства України з питань реалізації державної політики у сфері соціального захисту працюючого населення (в межах повноважень)	Протягом кварталу (за окремим графіком)	Тимошенко К.М.
2.3.2.	Стан ринку праці, зайнятості населення, проведення моніторингів із виплати заробітної плати у суб'єктів господарювання відповідних територій в	Упродовж року (за окремим графіком)	Тимошенко К.М. Брагинець О.М.

	управліннях праці та соціального захисту населення (за окремим планом обласної державної адміністрації та Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації)		
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.	З окремих питань фінансово-господарської діяльності: - Обласний центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат	Лютий	Войтехович В.І.
<b>III. Контроль виконання керівних документів</b>			
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
<b>IV. Підготовка матеріалів</b>			
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
<b>V. Надання практичної та методичної допомоги</b>			

5.1.	Надавати практичну та методичну допомогу спеціалістам районних і міських 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	Тимощенко К.М.
5.3.	Забезпечувати роботу «гарячої» телефонної лінії з питань соціального захисту населення	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
<b>VI. Інші заходи</b>			
6.1.	Професійне тематичне навчання державних службовців Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	Щокварталу (кожен третій четвер)	Тимощенко К.М. Шибиріна В.П.

Начальник відділу кадрової, правової та загально-аналітичної роботи

В. ШИБИРІНА