

ПОГОДЖУЮ:

Заступник голови обласної
державної адміністрації

Н. РОМАНОВА

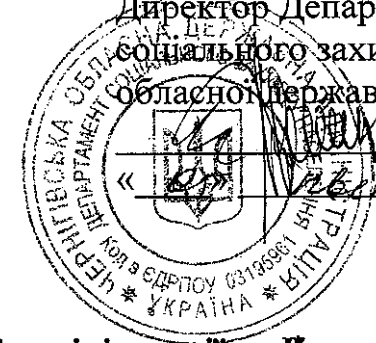
«05» *травня* 2019 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації

О. РУСІН

«05» *травня* 2019 року



П Л А Н

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

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

2.1.2.	План заходів щодо підготовки стаціонарних установ системи соціального захисту населення до роботи в осінньо-зимовий період 2019-2020 років	Червень- Липень	Хілик О.М. Плиско В.В. Федоріна А.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	Тимощенко К.М. Брагинець О.М.
2.2.1	Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян.	Щомісячно	Тимощенко К.М. Мазій Л.В.,
2.2.2.	Урочисті зустрічі до Дня Чорнобильської трагедії спільно з громадськими організаціями чорнобильців в рамках відповідних рекомендацій Мінсоцполітики України	Квітень	Тимощенко К.М. Мазій Л.В.
2.2.3.	Засідання обласної робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення	Протягом кварталу (за окремим графіком)	Тимощенко 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	Протягом кварталу (за окремим графіком)	Войтехович В.І.
2.2.5.	Засідання комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу в зоні відчуження в 1986-1990 роках обласної державної адміністрації	Протягом кварталу (по мірі необхідності)	Тимощенко К.М. Башук О.Д.
2.2.6.	Засідання Координаційної ради у справах осіб з обмеженими фізичними можливостями при обласній державній адміністрації	За окремим планом	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.7.	Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	За окремим планом	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.11.	Семінари з питань колективно-договірного регулювання трудових відносин, організації праці та її оплати	Протягом кварталу (за потреби)	Тимощенко К.М.
2.3. Перевірити			
2.3.1.	Стан виконання місцевими органами соціального захисту населення	Протягом	Тимощенко К.М.

	законодавства України з питань реалізації державної політики у сфері соціального захисту працюючого населення (в межах повноважень)	кварталу (за окремим графіком)	
2.3.2.	Стан ринку праці, зайнятості населення, проведення моніторингів із виплати заробітної плати у суб'єктів господарювання відповідних територій в управліннях праці та соціального захисту населення	Протягом року (за окремим графіком)	Тимошенко К.М. Брагинець 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.
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, аналіз інформацій у сфері зайнятості населення, до засідань дорадчих органів обласної державної адміністрації з питань реалізації обласної програми зайнятості населення, професійного навчання учасників антитерористичної операції.	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
V. Надання практичної та методичної допомоги			

5.1.	Надавати практичну та методичну допомогу спеціалістам районних та міських управлінь, підвідомчих установ і закладів системи з питань, які відносяться до компетенції відділу, зокрема, з питань організації професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації учасників антитерористичної операції, проведення моніторингів щодо стану виплати та погашення заборгованості із заробітної плати	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.	Надавати практичну та методичну допомогу спеціалістам районних та міських управлінь з питань призначення усіх видів державних соціальних допомог	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
5.4.	Забезпечувати роботу «гарячої» телефонної лінії з питань соціального захисту населення	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
5.5.	Надавати практичну та методичну допомогу спеціалістам районних та міських управлінь, підвідомчих установ і закладів системи з питань соціального захисту чорнобильців, зокрема, пільгового харчування, оздоровлення, визначення статусу, використання коштів бюджетних програм. Співпрацювати з громадськими організаціями	Постійно	Тимощенко К.М. Мазій Л.В.
VI. Інші заходи			
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