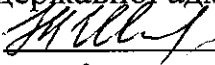
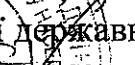
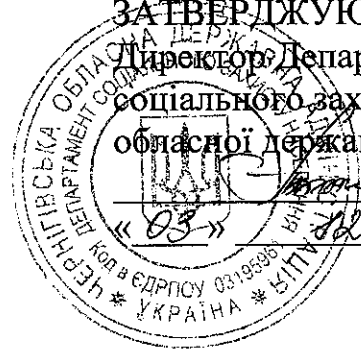


ПОГОДЖУЮ:

Заступник голови обласної
державної адміністрації
 Ж. ШЕРСТЮК
« 03 » 12 2021 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації
 В. ЛУГОВА
« 03 » 12 2021 року



СЕРПІЛІВСКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
Код в ЄДРПОУ 03195986
* УКРАЇНА * 51111

П Л А Н

роботи Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації на I квартал 2022 року

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
I. Засідання колегії			
1.1.	Про підсумки роботи органів соціального захисту населення області у 2021 році та пріоритетні завдання на 2022 рік	Березень	Буданов Д.С. Снегерьова І.В. Хілик О.М. Слинько Н.В. 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 2021 року		
1.3.	Про видачу, розподіл (перерозподіл) спецавтотранспорту	Протягом кварталу (по мірі необхідності)	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
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)	Січень - Березень	Буданов Д.С. Мазій Л.В.
2.2. Провести			
2.2.1.	Засідання комісії з питань надання дозволу на право користування пільгами з	Березень	Войтехович В.І.

	оподаткування та надання фінансової допомоги та цільової позики для підприємств та організацій громадських організацій інвалідів обласної державної адміністрації		
2.2.2.	Засідання робочої групи з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації	За окремим планом	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.3.	Засідання Координаційної ради у справах осіб з інвалідністю при обласній державній адміністрації	За окремим планом	Снегерьова І.В. Біленко В.Г.
2.2.4.	Засідання обласної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Щомісячно	Буданов Д.С. Мазій Л.В.
2.2.5.	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.	Профнавчання учасників АТО/ООС (за окремим планом обласної державної адміністрації та Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації)	Упродовж року (за окремим графіком)	Буданов Д.С. Мазій Л.В.
2.3.3.	Організацію соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, з питань що відносяться до кола повноважень	Протягом кварталу (за окремим графіком)	Буданов Д.С. 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	Постійно	Буданов Д.С. Снегерьова І.В. Хілик О.М. Керівники структурних підрозділів Департаменту

	містять конкретні завдання Департаменту, тощо.		
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 районних і міських управлінь, підвідомчих установ і закладів системи з питань соціального захисту населення, соціального захисту осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та учасників АТО/ООС	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	Щокварталу (кожен третій четвер)	Буданов Д.С. Шупило О.С.

Головний спеціаліст відділу загальної та організаційної роботи



Вікторія БАЙРАК