

ПОГОДЖЕНО

Заступник міського голови

_____ *В.М. Камінська*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління праці

*та соціального захисту
населення*

_____ *С.С. Павлюк*

Наказ № 56 від 10.12.2012 р.

ПЛАН
роботи управління праці та соціального захисту населення
виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради
на I квартал 2013 року

1. Пріоритетні напрямки діяльності управління праці та соціального захисту населення.

№	Зміст заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює	Примітка
1.1	Забезпечити в повній мірі, відповідно до фінансових та законодавчих можливостей, виконання, делегованих державою та міською громадою, повноважень в галузі «Соціальний захист та соціальне забезпечення».	Протягом кварталу	Заступники начальника, начальники відділів	Павлюк С.С.	
1.2	Забезпечити виконання соціальних ініціатив Президента	Протягом кварталу	Заступники начальника,	Павлюк С.С.	

			начальники відділів та секторів		
1.3	Виконання Закону України «Про правила етичної поведінки»	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Завідувачі відділів	Павлюк С.С.	
1.4	Виконання наказу Мінсоцполітики №282 від 16.05.2012р. «Про затвердження Порядку розроблення державного стандарту соціальної послуги»	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Гудзь О.В.	Павлюк С.С.	
1.5	Забезпечити виконання рішення Ради регіонів від 24.05.2012 року щодо завдань місцевих органів влади у реалізації питань соціальної політики по забезпеченню ефективності і доступності соціального обслуговування населення	Протягом кварталу	Заступники начальника, начальники відділів	Павлюк С.С.	
1.6	Забезпечити виконання Указу Президента України від 26.02.2010 «Про невідкладні заходи з подолання бідності»	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
1.7	Забезпечення виконання міської соціальної програми подолання та запобігання бідності на період до 2015 року, затвердженої сесією міської ради	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
1.8	Виконання міської комплексної програми щодо забезпечення безперешкодного доступу людей з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів житлового та громадського призначення на 2012-2017 роки	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Владимирська Н.М.	Павлюк С.С.	
1.9	Виконання міської програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого	Протягом кварталу	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	

	середовища на підприємствах, установах та організаціях м. Старокостянтинів на 2012-2016 роки				
1.10	Сприяти адаптації в суспільство громадян з місць позбавлення волі, особам без визначеного місця проживання	Протягом кварталу	Гудзь О.Ю. Стефанська Ю.В.	Павлюк С.С.	
1.11	Забезпечення виконання міської комплексної програми соціального захисту населення на 2011-2015 роки	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Владимирська Н.М. Стефанська Ю.В.	Павлюк С.С.	
1.12	Забезпечення ефективності роботи в умовах єдиної технології прийому громадян, які звертаються за призначенням усіх видів соціальної допомоги	протягом кварталу	Хацаюк А.В. Гудзь О.Ю.	Павлюк С.С.	
1.13	Забезпечення реалізації в місті програми житлових субсидій.	протягом кварталу	Гудзь О.Ю.	Павлюк С.С.	
1.14	Забезпечити виконання заходів, спрямованих на поліпшення соціального захисту та життєзабезпечення ветеранів війни, насамперед, інвалідів війни, учасників бойових дій, вдов загиблих у Великій Вітчизняній війні 1941-1945 років.	протягом кварталу	Хацаюк А.В. Владимирська Н.М. Швець Л.В.	Павлюк С.С.	
1.15	Забезпечити проведення моніторингу стану виплати всіх видів державної допомоги	щомісячно	Ковальчук Н.М. Гривник Т.П. Гудзь О.Ю.	Павлюк С.С.	
1.16	Проводити моніторинг стану надання субсидій на житлово-комунальні послуги, придбання твердого палива та скрапленого газу.	щомісячно	Гудзь О.Ю. Швець Л.В. Гривник Т.П.	Павлюк С.С.	
1.17	Забезпечити якість наповнення ЄДАРП необхідною інформацією, у тому числі щодо	протягом кварталу	Хацаюк А.В. Швець Л.В.	Павлюк С.С.	

	вартості наданих громадянам пільг з оплати житлово-комунальних послуг та послуг зв'язку.				
1.18	Проводити моніторинг: Надання пільг на придбання твердого палива та скрапленого газу окремим категоріям громадян; Проведення безкоштовного капітального ремонту житла (квартир) особам, які мають право на відповідну пільгу. Про здійснення компенсаційних витрат перевізникам за пільгові перевезення окремих категорій громадян транспортом загального користування.	Протягом кварталу	Швець Л.В. Висоцька С.В.	Павлюк С.С.	
1.19	Забезпечити виконання наказу Головного управління від 27 грудня 2010 року № 125 «Про заходи щодо роз'яснювальної роботи по проведенню пенсійної реформи органами праці та соціального захисту населення».	протягом кварталу	Муляр Н.Г. Матвеєнкова В.Й.	Павлюк С.С.	
1.20	Забезпечити виконання Закону України «Про звернення громадян» та указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109/2008р. «Про першочергові заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»	протягом кварталу	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
1.21	Виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19.07.06 р. №999 «Про порядок	протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Павлюк С.С.	

