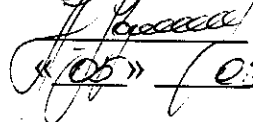



ПОГОДЖУЮ:

Заступник голови обласної
державної адміністрації


Н. РОМАНОВА
« 05 » / 07 2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації


О. РУСІН
« 05 » / 07 2020 року

П Л А Н
роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації
на III квартал 2020 року

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
I. Засідання колегії			
1.1.	Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області у I півріччі 2019 року	Серпень	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 півріччя 2019 року		
1.3.	Про стан виконання Плану роботи з персоналом за підсумками I півріччі 2020 року.		
1.4.	Про видачу, розподіл (перерозподіл) спецавтотранспорту	Протягом кварталу	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
1.5.	Про влаштування до геріатричних пансіонатів	Протягом кварталу	Хілик О.М. Плиско В.В.
II. Організаційні заходи			
2.1. Розробити			
2.1.1.	Плани заходів щодо відзначення державних і професійних свят, пам'ятних дат,	Протягом року	Тимощенко К.М.

	які стосуються діяльності органів соціального захисту населення області – Дня Державного Прапора України (21 серпня); – 26 річниця Дня незалежності України (25 серпня)	(за окремим графіком)	Снегерьова І.В. Хілик О.М. Шибиріна В.П. 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	Тимощенко К.М. Брагінець О.М.
2.2.2.	Засідання обласної робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення	Щоквартально (за окремим графіком)	Тимощенко К.М.
2.2.3.	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 року (по мірі необхідності)	Войтехович В.І.
2.2.4.	Засідання комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу в зоні відчуження в 1986-1990 роках обласної державної адміністрації	Протягом року (по мірі необхідності)	Тимощенко К.М. Башук О.Д.
2.2.5.	Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	Протягом кварталу (за потреби)	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.6.	Семінари з питань колективно-договірного регулювання трудових відносин, організації праці та її оплати, інші заходи у сфері праці.	Протягом кварталу (за окремим планом)	Тимощенко К.М.
2.2.7.	Заходи щодо відзначення державних і професійних свят, пам'ятних дат, які стосуються діяльності органів соціального захисту населення області	За окремим графіком	Тимощенко К.М. Снегерьова І.В. Хілик О.М. Шибиріна В.П. Біленко В.Г. Мазій Л.В. Плиско В.В.

2.2.8.	Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян.	Щомісячно	Мазій Л.В.
2.2.9.	Засідання комісії з вирішення спірних питань щодо встановлення факту участі громадян у ліквідації ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт	У разі потреби	Мазій Л.В.
2.3. Перевірити			
2.3.1.	Стан підготовки стаціонарних установ до роботи в осінньо-зимовий період 2020–2021 років	III квартал (за окремим графіком)	Хілик О.М. Плиско В.В.
2.3.2.	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 планом)	Тимошенко К.М.
2.3.3.	Стан ринку праці, зайнятості населення, профнавчання учасників АТО/ООС, проведення моніторингів із виплати заробітної плати у суб'єктів господарювання відповідних територій в управліннях соціального захисту населення (за окремим планом обласної державної адміністрації та Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації).	Упродовж року (за окремим планом)	Брагинець О.М.
2.3.4.	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.
2.3.5.	Стан виконання місцевими органами соціального захисту населення законодавства щодо соціального захисту осіб з інвалідністю.	Протягом кварталу (за окремим графіком)	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	Постійно	Тимошенко К.М. Снегерьова І.В. Хілик О.М. Керівники структурних підрозділів

	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		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
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 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 АТО/ООС, проведення моніторингів щодо стану виплати та погашення заборгованості із заробітної плати.	Постійно	Брагінець О.М.
5.3.	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.

5.4.	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 з питань управління персоналом
та організаційної роботи



Вікторія ШИБИРІНА