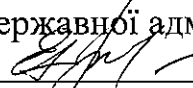



ПОГОДЖУЮ:

Заступник голови обласної
державної адміністрації
 О. ДУМА
« 11 » 06 2021 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації
 О. РУСІН
« 11 » 06 2021 року

П Л А Н
роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації
на III квартал 2021 року

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
I. Засідання колегії			
1.1.	Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області у I півріччі 2021 року	Серпень	Тимошенко К.М. Снегерьова І.В. Хілик О.М.
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 2021 року		Шибірїна В.П. Керівники структурних підрозділів Департаменту
1.3.	Про стан виконання Плану роботи з персоналом за підсумками I півріччі 2021 року.		Шибірїна В.П.
1.4.	Про видачу, розподіл (перерозподіл) спецавтотранспорту	Протягом кварталу	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
II. Організаційні заходи			
2.1. Розробити			
2.1.1.	Плани заходів щодо відзначення державних і професійних свят, пам'ятних дат,	Протягом року	Тимошенко К.М.

	які стосуються діяльності органів соціального захисту населення області – Дня Державного Прапора України (23 серпня); – 26 річниця Дня незалежності України (24 серпня)	(за окремим графіком)	Снегерьова І.В. Хілик О.М. Шибиріна В.П. Плиско В.В.
2.1.2.	План заходів щодо підготовки стаціонарних установ системи соціального захисту населення до роботи в осінньо-зимовий період 2021-2022 років	Липень-серпень	Хілик О.М. Федоріна А.В. Плиско В.В.
2.2. Провести			
2.2.1.	Засідання Координаційної ради у справах осіб з інвалідністю при обласній державній адміністрації	Протягом кварталу (за окремим планом)	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.2.	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)	Тимошенко К.М. Башук О.Д.
2.2.3.	Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	Протягом кварталу (за окремим планом)	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.4.	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.
2.2.5.	Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян.	Щомісячно	Мазій Л.В.
2.2.6.	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.

2.2.7.	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	У разі потреби	Войтехович В.І.
2.3. Перевірити			
2.3.1.	Стан підготовки стаціонарних установ до роботи в осінньо-зимовий період 2021–2022 років	III квартал (за окремим графіком)	Хілик О.М. Плиско В.В. Федоріна А.В.
2.3.2.	Організацію соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, з питань, що відносяться до кола повноважень.	Протягом кварталу (за окремим графіком)	Мазій Л.В.
2.3.3.	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 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
V. Надання практичної та методичної допомоги			
5.1.	Надавати практичну та методичну допомогу спеціалістам місцевих управлінь, підвідомчих установ і закладів системи з питань соціального захисту населення	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департаменту
5.2.	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 ШИБИРИНА