	забезпечення інвалідів автомобілями».				
1.22	Забезпечити виконання постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2009 року № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)».	протягом кварталу	Хацаюк А.В. Стефанська Ю.В.	Павлюк С.С.	
1.23	Виконання Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» в частині забезпечення інвалідів путівками та автотранспортом, засобами реабілітації та пересування.	протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Павлюк С.С.	
1.24	Забезпечити виконання Закону України від 06.10.2005 року № 2961-IV «Про реабілітацію інвалідів в Україні».	протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Павлюк С.С.	
1.25	Забезпечити виконання Указу Президента України від 27.12.2005 року №1845/2005 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів».	протягом кварталу	Хацаюк А.В. Владимирська Н.М.	Павлюк С.С.	
1.26	Забезпечити виконання законів України від 02.06.2005 №2623-IV «Про основи соціальної захищеності бездомних громадян та безпритульних дітей», від 10.07.2003 №1104-IV «Про соціальну адаптацію осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний період».	протягом кварталу	Стефанська Ю.В. Гудзь О.Ю.	Павлюк С.С.	
1.27	Співпраця з громадськими організаціями з метою реалізації спільних з державою	протягом кварталу	Матвеєнкова В.Й. Владимирська Н.М.	Павлюк С.С.	

	програм у сфері соціального захисту громадян з інвалідністю		Остапчук Ю.О.		
1.28	Здійснювати контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань державної служби і запобігання та протидії корупції, забезпеченням законності, прав і свобод громадян.	протягом кварталу	Ковальчук Н.М. Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
1.29	Удосконалити практику підготовки та надання статистичної та фінансової звітності про результати роботи системи соціального захисту, особливо кількісних показників, які свідчать про повноту охоплення соціальними послугами. Затвердити «Перелік інтеграційних показників в сфері соціального захисту та соцзабезпечення населення міста Старокостянтинова»	січень	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г. Гудзь О.Ю. Ковальчук Н.М. Швець Л.В.	Павлюк С.С.	
1.30	Забезпечити ефективне проведення інформаційної кампанії для населення міста щодо чинного законодавства, державних та місцевих програм соціального захисту.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В.	Павлюк С.С.	
1.31	Впровадити електронний облік наданих соціальних послуг клієнтам, включити до нього інформацію щодо пільг, які профінансовано бюджетом для осіб з особливими потребами та людей похилого віку через інших головних розпорядників коштів міського бюджету	Протягом кварталу	Стефанська Ю.В.	Павлюк С.С.	

1.32	Забезпечити дотримання та виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г. Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
1.33	Реалізація Закону України «Про соціальний діалог»	Протягом кварталу	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
1.34	Продовжити роботу з підприємствами, установами, організаціями міста різної форми власності та господарювання по укладанню ними колективних договорів на 2013 рік та внесенню змін та доповнень до діючих, проводити їх реєстрацію	Протягом кварталу	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
1.35	Виконання розпорядження голови облдержадміністрації від 09.03.2011 р. №82/2011-р. „Про поглиблення соціального діалогу та співпраці між органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, роботодавцями та профспілками ” за 2012 рік	січень	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
1.36	Забезпечити виконання плану заходів щодо виконання положень Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2011-2012 роки за 2012 рік	січень	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
1.37	Виконання регіональної угоди між Хмельницькою обласною державною адміністрацією , Федерацією профспілок Хмельницької області та об'єднанням організацій роботодавців Хмельницької області на 2011-2012 роки за 2012 рік.	Січень	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	

1.38	Забезпечити виконання міської Регіональної угоди між виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради, об'єднанням роботодавців та профспілок міста на 2011-2012 роки за 2012 рік	січень	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
1.39	Забезпечити проведення щорічного міського огляду – конкурсу на кращу організацію роботи з охорони праці, зниження травматизму, професійних захворювань та загибелі працюючих на виробництві за 2012 рік	березень	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
1.40	Продовжити діяльність щодо реформування системи соціальних послуг, що надаються особам похилого віку, інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги	протягом кварталу	Стефанська Ю.В.	Павлюк С.С.	
1.41	Забезпечити виконання наказу Міністерства соціальної політики України від 26 грудня 2011 року №568 «Про порядок мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)»	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Стефанська Ю.В.	Павлюк С.С.	
1.42	Виконання Закону України від 06.09.2012 р. №5203-17 «Про адміністративні послуги»	Протягом кварталу		Павлюк С.С.	

2. Питання на сесію міської ради:

2.1	Про виконання Програми поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на підприємствах, в установах та організаціях міста за 2012 рік.	Лютий	Муляр Н.Г Прокопчук Д.Ю.	Павлюк С.С.	
2.2	Про виконання програми забезпечення безперешкодного доступу людей з обмеженими фізичними можливостями та інших мало мобільних груп населення до об'єктів житлового та громадського призначення на 2012 – 2017 роки.	Березень	Хацаюк А.В.	Павлюк С.С.	
2.3	Про виконання програми надання соціально незахищеним верствам населення міста Старокостянтинова на ремонт житла на 2012-2014 роки.	Березень	Хацаюк А.В.	Павлюк С.С.	

3. Питання на розгляд виконкому:

3.1	Питання на винесення на розгляд виконавчого комітету міської ради.				
3.1.1	Про виконання Програми поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на підприємствах, в установах та організаціях міста за 2012 рік.	Лютий	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
3.2	В порядку контролю за виконанням:				
3.2.1	Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991р. №796-ХІІ	Протягом кварталу	Колодинська О.Л.	Павлюк С.С.	

3.2.2	Постанови КМУ від 05.04.2012 року №321 «Про затвердження порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів, інших окремих категорій населення, переліку таких засобів»	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Павлюк С.С.	
3.2.3	Постанови КМУ від 29.04.2004 року №558 «Про затвердження Порядку призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги»	Протягом кварталу	Гудзь О.Ю.	Павлюк С.С.	

4. Організаційні заходи:

4.1	Аналізувати виконання планів, графіків роботи підрозділів та працівників управління, доповідати про виконання на нарадах, вносити пропозиції щодо усунення негативних тенденцій	Щомісячно, перший понеділок	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
4.2	Забезпечити контроль за роботою територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та Центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів в організації послуг, харчування, використання матеріалів та коштів.	щомісячно	Хацаюк А.В. Стефанська Ю.В. Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	
4.3	Проводити професійне навчання зі спеціалістами та працівниками центрів з питань застосування законодавства відповідно до повноважень	За окремим графіком	Хацаюк А.В. Завідуючі відділами, директори центрів	Павлюк С.С.	
4.4	Забезпечити інформованість громади в	За окремим	Хацаюк А.В.	Павлюк С.С.	

	питаннях соціального захисту шляхом систематичної підготовки кожним підрозділом статей, інформацій, буклетів, круглих столів, інтерв'ю, прямих ефірів, гарячі лінії.	планом	Муляр Н.Г. Завідуючі відділами, директори центрів		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	------------------------------------------------------------	--	--

5.Виробничі заходи

5.1. Відділ соціально-трудових відносин

5.1.1	Забезпечити проведення моніторингу та контролю за виконанням «Програми зайнятості населення міста на 2012-2014 роки», подання відповідних інформацій та пропозицій щодо покращення ситуації на ринку праці міському голові, міській раді, керівникам сторін регіональної угоди, головному управлінню праці ОДА	щомісячно	Муляр Н.Г. Котельнік Н.М.	Павлюк С.С.	
5.1.2	Організувати засідання ради з питань безпечної життєдіяльності населення міста за участю представників соціального партнерства	Протягом кварталу	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
5.1.3	Прийняти участь в спільних перевірках підприємств, установ та організацій міською робочою групою щодо легалізації заробітної плати та зайнятості населення з метою дотримання суб'єктами господарювання вимог чинного законодавства щодо оформлення трудових договорів з найманими працівниками та оплати праці	Протягом кварталу	Муляр Н.Г. Котельнік Н.М. Федорчук Н.О.	Павлюк С.С.	
5.1.4	Забезпечити здійснення моніторингу та контроль за дотриманням мінімальних	Протягом кварталу	Муляр Н.Г. Федорчук Н.О.	Павлюк С.С.	

	гарантій та міжпосадових (міжкваліфікованих) співвідношень в оплаті праці та організацію роботи з керівниками підприємств, організацій, установ щодо підвищення розміру середньої заробітної плати до середньої в області та по галузях				
5.1.5	Підготувати проведення засідання комісій з питань погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій, стипендій та соціальних виплат, та із сприяння легалізації «тіньової» зайнятості населення та «тіньової» заробітної плати.	щомісячно	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
5.1.6	Забезпечити систематичне оновлення бази даних по підприємствах, організаціях та установах міста основного кола	щомісячно	Федорчук Н.О.	Павлюк С.С.	
5.1.7	Активізувати роботу по профілактиці невиробничого травматизму	Протягом кварталу	Прокопчук Д.Ю.	Муляр Н.Г.	
5.1.8	Організувати роботу по навчанню керівників та головних спеціалістів з питань охорони праці, забезпечити перевірку знань з охорони праці посадових осіб.	Протягом кварталу	Гордійчук В.В.	Павлюк С.С.	
5.1.9	Забезпечити здійснення моніторингу та контроль за дотриманням мінімальних гарантій та міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень в оплаті праці та організацію роботи з керівниками підприємств, організацій, установ щодо підвищення розміру середньої заробітної плати до середньої в області та по галузях.	Протягом кварталу	Муляр Н.Г. Федорчук Н.О.	Павлюк С.С.	
5.1.10	Внести конкретні пропозиції по вжиттю	Протягом	Хацаюк А.В.	Павлюк С.С.	

	дієвих заходів щодо створення можливості для працевлаштування осіб з особливими потребами, вивчити їх потреби. Надати методичну допомогу в створенні громадської організації інвалідів.	кварталу	Муляр Н.Г. Владимирська Н.М.		
5.1.11	Підготувати та провести засідання територіальної тристоронньої соціально-економічної ради	Протягом кварталу	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
5.1.12	Проводити роботу з керівниками підприємств з метою недопущення заборгованості з виплати заробітної плати. Здійснювати моніторинг за цими показниками та подавати інформацію в головне управління праці та соціального захисту населення та міському голові.	протягом кварталу	Муляр Н.Г. Федорчук Н.О.	Павлюк С.С.	
5.1.13	Провести роботу з керівниками підприємств, у яких розмір заробітної плати менше межі забезпеченості для працездатних осіб.	за окремим планом	Муляр Н.Г.	Павлюк С.С.	
5.1.14	Здійснити контроль за станом охорони та умов праці на 15 підприємствах, установах міста.	(за окремим планом)	Гордійчук В.В. Прокопчук Д.Ю.	Муляр Н.Г.	

5.2. Сектор обслуговування інвалідів, ветеранів війни і праці:

5.2.1	Забезпечити 100% введення справ інвалідів, які отримують компенсаційні виплати на бензин, ремонт, технічне обслуговування та транспортне обслуговування та потребують	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Хацаюк А.В.	
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------	-------------	--

	забезпечення ТЗР, автомобілями, безкоштовними путівками до централізованого банку даних з проблем інвалідності. Доповідати щомісячно на підсумковій нараді.				
5.2.2	Виконання Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» в частині проведення аналізу по забезпеченню інвалідів путівками та автотранспортом, засобами реабілітації та пересування.	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Хацаюк А.В.	
5.2.3	Виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 р. №321 «Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей – інвалідів та інших окремих категорій населення, переліку таких засобів»	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Хацаюк А.В.	
5.2.4	Виконання Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні, урядової постанови від 29.07.2009р. №784 «Про затвердження плану заходів щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших мало мобільних груп населення на 2009-2015 р.р.», «Безбар'єрна Україна»	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Павлюк С.С.	
5.2.5	Виконання ст.. 26 Закону України «Про реабілітацію інвалідів в Україні»	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Павлюк С.С.	

Сектор контролю за правильністю призначення і виплати пенсій та взаємодії з соціальними фондами, громадськими організаціями і засобами масової інформації

1.	Забезпечити виконання ст.103 Закону України «Про загальнообов'язкове пенсійне страхування» 100% перевірку пенсійних справ призначених, перерахованих в жовтні, листопаді, грудні	Протягом кварталу	Матвєєнкова В.Й.	Павлюк С.С.	
2	Провести засідання комісії по встановленню та наданню статусу учасника війни	Протягом кварталу по мірі надходження документів на комісію	Матвєєнкова В.Й.	Павлюк С.С.	
3	Забезпечити разом з Пенсійним фондом контроль за відшкодуванням виявлених переплат	Протягом кварталу по мірі виявлення	Матвєєнкова В.Й.	Павлюк С.С.	
4	Забезпечити перевірку правильності виплат на поховання та виплат недоотримання пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера	Протягом кварталу	Матвєєнкова В.Й.	Павлюк С.С.	
5.	Забезпечити перевірку правильності виконання судових рішень у призначенні пенсій «дітям війни», чорнобильцям	Протягом кварталу	Матвєєнкова В.Й.	Павлюк С.С.	

5.3.Відділ грошових виплат та компенсацій

5.3.1	Проведення перерахунків розміру субсидії по фактичному використанню Гкал отримувачам субсидій, які проживають в будинках обладнаних будинковими лічильниками на тепло в опалювальний період 2012-2013 роки	Січень-березень	Гудзь О.Ю.	Хацаюк А.В.	
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	------------	-------------	--

	за методикою надання населенню субсидій				
5.3.2	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо призначення житлових субсидій на опалювальний період 2012-2013 роки. Стаття в газету «Наше місто»	січень	Гудзь О.Ю.	Хацаюк А.В.	
5.3.3	Проведення семінар-навчання зі спеціалістами відділу щодо призначення житлових субсидій на 2012-2013 роки	січень	Гудзь О.Ю.	Хацаюк А.В.	
5.3.4	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення: розміщення інформації на стендах управління, житлово-комунальних організацій, щодо оформлення субсидій та допомог на 2013 роки	Січень-березень	Гудзь О.Ю.	Хацаюк А.В.	
5.3.5	Проводити аналіз результатів впровадження Проекту „Удосконалення системи соціальної допомоги” по єдиній технології прийому громадян, які звернулись за призначенням соціальних допомог	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Гудзь О.Ю.	Павлюк С.С.	

Головний спеціаліст з програмного забезпечення ПЕОМ

1.	Підтримка та адміністрування спеціалізованих баз даних управління, а саме: - автоматизованої системи обробки пенсійної документації (АСОПД); - Єдиного державного автоматизованого реєстру пільг (ЄДАРП); - Програмного комплексу житлових субсидій «Наш Дім»	постійно	Гудзь О.В.	Павлюк С.С.	
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------	-------------	--

2.	Забезпечення щомісячного нарахування сум відшкодування пільг окремим категоріям громадян, підприємствам-надавачам житлово-комунальних послуг, відповідно до даних ЄДАРП	Щомісяця з 1-5 число	Гудзь О.В.	Павлюк С.С.	
3.	Забезпечення щомісячного нарахування сум соціальних виплат (допомог, компенсацій, тощо) відповідно до даних АСОПД	Щомісяця з 14-16 число та з 25-28 число	Гудзь О.В.	Павлюк С.С.	
4.	Виконання робіт з впровадження «Єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення» (ЄІАССЗН) відповідно до вказівок Міністерства соціальної політики України	Протягом кварталу	Гудзь О.В.	Павлюк С.С.	
5.	Розробка та впровадження в промислову експлуатацію системи автоматизації внутрішнього документообігу управління.	Протягом кварталу	Гудзь О.В.	Павлюк С.С.	

Юрисконсульт

1.	Складання позовних заяв, заперечень, апеляційних та касаційних скарг подання їх до суду	По мірі надходження	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
2.	Участь у роботі по оформленні господарських договорів	По мірі надходження	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
3.	Консультація працівників управління праці та соціального захисту населення з питань чинного законодавства	На протязі кварталу	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
4.	Ведення довідково-інформаційної роботи із законодавства, облік внесених змін до законодавства	По мірі надходження	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	

5.	Засідання опікунської ради при виконавчому комітеті міської ради	На протязі місяця	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
6.	Засідання комісії з питань призначення державної соціальної допомоги	На протязі місяця	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
7.	Представництво і захист інтересів управління праці та соціального захисту населення в судах різних інстанцій	постійно	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
8.	Здійснення обліку і зберігання судових справ, що розглядаються судами і закінчені виконанням	постійно	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
9.	Розгляд листів, заяв, скарг та усних звернень громадян та підготовка відповідей	По мірі надходження	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
10.	Видача довідок щодо сплати одноразової допомоги до дня Перемоги	По мірі надходження	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
11.	Підготовка та подача інформації в Головне управління - щодо кількості позовів до дня Перемоги - щодо кількості позовів про виплату допомоги по догляду за дитиною	Щомісячно до 12,28 та 09,25 числа	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
12.	Засідання тимчасової комісії з визначення доцільності та розміру грошової допомоги виконкому міськради	На протязі кварталу	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
13.	Ведення діловодства комісії з поновлення прав жертв нацистських переслідувань	постійно	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
14.	Ведення діловодства комісії з питань проведення безкоштовного ремонту та поточного ремонту жилих будинків (квартир) інвалідів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей	постійно	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	

	загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб				
15.	Закон України «Про гарантії держави щодо виконання судових рішень»	На протязі кварталу	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
16.	Проведення апаратних навчань з працівниками управління праці та соціального захисту населення з питань чинного законодавства	На протязі кварталу	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	

5.4. Відділ державних соціальних інспекторів

5.4.1	Здійснювати перевірки на підприємствах, достовірність та повноту поданої інформації про доходи у довідках	Протягом кварталу	Лукашева Л.А. Зінкіна І.В.	Павлюк С.С.	
5.4.2	Здійснювати перевірки достовірності та повноти поданої інформації в ОДПІ, БТІ, на підприємствах, в приватних підприємців	Протягом кварталу	Лукашева Л.А. Зінкіна І.В.	Павлюк С.С.	
5.4.3	Забезпечити проведення 100% перевірки цільового використання коштів допомоги при народженні дитини (спільно з представниками органів опіки та піклування, управління у справах сім'ї, дітей та молоді) в неблагополучних сім'ях та сім'ях, діти яких народжені за кордоном	щомісячно	Лукашева Л.А. Зінкіна І.В.	Павлюк С.С.	
5.4.4	Забезпечити 100% обстеження матеріально-побутових умов проживання сімей на визначення ступеня нужденності сімей та повноту поданої інформації для призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям та житлових	Протягом кварталу	Лукашева Л.А. Зінкіна І.В.	Павлюк С.С.	

	субсидій призначених через комісію				
5.4.5	Виявлення фактів незаконної виплати коштів з Держбюджету на різні види соціальної допомоги громадянам міста та прийняття мір по їх поверненню	Протягом кварталу	Лукашева Л.А. Зінкіна І.В.	Павлюк С.С.	
5.4.6	<u>Складати відповідні акти на факти:</u> - проживання без реєстрації; - відсутності трудової книжки; - догляду за інвалідом І групи (пристарілою особою).	Протягом кварталу	Лукашева Л.А. Зінкіна І.В.	Павлюк С.С.	
5.4.7	Забезпечити перевірку факту догляду за інвалідом І групи та особами, які досягли 80-річного віку та інвалідами ІІ групи внаслідок психічного розладу	Протягом кварталу	Лукашева Л.А. Зінкіна І.В.	Павлюк С.С.	

5.5. Відділ персоніфікованого обліку пільгової категорії населення

5.5.1	Готувати списки померлих для комунальних організацій з метою своєчасного припинення надання пільги померлим	Щомісячно до 10 числа	Крещенко І.В. Мазур Ю.В.	Швець Л.В.	
5.5.2	Здійснити перевірки перевізників міста щодо дотримання законодавства України по перевезенню пільгових категорій громадян	Протягом кварталу	Висоцька С.І.	Швець Л.В.	
	Вивчити законодавче обґрунтування для фінансування безоплатного капітального ремонту жилих будинків і квартир інвалідів війни та осіб, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». Вжити заходів щодо організації цієї роботи в межах	Протягом кварталу	Швець Л.В.	Павлюк С.С.	

	чинного законодавства та передбаченого фінансування				
5.5.3	Вивчити законодавче обґрунтування для фінансування капітального ремонту, заміни газового та сантехнічного обладнання в квартирах інвалідів війни, приватних будинках інвалідів війни та сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, за життя визнаних інвалідами. Вжити заходів щодо організації цієї роботи в межах чинного законодавства та передбаченого фінансування.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Швець Л.В.	Павлюк С.С.	
5.5.4	Удосконалити проведення електронної звірки з усіма організаціями - надавачами послуг.	Протягом кварталу	Швець Л.В. Гудзь О.В.	Хацаюк А.В.	
5.5.5	Здійснювати контроль за оформленням паперових та електронних карток пільговиків	Протягом кварталу	Швець Л.В.	Хацаюк А.В.	
5.5.6	Сприяти удосконаленню бази даних осіб, які потребують отримання послуг та облік тих, які вони одержують через територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)	Протягом кварталу	Швець Л.В. Стефанська Ю.В.	Хацаюк А.В.	
5.5.7	Здійснення відшкодування коштів на поховання учасників бойових дій та інвалідів війни	По мірі надходження	Крещенко І.В.	Швець Л.В.	
5.5.8	Надання компенсацій працівникам ліквідованих вугільних підприємств, встановлених статтею 48 Гірничого закону України	щомісячно	Крещенко І.В.	Швець Л.В.	

5.5.9	Встановлення статусу та видача посвідчення згідно законів України: <ul style="list-style-type: none"> - «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» - «Про жертви нацистських переслідувань» - «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» 	По мірі звернення	Висоцька С.І.	Швець Л.В.	
5.5.10	Видача листів-талонів на проїзд ветеранам війни та жертвам нацистських переслідувань згідно Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»	По мірі звернення	Висоцька С.І.	Швець Л.В.	

5.6. Відділ бухгалтерського обліку

5.6.1	Проводити аналіз та моніторинг використання коштів з метою ефективного та цільового забезпечення фінансування програм соціального захисту	Щомісячно протягом кварталу	Всі працівники	Хацаюк А.В.	
5.6.2	Здійснювати контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань державної служби і запобігання та традиції корупції, забезпечення законності, прав і свобод громадян	Протягом кварталу	Ковальчук Н.М.	Павлюк С.С.	
5.6.3	Обробка виплатних документів, формування списків та виплата допомог та субсидій	Щомісяця протягом кварталу	Гривник Т.П. Бернада Т.М. Вінцковська Н. М.	Павлюк С.С.	
5.6.4	Зведення місячних та квартальних звітів по коштах державного та місцевого бюджету	Протягом кварталу	Ковальчук Н.М.	Павлюк С.С.	

5.6.5	Контроль за цільовим використанням коштів	Протягом кварталу	Ковальчук Н.М.	Павлюк С.С.	
5.6.6	Здійснити внутрішній контроль, при потребі-аудит та ревізію стану бухгалтерсько – економічної роботи в центрах, вибірково перевірку використання коштів, стан закупівель, використання матеріалів.	Протягом кварталу	Ковальчук Н.М.	Павлюк С.С.	
5.6.7	Підготовка та подання до фінансового управління бюджетні запити на 2013 рік	Січень лютий	Ковальчук Н.М. Колодинська О.Л. Гривник Т.П.	Павлюк С.С.	
5.6.8	Підготувати та подати до Головного управління, управління фінансів та управління казначейської служби кошториси на 2013 рік по всіх видах економічної діяльності управління	січень	Гривник Ковальчук Швець	Павлюк С.С.	
5.6.9	Зведення та здача річних звітів за 2012 рік по коштах державного та місцевого бюджету в органи державної казначейської служби фінансового управління, головне управління та міську раду	до 15 січня 2013р.	Ковальчук Н.М.	Павлюк С.С.	

6. Народи, загально-міські заходи.

6.1	Взяти участь: В засіданні виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради	Протягом кварталу		Павлюк С.С.	
6.2	Готувати матеріали та приймати участь а) комісії: - з питань призначення соціальних допомог - з визначення розміру та доцільності разової	По мірі необхідності По мірі	Хацаюк А.В. Хацаюк А.В.	Павлюк С.С. Павлюк С.С.	

	<p>грошової допомоги виконавчого комітету міської ради;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виплата одноразової матеріальної допомоги інвалідам та малозабезпеченим громадянам - по встановленню статусу учасника війни; - по легалізації тіньової зайнятості та заробітної плати; - тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших грошових виплат - по проведенню капітального ремонту житла (заміна газового обладнання) пільговій категорії населення <p>б) ради по безпеці життєдіяльності населення</p>	<p>необхідності</p> <p>По мірі необхідності</p> <p>По мірі необхідності</p> <p>По мірі необхідності</p> <p>Щомісяця</p> <p>По мірі необхідності</p> <p>липень</p>	<p>Владимирська Н.М.</p> <p>Матвєєнкова В.Й.</p> <p>Муляр Н.Г.</p> <p>Муляр Н.Г.</p> <p>Швець Л.В.</p> <p>Муляр Н. Г.</p>	<p>Павлюк С.С.</p> <p>Павлюк С.С.</p> <p>Павлюк С.С.</p> <p>Павлюк С.С.</p> <p>Павлюк С.С.</p> <p>Павлюк С.С.</p>	
6.3	<p>Взяти участь:</p> <p>-в загально-міських заходах:</p>		<p>Хацаюк А.В.</p> <p>Муляр Н.Г.</p> <p>Завідувачі відділами</p>	<p>Павлюк С.С.</p>	
6.3.1	День соборності України	22 січня	Завідувачі відділами	Павлюк С.С.	
6.3.2	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав	15 лютого	Завідувачі відділами	Павлюк С.С.	
6.3.3	День визволення м.Старокостянтинова від німецько-фашистських загарбників	9 березня	Завідувачі відділами	Павлюк С.С.	
6.4	Взяти участь в організації та провести заходи:				

	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав		Хацаюк А.В. Муляр Н.Г. Завідувачі відділами	Павлюк С.С.	
6.5	<p>Проводити засідання :</p> <p>а). комісій :</p> <ul style="list-style-type: none"> - по наданню державних допомог ; - по наданню матеріальної допомоги; - по встановленню статусу учасника війни; - по легалізації тіньової зайнятості; - по погашенню заборгованості та сплаті податків. - по проведенню капітального ремонту житла (заміна газового обладнання) пільговій категорії населення. <p>б). координаційної ради по безпеці життєдіяльності</p> <p>в) координаційний комітет сприяння зайнятості</p> <p>в). комітету доступності.</p>	<p>По мірі необхідності</p> <p>По мірі необхідності</p> <p>По мірі необхідності щомісяця</p> <p>щомісяця</p> <p>По мірі необхідності</p> <p>1 раз на квартал</p> <p>по мірі необхідності</p>	<p>Гудзь О.Ю.</p> <p>Владимирська Н.М.</p> <p>Швець Л.В.</p> <p>Муляр Н.Г.</p> <p>Муляр Н.Г.</p> <p>Швець Л.В.</p> <p>Муляр Н.Г.</p>	Павлюк С.С.	

		один раз на квартал			
6.6	Проводити професійне навчання працівників управління, відслідковувати та на законних підставах відстоювати інтереси управління в судах та інших комісіях. (за окремим планом)	Протягом кварталу, щомісячно	Хацаюк А.В. Остапчук Ю.О. Директори центрів	Павлюк С.С.	

7. Робота з кадрами

7.1	Створити дієвий резерв кадрів управління та центрів. Організувати стажування для осіб кадрового резерву управління	Протягом кварталу за окремим планом	Хацаюк А.В.	Павлюк С.С.	
7.2	Практикувати вивчення досвіду роботи колег інших міст, районів, областей.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В.	Павлюк С.С.	
7.3	Продовжити проведення занять в управлінні, в структурних підрозділах управління та центрів щодо підвищення кваліфікації працівників, вивчення змін в чинному законодавстві щодо соціального захисту населення.	За окремим планом	Хацаюк А.В. Начальники відділів Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	
7.4	Запровадити практику ознайомлення працівників з новими законодавчими документами, які регламентують виконання повноважень управління	Протягом кварталу	Остапчук Ю.О.	Павлюк С.С.	

8. Робота відповідального за архівні справи та документаційне забезпечення

8.1	Забезпечити знищення справ за погодженням з експертною комісією Держархіву	березень	Ковальчук Н.М.	Павлюк С.С.	
-----	----------------------------------------------------------------------------	----------	----------------	-------------	--

8.2	Забезпечити канцелярськими приладдям працівників управління за їх заявками	щомісячно	Ковальчук Н.М.	Павлюк С.С.	
8.3	Погодити інструкцію з діловодства , положення про експертну комісію та положення про сектор архівного та документаційного забезпечення з міським архівом міської ради	протягом кварталу	Ковальчук Н.М. Запорожець О.М.	Павлюк С.С.	
8.4	Затвердити міським архівом опис справ постійного зберігання та особового складу	до кінця березня	Ковальчук Н.М.	Павлюк С.С.	

9. Територіальний центр соціального обслуговування(надання соціальних послуг)

№	Зміст заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює	Примітка
1.	Проведення аналізу потреб громадян в соціальних послугах	Січень-лютий	Тоненчук І.О. Байдюк І.В.	Стефанська Ю.В.	
2.	Аналіз стану розвитку соціальних послуг, які надаються комунальними закладами самотнім престарілим та непрацездатним громадянам	Протягом кварталу	Стефанська Ю.В.	Стефанська Ю.В.	
3.	Участь в апаратних навчаннях організованих управлінням праці та міською радою	постійно	Стефанська Ю.В. Завдувачі відділенням Соціальні працівники	Стефанська Ю.В.	
4.	Організація проведення тренінгів для працівників територіального центру	Лютий-березень	Тоненчук І.О. Байдюк І.В.	Стефанська Ю.В.	

5.	Забезпечення удосконалення електронної бази потенційних клієнтів центру шляхом віднесення їх до одиноких, самотньо проживаючих, з врахуванням стану рухомості громадян	постійно	Тоненчук І.О.	Стефанська Ю.В.	
6.	Оновлення медичних карт особам, які обслуговуються відділенням соціальної допомоги вдома	січень	Тоненчук І.О.	Стефанська Ю.В.	
7.	Проведення генеральних прибирань в помешканнях клієнтів територіального центру	Протягом кварталу	Соціальні робітники	Стефанська Ю.В.	
8.	Поновлення інформаційного стенду соціальних послуг, які надає територіальний центр	Протягом кварталу	Загоруйко І.М. Леськова В.П.	Стефанська Ю.В.	
9.	Організація привітання з різдвяними святами інвалідів, які знаходяться на обслуговуванні	січень	Тоненчук І.О.	Стефанська Ю.В.	
10.	Підготовка та проведення святкового вогнику, присвяченого різдвяним святам для підопічних територіального центру	Третій тиждень січня	Загоруйко І.М. Леськова В.П. Демчук Г.Д.	Стефанська Ю.В.	
11.	Підготовка та проведення святкового вогнику, присвяченого Міжнародному жіночому дню для підопічних територіального центру	Перший тиждень березня	Загоруйко І.М. Леськова В.П. Демчук Г.Д.	Стефанська Ю.В.	
12.	Відвідування підопічних та клієнтів в лікувальних закладах (ЦРЛ, дільнична лікарня с. Самчики)	Протягом кварталу	Тоненчук І.О. Леськова В.П. Демчук Г.Д.	Стефанська Ю.В.	
13.	Завезення підопічних	Протягом	Авраменко С.О.	Стефанська Ю.В.	

	територіального центру та клієнтів в лікувальні заклади м. Хмельницького	кварталу	Загоруйко І.М.		
14.	Проведення господарських робіт в територіальному центрі соціального обслуговування	Протягом кварталу	Авраменко С.О.	Стефанська Ю.В.	
15.	Прийняття участі в заходах, організованих Головним управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької області	Протягом кварталу	Стефанська Ю.В. Завідувачі відділеннями Соціальні працівники	Стефанська Ю.В.	
16.	Проведення: - нарад з соціальними працівниками; - нарад з працівниками територіального центру.	Щоденно Один раз на тиждень	Стефанська Ю.В. Тоненчук І.О.	Стефанська Ю.В.	
17.	Контроль за наданням соціальних послуг соціальними робітниками	Січень-лютий	Тоненчук І.О. Байдюк І.В.	Стефанська Ю.В.	
18.	Проведення звітно-виборчих зборів профспілки	січень	Літус В.А.	Стефанська Ю.В.	
19.	Організація волонтерського руху серед учнів старших класів	березень	Тоненчук І.О. Байдюк І.В. Загоруйко І.М.	Стефанська Ю.В.	

10. Центр соціальної реабілітації дітей-інвалідів

10.1	Висвітлювати роботу Центру в місцевій пресі газеті «Наше місто»	Протягом кварталу	Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	
10.2	Робота з нормативно-правовими документами (вивчення законодавства бази з педагогами	Протягом кварталу	Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	

	Центру, по мірі поступання документів)				
10.3	Складання тимчасового кошторису і розрахунків до кошторису 2013 року	січень	Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	
10.4	Складання річної операційної звітності за 2012 рік	січень	Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	
10.5	Проведення «Днів спілкування дітей Центру» з дітьми загальноосвітніх шкіл міста	Протягом кварталу	Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	
10.6	Огляд стану та збереження матеріально-технічної і навчально-методичної бази	Протягом кварталу	Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	
10.7	Вивчення результативності роботи практичного психолога Стихач А.О., яка атестується в 2013 році	березень	Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	
10.8	Проведення лікарями ЦРЛ поглибленого медичного огляду дітей-інвалідів	лютий	Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	
10.9	Подати списки дітей-інвалідів в управління праці та соціального захисту населення	Протягом кварталу	Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	
10.10	Тестування дітей центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів, з метою перевірки розвитку дитини та коригування програм колекційної роботи в разі такої потреби	Протягом кварталу	Гусарчук Г.А.	Павлюк С.С.	

Начальник управління

С.С. Павлюк